

Департамент образования города Москвы

Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»  
Самарский филиал

Факультет юридический

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДАЮ  
Первый заместитель директора  
СФ ГАОУ ВО МГПУ  
С.Б. Семенов  
« 23 » мая 2016 г.



### ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для направления подготовки 40.04.01 (030900.68) Юриспруденция

Профиль подготовки Гражданское право. Образовательное право

Квалификация (степень) выпускника магистр

Форма обучения очная

Самара  
2016

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) магистр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763

**Разработчик:**

СФ ГАОУ ВО МГПУ зав. кафедрой гражданского права и процесса, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права и процесса О.А. Таренкова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса  
Протокол № 4 от «8» декабря 2016 г.

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент О.А. Таренкова

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ  
Протокол № 2 от «14» декабря 2016 г.  
Председатель УМК: д.и.н., проф. С.Б. Семенов

Программа утверждена на заседании Ученого совета юридического факультета  
Протокол № 5 от «20» декабря 2016 г.  
Декан факультета: д.ю.н., профессор Т.А. Серебрякова

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2016

© Кафедра гражданского права и процесса, 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место учебной практики в структуре ООП.....	7
4. Объем учебной практики.....	7
5. Содержание учебной практики.....	9
6. Форма отчетности по практике.....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики.....	22
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	23
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	23
11. Иные сведения и/или материалы.....	23
Приложения.....	24

## **1. Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения**

Программа по организации учебной практики студентов предназначена для организации практики студентов юридического факультета, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) магистр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) магистр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763, другими нормативными актами.

Практика студентов образовательного учреждения высшего образования является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих юристов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного юриста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Объемы и виды практики определяются основной образовательной программой СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) магистр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763.

Практика проходит в государственных органах, образовательных организациях, учреждениях, в которые магистры направляется на практику путем ознакомления магистров с юридическими направлениями деятельности данных организаций, или отдельных ее подразделений, их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью, нормативно-правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностью организации документооборота, порядком оформления юридической деятельности организации. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов юридических документов, посещает вместе с руководителем практики от организации судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты их результаты в документации практики.

Целью учебной практики является углубление и систематизация теоретико-методологической подготовки магистранта, формирование навыков самостоятельного проведения научных исследований путем постановки и решения научно-исследовательских задач по тематике магистерской диссертации.

В структуру учебной практики согласно ФГОС входит научно-исследовательская работа магистров (НИР).

Задачами учебной практики являются:

- создание благоприятных условий для формирования высокопрофессиональной и творчески активной личности будущего специалиста и ученого;
- обеспечение интеграции учебных занятий и научно-исследовательской работы магистров;

- повышение эффективности участия магистров в НИРС путем привлечения их к исследованиям по наиболее значимым направлениям в юриспруденции;
- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий, накопление и анализ теоретического материала, формулировка выводов по итогам исследований, оформление результатов работы в виде отчета);
- выработка умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности: формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности; обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся данных;
- овладение методами научного поиска, умением выбирать оптимальные методы исследования, соответствующие направлениям исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- ознакомление с формами и приемами организации научно-библиографического поиска (в том числе по электронным каталогам и через интернет);
- выработка умений вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- освоение методики работы с историческими и нормативными источниками, необходимыми для написания магистерской диссертации;
- усвоение правил работы с текстом научного исследования, требований к оформлению научно-справочного аппарата;
- формирование навыков представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

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

В процессе прохождения практик у обучающихся формируются общекультурные и профессиональные компетенции, а именно:

*общекультурными компетенциями (ОК):*

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
- компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

*профессиональными компетенциями (ПК):*

### **в правоприменительной деятельности:**

- способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

### **в правоохранительной деятельности:**

- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

### **в организационно-управленческой деятельности:**

- способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
- способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

**в научно-исследовательской деятельности:**

- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11).

**Результаты освоения компетенций:**

**ОК-1**

Знать основы своей будущей профессии, права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности;

Уметь оценивать социальную значимость своей профессии, возможные коррупционные риски, не допускать коррупционного поведения, уважительно относиться к праву и закону;

Владеть основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии.

**ОК-2**

Знать характер соотношения морали и права в профессиональной юридической деятельности;

Уметь определять специфику этической основы конкретных видов юридической деятельности;

Владеть системой представлений об основных этических нормах в юридической деятельности.

**ОК-3**

Знать основные принципы самообразования;

Уметь применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции;

Владеть навыками нравственного и физического самосовершенствования.

**ОК-5**

Знать основные категории и понятия философии, истории и других гуманитарных наук, имеет представление об основных закономерностях функционирования социума, об этапах его исторического развития, о способах управления социальными группами и трудовыми коллективами;

Уметь использовать основные положения и методы гуманитарных наук в профессиональной деятельности;

Владеть культурой научного профессионального мышления, способами анализа, синтеза, обобщения информации, способами определения видов и типов профессиональных задач, структурирования задач различных групп; технологией решения задач в различных областях профессиональной деятельности.

**в правоприменительной деятельности:**

**ПК 2**

Знать особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности;

Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике;

Владеть навыками самостоятельного применения действующих правовых норм.

**в правоохранительной деятельности:**

**ПК 3**

Знать принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

Уметь анализировать совершаемые органами, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасности личности, общества, государства и их должностными лицами юридические действия;

Владеть навыками организации правоохранительной деятельности.

#### **ПК 5**

Знать методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению;

Уметь грамотно составлять и оформлять процессуальные документы;

Владеть навыками выявления причин, способствующих совершению правонарушений условий.

#### **в организационно-управленческой деятельности:**

#### **ПК-9**

Знать основы и методы, используемые в процессе управления;

Уметь использовать в профессиональной деятельности положения научной организации труда;

Владеть практическими навыками по осуществлению информационного обеспечения управленческой деятельности.

#### **ПК 10**

Знать принципы организации групповой и коллективной деятельности;

Уметь работать в трудовом коллективе, руководствуясь общими целями;

Владеть инновационными навыками организации деятельности в коллективе для достижения профессиональных целей.

#### **в научно-исследовательской деятельности:**

#### **ПК 11**

Знать место и значение научно-исследовательской работы в области права и управления научно-исследовательским коллективом;

Уметь применять на практике методику организации процесса научных исследований в области права;

Владеть методикой организации процесса научно-исследовательской работы в области права и управления научно-исследовательским коллективом.

### **3. Место учебной практики в структуре ООП**

Данная учебная практика входит в раздел «МЗ.У - ФГОС-3.

Учебная практика является обязательным этапом обучения магистра по направлению подготовки «Юриспруденция» и предусматривается учебным планом; ей предшествуют курсы ряда общенаучных и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и практических занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать философию права, профессиональную этику юристов, историю и методологию юридической науки, актуальные проблемы науки гражданского и образовательного права, современные проблемы юридической науки, реализацию норм семейного права на современном этапе; быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, согласно рабочему учебному плану по очной форме обучения.

### **4. Объем учебной практики**

Общая трудоемкость учебной практики определяется основной образовательной

программой и квалификацией и отражается в учебном плане. Срок и продолжительность практики устанавливается учебным планом, разработанным на основании ФГОС ВПО (таблица 1).

Таблица 1

**Трудоёмкость и продолжительность  
учебной практики**

		<b>Учебная практика</b>
<b>очная форма обучения</b>	Семестр	1
	Срок практики, недель	6
	Количество часов	324 (9 з.е.)
	Итоговый контроль	зачет

Прохождение данной практики необходимо в качестве формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла. В результате прохождения учебной практики магистры должны:

- знать организационную структуру организации, в которой проходили учебную практику, функции, задачи и компетенцию ее структурных подразделений, нормативные правовые акты, регулирующие их деятельность;
- понимать значение, цели и задачи государственных и муниципальных органов, с деятельностью которых сталкивается магистрант в процессе практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;
- выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;
- ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых магистрант проходит практику.

Учебная практика проводится в соответствии с базовым учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 1 курсе.

Разделом учебной практики является научно-исследовательская работа магистранта.

**Виды учебной практики:**

- научно-исследовательская работа, встроенная в учебный процесс - учебно-исследовательская работа магистров;
- научно-исследовательская работа, дополняющая учебный процесс.

**Научно-исследовательская работа магистрантов, включенная в учебный процесс, осуществляется в следующих формах:**

- Научно-исследовательская работа по дисциплинам учебного плана, содержащая элементы научного исследования.
- Выполнение научно-исследовательских заданий в рамках научно-исследовательской практики.
- Подготовка курсовых работ.
- Теоретическая научно-исследовательская работа, предусмотренная учебным планом, по тематике и планам, утвержденным для каждого курса.
- Отчет о прохождении научно-исследовательской работы.
- Подготовка выпускных квалификационных работ.

Результаты НИР могут быть апробированы на студенческих конференциях и семинарах, рекомендоваться научным руководителем к печати. Учебно-исследовательские работы магистрантов также могут участвовать в конкурсах студенческих научно-исследовательских работ.



### **Научно-исследовательская работа магистрантов, дополняющая учебный процесс, может иметь следующие формы:**

- участие в научных и научно-практических конференциях, научных семинарах, программах дополнительной профессиональной подготовки по направлению кафедры;
- подготовка печатных научных работ (статей и др.) по результатам научно-исследовательской деятельности и публикация статей магистров;
- участие в работе по пропаганде правовых знаний;
- участие в конкурсах студенческих научно-исследовательских работ.

Научно-исследовательская работа магистров, дополняющая учебный процесс, может принимать и другие творческие формы (например, студенческие научно-исследовательские группы, межкафедральные научные кружки). Координирующие функции в организации научно-исследовательской работы магистров во вне учебное время выполняет преимущественно руководство кафедры по тематике научной работы.

Магистрам предоставляется возможность:

- изучать научную и специальную литературу, связанную с профессиональной деятельностью;
- иметь доступ к современным электронным базам данных;
- участвовать в проведении прикладных научных исследований в соответствующей области науки;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме курсовых и выпускных квалификационных работ, прикладных исследовательских проектов;
- принимать участие в подготовке и проведении лабораторно-практических работ;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступать с научными сообщениями и докладами на конференциях, научных симпозиумах.

Аттестация по итогам практики проводится в виде защиты магистрантом представленного отчета по практике.

## **5. Содержание учебной практики**

Учебная практика магистра производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных Самарским филиалом ГАОУ ВО МГПУ с соответствующими организациями, а также в соответствии с направлениями, выдаваемыми магистрантам в соответствии с приказом о прохождении практики. Магистранты вправе отказаться от предоставленных баз в случае наличия собственной внешней организации, которая может выступать площадкой для проведения практики. В таком случае с местом прохождения практики заключается договор между организацией и университетом. В качестве исключения может рассматриваться отсутствие договорных обязательств, но по предоставлению запроса от организации или иного документа, подтверждающего факт прохождения учебной практики с печатью организации.

Места прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений магистранта. Получив в деканате письменное направление на практику, магистрант своевременно выясняет возможность прохождения практики по всей программе в выбранной организации. Магистры имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с деканатом).

Магистры могут проходить практику, знакомясь с соответствующими направлениями юридической деятельности организаций как наблюдатели, могут при наличии такой возможности привлекаться в качестве понятых, иных участников юридических процедур, а также при возможности могут проходить практику в качестве сотрудников организаций, в которые они направляются на практику.

Данный вид практики предполагает ознакомление магистранта с профессиональной юридической деятельностью, получение необходимых практических знаний и навыков.

Перед началом прохождения практики магистрант должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета направление и всю необходимую документацию для прохождения практики.

Руководство практикой со стороны СФ ГАОУ ВО МГПУ осуществляют преподаватели кафедры гражданского права и процесса.

*Руководитель практики от вуза обязан:*

- ознакомить магистранта с программой практики;
- выдать магистранту задание и оказать помощь в составлении индивидуального плана проведения практики;
- осуществлять систематический контроль выполнения магистрантом программы практики и своевременность заполнения дневника по прохождению практики с целью подтверждения соответствия выполняемой магистрантом работы программе и календарному плану практики;
- консультировать магистранта по вопросам, возникающим в процессе изучения отдельных аспектов деятельности организации, а также по содержанию и оформлению отчёта по практике;
- проконтролировать своевременную сдачу магистрантом отчёта по практике на кафедру;
- рецензировать отчет по практике;
- организовать защиту отчёта по практике и оценить результаты выполнения программы практики.

До начала практики магистрант совместно с руководителем практики от вуза и руководителем практики от организации составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики, изложенный в дневнике по прохождению практики. Он включает все виды работ, которые надлежит выполнить магистранту и указание всех разделов практики, которые необходимо отразить в отчете.

Руководство практикой со стороны организации осуществляется специалистами высшего и среднего звена управления. *Руководитель практики от организации обязан:*

- ознакомить магистранта с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставить магистранту возможность сбора необходимой информации;
- оказать методическую помощь магистранту в поэтапной обработке всех тематических вопросов программы;
- привлекать магистрантов к выполнению служебных мероприятий, поручать им самостоятельные задания и контролировать качество их исполнения, оказывая помощь в составлении документов;
- координировать самостоятельную деятельность магистранта по углубленному изучению проблем в рамках исследования по темам курсовых работ (проектов) и выпускной квалификационной (магистерской) работы;
- оценить работу магистранта в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации заполняет магистранту краткий отзыв-характеристику по итогам работы магистранта и дает оценку его работы в период прохождения практики в дневнике прохождения практики и заверяет его печатью организации. Примерное содержание отзыва представлено в приложении 1.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики и дневник по практике. По окончании практики предусмотрено представление магистром отчета по практике.

На период прохождения практики для магистров устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых магистры проходят практику. Каждый магистр обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

При прохождении практики магистр обязан:

1. Полностью, качественно и в установленные сроки выполнять работы, предусмотренные программой практики.
2. Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка.
3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.
4. Вести дневник, в котором систематически делать записи о выполненной работе.
5. Регулярно (не реже одного раза в неделю) информировать руководителя практики от вуза о проделанной работе, предоставлять ему для контроля и подписи дневник практики.
6. Представить на кафедру отчет о практике вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики со стороны организации и защитить отчет в установленные кафедрой сроки.

Магистры, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или незачет при защите отчета, направляются на практику повторно или по представлению кафедры могут быть отчислены из вуза.

Контроль выполнения магистрами программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителями практики от организации и от вуза.

Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

**Установочная конференция** – собрание магистров, проходящих практику с целью разъяснения основных положений практики. Основными задачами вводной конференции являются:

1. Ознакомить магистров со спецификой практики.
2. Довести до сведения магистров сроки прохождения практики.
3. Распределить практикантов по организациям и руководителям практики от кафедры.
4. Довести до сведения магистров перечень необходимых документов для отчетности по практике.
5. Определить цели и задачи практики.
6. Снабдить магистров необходимыми формами отчетности.
7. Определить сроки проведения итоговой конференции.

### Структура и содержание учебной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Производственный	Работа в организациях, подразделениях государственных и муниципальных органов, на рабочем месте путем выполнения обязанностей помощника специалиста – 272 часа Производственная экскурсия – 4 часа Теоретические занятия с руководителями учебной практики от орга-	Устный опрос

		низации – 12 часов Работа магистра по изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов права в организации – 12 часов Работа магистра по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда на предприятии – 12 часа	
2	Камеральный	Обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала – 8 часа Написание отчета – 4 часа	Защита отчета

Учебную практику магистры программы «Гражданское право. Образовательное право» проходят, как правило, в судебных органах, в адвокатских организациях, в органах службы судебных приставов, в иных организациях, а также в государственных и муниципальных органах.

В судебных органах:

в канцелярии суда магистр знакомится с делопроизводством, выполняет отдельные действия по указанию секретаря суда (зав. канцелярией). У судьи практикант изучает организацию работы суда, в частности, планирование работы, кодификацию, прием посетителей, работу помощников судьи и секретаря судебного заседания. Основное внимание следует уделить ознакомлению с судопроизводством. Для этого магистр обязан: знакомиться с делами, находящимися в суде; присутствовать в зале судебных заседаний при рассмотрении дел; овладеть навыками составления процессуальных документов.

В адвокатских организациях:

приступая к учебной практике, магистр изучает необходимые нормативные правовые акты, определяющие задачи адвокатуры в Российской Федерации и ее организационное построение и функции.

Магистр должен обстоятельно ознакомиться со структурой и порядком деятельности организации, с делопроизводством в ней и функциями ее отдельных работников. За время практики следует ознакомиться со всеми направлениями деятельности адвокатуры. Магистр, в частности, должен освоить:

- порядок заполнения регистрационных карточек и составления адвокатских производств по судебным делам;
- ведение справочно-информационной работы в юридической организации;
- методику адвокатской работы:
  - а) по консультированию по вопросам права;
  - б) по оказанию юридической помощи при ведении судебных (гражданских) дел;
  - в) по оказанию правовой помощи предприятиям, учреждениям и другим организациям, не имеющим своих юридических служб;
  - г) по осуществлению правовой экспертизы документов.

Особое внимание должно быть обращено на приобретение навыков по составлению юридических документов по различным категориям гражданских дел.

Подразделения службы судебных приставов:

Приступая к прохождению учебной практики, магистр должен изучить нормативные акты, определяющие задачи, полномочия, организационную структуру службы судебных приставов и порядок исполнительного производства.

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

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

У судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов магистр знакомится с организацией службы по обеспечению безопасности судей, участников судебного процесса и свидетелей, выполнению распоряжений председательствующего в судебном заседании, поддержании общественного порядка в судебном помещении и т. д.

**Итоговая конференция** – собрание магистров по итогам практики, на которой прошедшие практику предоставляют отчет по практике, состоящий из пакета документов.

## 6. Форма отчетности по практике

По результатам учебной практики представляется:

- отчет о практике (печатный вариант);
- дневник о практике (печатный вариант)

В отчете излагаются: порядок и сроки прохождения практики, перечень основных работ и мероприятий, проведенных в период практики, перечень документов с которыми работал (составлял), анализ примеров и ситуаций возникших в период практики. Объем отчета должен быть не менее 7-10 страниц (шрифт Times 14, интервал 1,5). Титульный лист отчета по практике оформляется аналогично титульному листу курсовой работы. К отчету прилагаются копии документов, которые составлял или в составлении которых принимал участие магистр.

По результатам итоговой конференции и защиты отчетов по практике за учебную практику студентам выставляется зачет, решение о котором принимает руководитель практики от кафедры после ознакомления с отчетными документами по практике.

Заполнение дневника и написание отчета должно осуществляться магистром систематически во время прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком.

По окончании практики магистр должен оформить отчет и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями, заверить его в организации и в последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедре гражданского права и процесса.

Отчёт должен включать следующие структурные элементы:

- дневник прохождения практики;
- титульный лист;
- содержание с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие разделы;
- порядок и сроки прохождения практики;
- перечень основных работ и мероприятий, проведенных в период практики;
- перечень документов с которыми работал (составлял), анализ примеров и ситуаций возникших в период практики;
- приложения.

За время практики магистр должен составить отчет в объеме (без приложений) 7-10 страниц.

Отчет оформляется на компьютере в текстовом редакторе Word для Windows. Размер полей (расстояние между текстом и краем страницы): слева - 30 мм, справа - 15 мм, сверху - 20 мм, снизу - 20 мм. Нумерация страниц проставляется по центру вверху арабскими цифрами, шрифт - TimesNewRoman. Междустрочный интервал – 1,5; размер шрифта (кегель) - 14; тип (гарнитура) шрифта - для основного текста - TimesNewRoman, начертание литер обычное; для заголовков размер шрифта (кегель) - 14, начертание литер полу-

жирное; для подзаголовков размер шрифта (кегель) - 14, начертание литер полужирное; выравнивание основного текста - по ширине.

В таблицах и рисунках междустрочный интервал - 1,0; размер шрифта (кегель) - 12; тип (гарнитура) шрифта - для основного текста - TimesNewRoman, начертание литер обычное; для названий таблиц и рисунков размер шрифта (кегель) - 14, начертание литер полужирное.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставят.

Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Критерии оценки защиты отчета о практике магистров:

- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала;
- содержание отзыва организации - места прохождения практики.

На защите отчета магистр должен показать глубокие знания по всем вопросам, предусмотренным программой. При защите практики учитывается объем и полнота выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний магистров и выполнение их самостоятельной работы.

**Текущий контроль успеваемости** – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных магистрами в ходе освоения темы и подготовки домашнего задания.

Текущий контроль успеваемости магистров проводится по каждой теме и каждому модулю учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях, а также в ходе выполнения самостоятельной работы. Результаты текущего контроля выставляются в индивидуальный журнал преподавателя и оглашаются магистрам в конце каждого занятия.

**Рубежный контроль** по дисциплине проводится в рамках контрольных недель. Согласно Положению о БРС, действующему в филиале, этапы рубежного контроля состоят из двух контрольных точек. Результаты рубежного контроля складываются из набранных баллов магистров за период изучения и выставляются в ведомость деканата.

**Промежуточная аттестация** магистров проводится в форме сдачи зачета. Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период. Результаты успеваемости магистров выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку магистра.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы. Посещаемость магистрами аудиторных занятий отмечается в индивидуальном журнале преподавателя и журнале деканата. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой.

## **2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательной программы**

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний магистров. Рейтинг устанавливает уровень подготовки магистра относительно других магистров в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации магистров к освоению ООП путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы магистров в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях магистров;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

**Итоговая балльная оценка** по дисциплине определяется как сумма баллов, набранных магистром в результате работы на сессии (текущая успеваемость), на экзамене (промежуточная аттестация) и оценки социальных характеристик магистра.

**Текущая успеваемость** магистров определяется по сумме баллов, набранных в результате работы на сессии.

По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных студентом на сессии. Магистр считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности **не менее 20 баллов**.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине по результатам **текущей успеваемости** в семестре составляет **40 балл**.

Кроме того, магистр может получить по результатам текущей успеваемости сверх 41 балла (поощрительные баллы) за участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах и др. **Сумма поощрительных баллов** составляет не более **40 баллов**.

Общая сумма баллов по результатам текущей успеваемости за семестр (максимально 41 балл) может включать следующие составляющие:

- 1) выполнение заданий по дисциплине (выступление на семинаре, подготовка рефератов и презентаций, решение задач);
- 2) итоговое тестирование.

**Оценка социальных характеристик магистра** рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности магистров, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке социальных характеристик магистра в семестре составляет **10 баллов**. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- посещаемость занятий – до 3 баллов;
- наличие лекций по дисциплине – до 3 баллов;
- активность на занятиях – до 4 баллов.

Оценка личностных социальных характеристик магистров осуществляется преподавателем один раз в конце семестра.

**Промежуточная аттестация** (зачет) проводится в форме устного опроса по заранее предложенным темам. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40 баллов**.

**При передаче зачета** фактическая рейтинговая оценка, полученная магистром за ответ, **снижается на 6 баллов**.

Ответ студента на зачете оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала.

### ШКАЛА ОЦЕНКИ

<i>Допуск к промежуточной аттестации</i>		
Зачет		Экзамен
40 баллов		60 баллов
Оценка	Критерии выставления оценки	Количество баллов в соответствии с БРС
«отлично»	Освоил повышенный уровень компетенций	81 - 100
«хорошо»	Освоил повышенный уровень компетенций, но допускает неточности	61 - 80
«удовлетворительно»	Освоил пороговый уровень компетенций в рамках дисциплины	41 - 60
«неудовлетворительно»	Не освоил порогового уровня	менее 41

**Итоговая балльная оценка** по дисциплине определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик магистра. Безупречное освоение дисциплины оценивается в **100 рейтинговых баллов**.

### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
<b>ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ (1 семестр)</b>				
Выступление с докладом и презентацией	6 / 5-10	5	10	По расписанию
Письменная самостоятельная работа	6 / 5-10	5	10	По расписанию
<b>ИТОГО</b>		<b>10</b>	<b>20</b>	<b>Последнее занятие</b>
<b>ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ БАЛЛЫ</b>				
Участие в конференциях	1 / 20	0	20	В течение семестра
Участие в олимпиадах	1 / 10	0	10	В течение семестра
Участие в конкурсах	1 / 10	0	10	В течение семестра
<b>ИТОГО</b>		<b>0</b>	<b>40</b>	<b>Последнее занятие</b>
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТОВ</b>				
Посещаемость занятий	7 / 1	7	7	По расписанию
<b>ИТОГО</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>Последнее занятие</b>
<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>				
Зачет	1 вопрос 2 вопрос	10 10	19 20	Сессия



<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>	<b>39</b>	<b>Сессия</b>
<b>ИТОГОВАЯ БАЛЛЬНАЯ ОЦЕНКА</b>			
<b>ИТОГО</b>	<b>41</b>	<b>100</b>	<b>Сессия</b>

**3. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы**

<b>Контролируемые компетенции (шифр компетенции)</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Семестр / Этап формирования компетенции</b>
ОК-1 осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы своей будущей профессии;</li> <li>- основы права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Деятельностно-практический:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать социальную значимость своей профессии, возможные коррупционные риски;</li> <li>- не допускать коррупционного поведения;</li> <li>- уважительно относиться к праву и закону.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами профессиональной деятельности;</li> <li>- репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии.</li> </ul>	<b>1</b> <b>Заключительный</b>
ОК-2 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характер соотношения морали и права в профессиональной юридической деятельности.</li> </ul> <p><b>Деятельностно-практический:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять специфику этической основы конкретных видов юридической деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>системой представлений об основных этических нормах в юридической деятельности.</li> </ul>	<b>1</b> <b>Заключительный</b>
ОК-3 способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы самообразования.</li> </ul> <p><b>Деятельностно-практический:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками нравственного и физического самосовершенствования.</li> </ul>	<b>1</b> <b>Заключительный</b>
ОК-5 компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков	<p><b>Когнитивный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные категории и понятия философии, истории и других гуманитарных наук;</li> <li>- имеет представление об основных закономерностях функционирования социума, об этапах</li> </ul>	<b>1</b> <b>Заключительный</b>

<p>в организации исследовательских работ, в управлении коллективом</p>	<p>его исторического развития; - имеет представление о способах управления социальными группами и трудовыми коллективами.</p> <p><b>Деятельностно-практический:</b> <b>Уметь:</b> - использовать основные положения и методы гуманитарных наук в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> - культурой научного профессионального мышления; - способами анализа, синтеза обобщения информации, способами определения видов и типов профессиональных задач, структурирования задач различных групп; - технологией решения задач в различных областях профессиональной деятельности.</p>	
<p>ПК-2 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Когнитивный:</b> - особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p><b>Деятельностно-практический:</b> <b>Уметь:</b> давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике <b>Владеть:</b> навыками самостоятельного применения действующих правовых норм.</p>	<p><b>1</b> <b>Заключительный</b></p>
<p>ПК-3 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><b>Когнитивный:</b> - принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p> <p><b>Деятельностно-практический:</b> <b>Уметь:</b> анализировать совершаемые органами, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасности личности, общества, государства и их должностными лицами юридические действия. <b>Владеть:</b> навыками организации правоохранительной деятельности.</p>	<p><b>1</b> <b>Заключительный</b></p>
<p>ПК-5 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и</p>	<p><b>Когнитивный:</b> - методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p> <p><b>Деятельностно-практический:</b> <b>Уметь:</b></p>	<p><b>1</b> <b>Заключительный</b></p>

условия, способствующие их совершению	грамотно составлять и оформлять процессуальные документы. <b>Владеть:</b> навыками выявления причин, способствующих совершению правонарушений условий.	
ПК-9 способностью принимать оптимальные управленческие решения	<b>Когнитивный:</b> - основы и методы, используемые в процессе управления.	<b>1</b> <b>Заключительный</b>
	<b>Деятельностно-практический:</b> <b>Уметь:</b> - использовать в профессиональной деятельности положения научной организации труда. <b>Владеть:</b> - практическими навыками по осуществлению информационного обеспечения управленческой деятельности.	
ПК-10 способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	<b>Когнитивный:</b> - принципы организации групповой и коллективной деятельности.	<b>1</b> <b>Заключительный</b>
	<b>Деятельностно-практический:</b> <b>Уметь:</b> - работать в трудовом коллективе, руководствуясь общими целями. <b>Владеть:</b> - инновационными навыками организации деятельности в коллективе для достижения профессиональных целей.	
ПК-11 способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права	<b>Когнитивный:</b> - место и значение научно-исследовательской работы в области права и управления научно-исследовательским коллективом.	<b>1</b> <b>Заключительный</b>
	<b>Деятельностно-практический:</b> <b>Уметь:</b> - применять на практике методику организации процесса научных исследований в области права. <b>Владеть:</b> - методикой организации процесса научно-исследовательской работы в области права и управления научно-исследовательским коллективом.	

#### 4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Семестр	Шкала оценивания	
	«не зачтено»	«зачтено»
1 семестр	<b>Не знает:</b> - основы своей будущей профессии; - основы права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности; - характер соотношения морали и права в профессиональной юридической дея-	<b>Знает:</b> - основы своей будущей профессии; - основы права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности; - характер соотношения морали и права в профессиональной юридической деятельности;

<p>тельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы самообразования;</li> <li>- основные категории и понятия философии, истории и других гуманитарных наук;</li> <li>- имеет представление об основных закономерностях функционирования социума, об этапах его исторического развития;</li> <li>- имеет представление о способах управления социальными группами и трудовыми коллективами;</li> <li>- особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</li> <li>- методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению;</li> <li>- основы и методы, используемые в процессе управления;</li> <li>- принципы организации групповой и коллективной деятельности;</li> <li>- место и значение научно-исследовательской работы в области права и управления научно-исследовательским коллективом.</li> </ul> <p><b>Не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать социальную значимость своей профессии, возможные коррупционные риски;</li> <li>- не допускать коррупционного поведения;</li> <li>- уважительно относиться к праву и закону;</li> <li>- определять специфику этической основы конкретных видов юридической деятельности;</li> <li>- применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции;</li> <li>- использовать основные положения и методы гуманитарных наук в профессиональной деятельности;</li> <li>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике;</li> <li>- анализировать совершаемые органами, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасности личности, общества, государства и их должностными лицами юридические действия;</li> <li>- грамотно составлять и оформлять процессуальные документы;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности положения научной организации труда;</li> <li>- работать в трудовом коллективе, руко-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы самообразования;</li> <li>- основные категории и понятия философии, истории и других гуманитарных наук;</li> <li>- имеет представление об основных закономерностях функционирования социума, об этапах его исторического развития;</li> <li>- имеет представление о способах управления социальными группами и трудовыми коллективами;</li> <li>- особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</li> <li>- методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению;</li> <li>- основы и методы, используемые в процессе управления;</li> <li>- принципы организации групповой и коллективной деятельности;</li> <li>- место и значение научно-исследовательской работы в области права и управления научно-исследовательским коллективом.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать социальную значимость своей профессии, возможные коррупционные риски;</li> <li>- не допускать коррупционного поведения;</li> <li>- уважительно относиться к праву и закону;</li> <li>- определять специфику этической основы конкретных видов юридической деятельности;</li> <li>- применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции;</li> <li>- использовать основные положения и методы гуманитарных наук в профессиональной деятельности;</li> <li>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике;</li> <li>- анализировать совершаемые органами, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасности личности, общества, государства и их должностными лицами юридические действия;</li> <li>- грамотно составлять и оформлять процессуальные документы;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности положения научной организации труда;</li> <li>- работать в трудовом коллективе, руководствуясь общими целями;</li> <li>- применять на практике методику организации процесса научных исследований в области права.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами профессиональной деятельности;</li> <li>- репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии;</li> <li>- системой представлений об основных этических нормах в юридической деятельности;</li> <li>- навыками нравственного и физического самосовершенствования;</li> <li>- культурой научного профессионального мышле-</li> </ul>
--	--

	<p>водствуясь общими целями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методику организации процесса научных исследований в области права.</li> </ul> <p><b>Не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами профессиональной деятельности;</li> <li>- репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии;</li> <li>- системой представлений об основных этических нормах в юридической деятельности;</li> <li>- навыками нравственного и физического самосовершенствования;</li> <li>- культурой научного профессионального мышления;</li> <li>- способами анализа, синтеза обобщения информации, способами определения видов и типов профессиональных задач, структурирования задач различных групп;</li> <li>- технологией решения задач в различных областях профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками самостоятельного применения действующих правовых норм;</li> <li>- навыками организации правоохранительной деятельности;</li> <li>- навыками выявления причин, способствующих совершению правонарушений условий;</li> <li>- практическими навыками по осуществлению информационного обеспечения управленческой деятельности;</li> <li>- инновационными навыками организации деятельности в коллективе для достижения профессиональных целей;</li> <li>- методикой организации процесса научно-исследовательской работы в области права и управления научно-исследовательским коллективом.</li> </ul>	<p>ния;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами анализа, синтеза обобщения информации, способами определения видов и типов профессиональных задач, структурирования задач различных групп;</li> <li>- технологией решения задач в различных областях профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками самостоятельного применения действующих правовых норм;</li> <li>- навыками организации правоохранительной деятельности;</li> <li>- навыками выявления причин, способствующих совершению правонарушений условий;</li> <li>- практическими навыками по осуществлению информационного обеспечения управленческой деятельности;</li> <li>- инновационными навыками организации деятельности в коллективе для достижения профессиональных целей;</li> <li>- методикой организации процесса научно-исследовательской работы в области права и управления научно-исследовательским коллективом.</li> </ul>
--	--	--

## 5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

**Итоговая конференция** – собрание магистров по итогам практики, на которой прошедшие практику предоставляют отчет по практике, который состоит из пакета документов.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

3. Какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

В процессе прохождения практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве.

К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ при прохождении учебной практики, относятся:

- анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей в конкретной ситуации;
- обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

В зависимости от характера выполняемой работы магистр также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

## **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы**

По окончании практики магистр должен оформить отчет и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями, заверить его в организации и в последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедру гражданского права и процесса.

Отчет должен включать следующие структурные элементы:

- дневник прохождения практики;
- титульный лист;
- содержание с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие разделы;
- порядок и сроки прохождения практики;
- перечень основных работ и мероприятий, проведенных в период практики;
- перечень документов с которыми работал (составлял), анализ примеров и ситуаций возникших в период практики;
- приложения.

За время практики магистр должен составить отчет в объеме (без приложений) 7-10 страниц.

Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Критерии оценки защиты отчета о практике магистров:

- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала;
- содержание отзыва организации - места прохождения практики.

На защите отчета магистр должен показать глубокие знания по всем вопросам, предусмотренным программой. При защите практики учитывается объем и полнота выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для про-**

## **ведения практики**

Герасимова, И.А. Введение в теорию и практику аргументации : учебное пособие / И.А. Герасимова. - 2-е изд. - М. : Логос, 2010. - 312 с. - (Новая Университетская Библиотека). - ISBN 978-5-98704-482-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89722> (08.10.2016).

Красовская, О. В. О речевой коммуникации в судебной практике [Электронный ресурс] : учеб. издание / О. В. Красовская. - 2-е изд., стереотип. - М. : Флинта : Наука, 2008. - 128 с. - ISBN 978-5-9765-0255-0 (Флинта), ISBN 978-5-02-034752-6 (Наука).

Мониторинг правоприменения в Российской Федерации : учебное пособие / под ред. М.М. Рассолов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02347-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119457> (08.10.2016).

Теория и практика аргументации : Учебное пособие / - М.: Норма, . - 272 с. (Учебное пособие) ISBN:978-5-91768-529-8

<http://library.sfmgpu.ru/>

<http://www.urait.ru/>

[www.znanium.com](http://www.znanium.com)

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Операционная система Microsoft Windows 10 для образовательных учреждений
2. Microsoft Office профессиональный плюс 2016
3. Microsoft online Services. Office 365
4. Антивирус ESET NOD32 Antivirus Business Edition.
5. Пакет сервисов – Google Suite for Education
6. Информационно-правовая система "КонсультантПлюс".

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

- помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники);
- учебный зал судебных заседаний;
- специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике;
- медиа-центр;
- компьютерный класс;
- мультимедийное оборудование.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки каждый магистрант обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе, имеющим выход в сеть Интернет.

Вуз укомплектован необходимым лицензионным программным обеспечением.

## **11. Иные сведения и/или материалы**

Средства обеспечения освоения программы учебной практики: презентационные материалы, средства наглядности – раздаточный материал, дневник, операционные системы (Windows); компьютерные сети и программные средства для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.

В ходе учебной практики магистры знакомятся с основными методиками сбора, анализа и интерпретации данных.





**Примерный перечень сведений,  
отражаемых в отзыве руководителя практики от организации**

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации, с какого и по какое время, под чьим руководством магистр проходил практику.
3. Отношение магистра к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.).
4. Объем выполненной работы на практике.
5. Качество выполненной магистром работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками в области юриспруденции.
6. Помощь, оказанная магистром в выполнении отдельных заданий и другой работы организации.

Отзыв подписывается руководителем организации или руководителем практики от организации. Подпись заверяется печатью организации.

Отзыв/Характеристика (образец)

магистранта 1 курса  
очной формы обучения  
юридического факультета  
Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ  
Иванова Петра Сергеевича

Иванов Петр Сергеевич проходил учебную практику в прокуратуре Ленинского района г.о. Самара в период с 1 декабря 2015 г. по 14 декабря 2015 г.

За время прохождения практики в соответствии с программой ознакомился с общей организацией работы районной прокуратуры, распределением обязанностей между ее работниками, планированием работы и правилами ведения делопроизводства; принимал участие в регистрации заявлений о правонарушениях, поступающих в прокуратуру. П.С. Иванов ознакомился с основными приказами и указаниями Генерального прокурора Российской Федерации, изучил практику работы районной прокуратуры.

При прохождении практики студент ознакомился с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов. По заданию помощника прокурора готовил проекты актов прокурорского реагирования, оказывал практическую помощь в проведении прокурорских проверок, участвовал в разрешении поступивших жалоб и готовил проекты ответов по ним.

В ходе прохождения практики у помощника прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия П.С. Иванов участвовал в проведении проверок законности при

приеме, регистрации, разрешении заявлений и сообщений о преступлениях; изучал материалы, по которым дознавателями и следователями было принято решение об отказе в возбуждении уголовных дел, и готовил проекты отмены таких решений.

П.С. Иванов присутствовал при рассмотрении уголовных и гражданских дел в суде, изучал надзорные производства по данным уголовным делам, готовил проекты обвинительной речи, проекты представлений на решения суда по уголовным делам, составлял проекты исковых заявлений, вносимых прокурором в суд в защиту общественных интересов, а также прав и интересов граждан.

Правила внутреннего трудового распорядка соблюдал, нарушений трудовой дисциплины не допускал.

По характеру - уравновешенный, вежливый, тактичный. Требователен к себе и окружающим. С членами коллектива прокуратуры установил деловые, доброжелательные отношения.

Прохождение практики в прокуратуре показало, что студент П.С. Иванов имеет хорошую теоретическую подготовку, заинтересованно отнесся к ознакомлению с работой прокуратуры. Программу прохождения практики выполнил в полном объеме.

Прокурор Ленинского района  
г.о. Самара  
советник юстиции

(подпись)  
печать

А.В. Деркачев

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное автономное образовательное учреждение  
 высшего образования города Москвы  
 «Московский городской педагогический университет»  
 Самарский филиал

Юридический факультет

Кафедра гражданского права и процесса

**ДНЕВНИК  
 ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Магистрант \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О. магистра полностью)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия. Имя. Отчество)

Месяц и число	Структурное подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Начало практики \_\_\_\_\_ Конец практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)  
 М.П.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»  
Самарский филиал

Юридический факультет

Кафедра гражданского права и процесса

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной практики**

Магистрант \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
( должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»  
Самарский филиал

Юридический факультет

Кафедра гражданского права и процесса

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Магистрант \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направления 40.04.01 (030900.68) Юриспруденция

направляется на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в (на) \_\_\_\_\_  
(организация)

Период прохождения практики

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета

подпись  
печать

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)