

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович
Должность: Директор СЗФ ФУП
Дата подписания: 21.10.2024 10:27:52
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)

Рабочая программа практики

Производственная практика (преддипломная)

Набор 2024 г.

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль подготовки: гражданско-правовой

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчики: Войтович Лилия Владимировна, кандидат юридических наук, доцент;
Филонова Олина Игоревна, кандидат юридических наук, кандидат исторических наук

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
(протокол № 9 от 16 апреля 2024 года)

Зав. кафедрой Войтович Л.В., кандидат юридических наук, доцент _____

Санкт-Петербург, 2024

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы практики

Производственная практика (преддипломная)
для набора 2024 года

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена:

_____ « ____ » _____

Зав. кафедрой Войтович Л. В., кандидат юридических наук, доцент

_____ « ____ » _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы практики	4
1.	Цель и задачи практики	5
2.	Вид практики, способ и форма ее проведения	6
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	6
4.	Место практики в структуре ОПОП	7
5.	Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	8
6.	ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	11
7.	Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	19
8.	Материально-техническое обеспечение проведения практики	23
	Приложения	24

Аннотация программы преддипломной практики

Разработчики: Войтович Л.В., Филонова О.И.

Цель практики	<p>Приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих выпускников, планирующих работать в судебных органах; закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения; достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.</p>
Место практики в ОПОП	<p>Преддипломная практика входит в Блок : Б2 Практики, и находится в логической и содержательно-методической связи с другими практиками.</p> <p>Преддипломная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).</p> <p>Преддипломная практика является обязательным этапом обучения специалиста и предусматривается учебным планом юридического факультета Университета. Она основана на теоретических и практических знаниях, полученных студентом в ходе изучения ряда общетеоретических и профессиональных дисциплин. Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП базовой и вариативной частей. Преддипломная практика является логическим продолжением профессионального цикла и служит основой для прохождения итоговой государственной аттестации и приобретения профессиональных компетенций, в том числе для формирования профессиональной компетентности в правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, правозащитной, судебной, экспертно-консультационной профессиональной области.</p>
Место и время проведения практики	<p>Практика реализуется кафедрой гражданского процессуального права. Местом проведения практики являются судебные органы Российской Федерации (суды общей юрисдикции и арбитражные суды).</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>Способность определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6);</p> <p>Способность участвовать в экспертной юридической деятельности(ОПК-4);</p> <p>Способность письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)(ОПК-6);</p> <p>Способность соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности(ОПК-8);</p> <p>Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами</p>

	<p>права (ПК-1);</p> <p>Способность осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества(ПК-2);</p> <p>Способность применять нормы материального права(ПК-3);</p> <p>Способность применять нормы процессуального права (ПК-4);</p> <p>Способность к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов(ПК-5);</p> <p>Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности(ПК-6).</p>
Общая трудоемкость практики	<p>Общая трудоемкость составляет:</p> <p>9 зачетных единиц, 6 недель</p> <p>(очная форма обучения - 10 семестр,</p> <p>заочная форма обучения - 11 семестр,</p> <p>заочная форма обучения на базе СПО - 8 семестр)</p>
Формы отчетности по практике	<p>Индивидуальное задание;</p> <p>Отчет о прохождении практики;</p> <p>Характеристика с места практики (отзыв руководителя).</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Дифференцированный зачет</p>

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целями преддипломной практики являются приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих бакалавров, планирующих работать в судебных органах; закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Цели преддипломной практики: углубление первоначального практического опыта и навыков работы по специальности с целью закрепления знаний непосредственно на рабочем месте; сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы и в соответствии с требованиями подготовки выпускников; закрепление общих и профессиональных компетенций, проверка студента готовности к самостоятельной трудовой деятельности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора; совершенствование опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения; подготовка к защите выпускной квалификационной работы.

Целью практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Поставленная цель соотносится с общими целями основной образовательной программы, в рамках которой приобретаются знания, умения и навыки.

Задачами практики являются:

- получение знаний о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики гражданско-правового профиля;
- закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение работы судебных органов различного вида и инстанций;
- способы защиты нарушенных прав граждан, регулируемых гражданским правом;
- изучение нормативных документов, периодической литературы и методических материалов по вопросам дипломной работы;
- сбор, обработка, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе, задания по которой выдаются студенту до начала преддипломной практики;
- формирование навыков работы по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан, а также с порядком делопроизводства;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических, отраслевых, специальных дисциплин;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

Организация практики на всех ее этапах направлена на выполнение требований ФГОС ВО, предъявляемых к организации практик в соответствии с получаемой

квалификацией; обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускников.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики в соответствии с ФГОС: преддипломная

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание и формы проведения практики определяются спецификой направления подготовки, по образовательной программе которого проводится практика и осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей принимающей организации.

Содержание и форма проведения практики определяется спецификой специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность и осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в судебных органах по месту прохождения практики.

Практика проводится в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-6	Способность определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
2	ОПК-4	Способность участвовать в экспертной юридической деятельности;
3	ОПК-6	Способность письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)
4	ОПК-8	Способность соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности;
5	ПК-1	Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;
6	ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества;

7	ПК-3	Способность применять нормы материального права;
8	ПК-4	Способность применять нормы процессуального права;
9	ПК-5	Способность к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов;
10	ПК-6	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности.

На основании планируемых результатов обучения при прохождении практики (основное содержание) заполняется пункт «Планируемые результаты практики» в индивидуальном задании, выдаваемом на практику.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является обязательным этапом обучения специалиста по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность; является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Общие требования к организации и содержанию практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета). Практике предшествует изучение ряда общетеоретических, профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за ее организацию и проведение.

Содержание практики является логическим продолжением профессионального цикла и служит основой для прохождения итоговой государственной аттестации.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении преддипломной практики:

Знать: об основных методах проведения исследования, приемы и способы исследования; о содержании нормативных правовых актов и правилах составления юридических документов; о правилах служебного поведения государственных служащих; основные методы позволяющие получать юридическую информацию из различных источников включая правовые базы (банки) данных; основы информатики для пользования компьютером; основное содержание принципов и норм права и правила их применения в праве; виды и формы применения и реализации права ; правила и виды толкования норм права; основные принципы работы в коллективе; основные принципы ведения кодификационно-справочной работы; методы анализа судебной практики и судебной статистики;

Уметь: понимать и учитывать в профессиональной деятельности социальные процессы; проводить анализ различных социальных явлений в правовых отношениях; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; квалифицировать общественные отношения, в том числе регулируемые нормами права; соблюдать требования к служебному поведению; пользоваться компьютером как

средством управления и обработки информационных массивов; использовать правосознание, правовое мышление при осуществлении профессиональной деятельности;

Обладать навыками: базовыми навыками правоприменения и правореализации; навыками толкования норм права; составления юридического заключения и проведения консультаций по вопросам права; навыками правового анализа принятия оптимальных управленческих решений; навыками обобщения и анализа судебной практики и судебной

Содержание практики является логическим продолжением изучения дисциплин базовой и вариативной части, таких как теория государства и права, конституционное право, гражданское право, предпринимательское право, коммерческое (торговое) право, семейное право, жилищное право, гражданское процессуальное право, арбитражное процессуальное право, административное право, и др., выполнения НИР, прохождения учебной и производственной практики, и служит основой для прохождения итоговой государственной аттестации, так же формирования профессиональной компетентности в области обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защиты интересов личности, общества и государства, разработки и реализации правовых норм, проведения научных исследований.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 1,2,3 групп проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет:

9 зачетных единиц, 6 недель

очная форма обучения: 10 семестр,

заочная форма обучения: 11 семестр,

заочная форма обучения на базе СПО: 8 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<u>Подготовительный (организационный) этап</u>	выбор места прохождения практики; участие в установочной конференции, посвященной практике; ознакомление с рабочей программой практики; согласование с руководителем рабочего графика (плана) прохождения практики; согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации; направление на практику получение необходимых документов; усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности; знакомство с местом прохождения практики. (24 часа)	Собеседование у руководителя практики от кафедры
2.	<u>Основной этап</u>	выполнение индивидуального задания	Контроль со

		(темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала); присутствие на судебных заседаниях, совещаниях; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных органов; анализ судебной практики; выполнение поручений руководителя; подготовка аналитических заключений; участие в подготовке проектов юридических документов; выявление проблем по организационным вопросам или по вопросам правового регулирования и правоприменения; составление отчета о прохождении практики; получение характеристики (отзыва) руководителя практики. (264 часа).	стороны руководителя практики от судебного органа; подготовка отчета по практике
3.	<u>Аттестация по итогам практики (Заключительный этап).</u>	Обработка собранного в ходе практики материала, анализ и обобщение результатов прохождения практики, составление отчета, предоставление на кафедру отчетных документов, подготовка к защите практики, защита отчета по практике. представление отчетных документов; защита отчета о прохождении преддипломной практики в Университете. (36 часов)	Защита отчета по практике.
		Итого: 324 часа	

Формы отчетности по итогам практики:

- 1) характеристика с места практики;
- 2) индивидуальное задание;
- 3) оформление и публичная защита отчета;
- 4) зачет.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого групповым руководителем практики от Университета. Обучающимся может быть предложено изучить состав и содержание выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

Индивидуальное задание формируется с учетом компетентностного подхода и включает:

- а) задачи выполняемых работ;
- б) перечень выполняемых работ и их содержание.

Образец бланка индивидуального задания по ВО находится в Положении «Об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики по направлениям подготовки высшего образования, реализуемых ФГБОУВО РГУП».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Сформулированные в индивидуальном задании задачи направлены на решение следующих задач:

- воспитание способности определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

- формирование способности участвовать в экспертной юридической деятельности;

- развитие навыка письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах;

- воспитание способностей соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению;

- формирование способности обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;

- развитие умения применять нормы материального и процессуального права;

- формирование навыка подготовки и вынесения законных, обоснованных и мотивированных судебных актов;

- формирование способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

При прохождении практики в суде общей юрисдикции или арбитражном суде студент должен:

- ознакомиться с должностными обязанностями работников аппарата суда;

- изучить работу канцелярии по ведению судебного делопроизводства;

- ознакомиться с работой судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания;

- изучить порядок оформления дел до и после их рассмотрения в судебном заседании;

- присутствовать в судебном заседании;

- изучить порядок выдачи судебных дел и копий судебных решений;

- изучить порядок приема и учета апелляционных, кассационных, частных жалоб и представлений;

- ознакомиться и, по возможности, принять участие в аналитической работе судьи по обобщению судебной практики по различным вопросам;

- анализировать имеющиеся в производстве дела;

- научиться формулировать свою позицию по существу спора;

- научиться составлять проекты судебных актов и документов;

- обратить внимание на соблюдение установленных процессуальным законодательством сроков;

- подготовить свои предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам судоустройства и судопроизводства.

По возможности студенту необходимо проанализировать особенности рассмотрения и разрешения различных категорий дел, в частности дела:

- о выселении и по иным жилищным спорам;

- возникающие из семейно-брачных отношений;

- по виндикационным, негаторным и кондикционным искам;

- об оспаривании нормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления;
- о нарушениях избирательных прав и права на участие в референдуме;
- об установлении фактов, имеющих юридическое значение.

Изучая в архиве рассмотренные дела, необходимо обратить внимание на мотивировочную часть решения суда.

Студент должен уметь проанализировать вынесенные судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю.

За время прохождения практики студенту рекомендуется собрать следующие процессуальные документы по изученным делам:

- копии заявлений, жалоб;
- копии протоколов судебного заседания;
- копии определений суда, вынесенных в ходе судебных разбирательств, и др.

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Целью создания ФОС по преддипломной практике является оценка знаний, умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся входят в состав рабочей программы практики.

Структурными элементами ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике являются:

- паспорт ФОС, содержащий информацию о планируемых результатах освоения ОПОП;
- индивидуальное задание;
- отчет по прохождении практики;
- характеристика с места практики (отзыв руководителя).

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые этапы прохождения практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный (организационный) этап: выбор места прохождения практики; участие в установочной конференции, посвященной практике; ознакомление с рабочей программой практики; согласование с руководителем рабочего графика (плана) прохождения практики; согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации; направление на практику получение необходимых документов; усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности,	УК-6; ОПК-6; ОПК-8; ПК-1; ПК-3; ПК-4.	защита практики

	пожарной безопасности; знакомство с местом прохождения практики.		
	<p>Основной этап:</p> <p>выполнение индивидуального задания (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала);</p> <p>присутствие на судебных заседаниях, совещаниях;</p> <p>изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных органов;</p> <p>анализ судебной практики;</p> <p>выполнение поручений руководителя;</p> <p>подготовка аналитических заключений;</p> <p>участие в подготовке проектов юридических документов;</p> <p>выявление проблем по организационным вопросам или по вопросам правового регулирования и правоприменения;</p> <p>составление отчета о прохождении практики;</p> <p>получение характеристики (отзыва) руководителя практики.</p>	УК-6;ОПК-4;ОПК-6;ОПК-8; ПК-1;ПК-2;ПК-3;ПК-4;ПК-5;ПК-6.	защита практики
	<p>Заключительный этап (аттестация):</p> <p>Обработка собранного в ходе практики материала, анализ и обобщение результатов прохождения практики, составление отчета, предоставление на кафедру отчетных документов, подготовка к защите практики, защита отчета по практике.</p> <p>представление отчетных документов;</p> <p>защита отчета о прохождении преддипломной практики в Университете.</p>	УК-6; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6.	защита практики

В ФОС включаются виды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике:

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования

компетенций. Рабочая программа практики может быть дополнена Приложениями с образцами оформления форм отчетности.

Образцы и бланки оформления форм отчетности содержатся в Приложениях к Рабочей программе преддипломной практики.

При проведении промежуточной аттестации групповым руководителем анализируются формы отчетности по итогам практики: характеристика с места практики, индивидуальное задание, оформление и публичная защита отчета, зачет. Отчет по практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании обучающегося в ходе практики.

Аттестация каждого обучающегося по итогам практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и характеристики руководителей практики от организации о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Профессиональные способности, знания, навыки и умения оцениваются в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль успеваемости в форме подготовки отчета по практике с вложенным выполненным индивидуальным заданием заверенным подписью руководителя практики от организации, утвержденный групповым руководителем в бумажном варианте и в электронном варианте, размещенный в СЭО «ФЕМИДА», включая характеристику с места практики, заверенную подписью руководителя и печатью учреждения в бумажном варианте и в электронном варианте, размещенную в СЭО «ФЕМИДА».

- промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

По итогам выполнения индивидуального плана кафедра проводит промежуточную аттестацию на основании представленного отчета и защиты отчета о прохождении практики. По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения преддипломной практики:

Примерные вопросы для отражения в отчёте и на защите:

1. Функциональные обязанности судебного органа – места прохождения практики.
2. Нормативное регулирование и практика рассмотрения конкретной категории дел (которая определяется в зависимости от полномочий суда – места прохождения практики или компетенции иного органа или организации места прохождения практики), в частности состав лиц, участвующих в деле, определение применимого права, толкование применимого права, состав предмета доказывания, средства доказывания, процессуальные действия суда и сторон, вынесение и обжалование судебного акта, особенности резолютивной части судебного решения и его исполнение.

Категория дел определяется в зависимости от полномочий суда – места прохождения практики.

В частности, нормативное регулирование и практика рассмотрения споров, возникающих из публичных правоотношений, административных правонарушений, отношений несостоятельности (банкротства):

- основания для признания ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования) недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- доказательства и доказывание по делам о признании ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования), включая особенности дел о налогах и иных

обязательных платежах, недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- основания для приостановления оспариваемого акта индивидуального регулирования;

- решение суда по делам о признании ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования) недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- характер нормативных правовых предписаний, подлежащих судебному нормоконтролю;

- основания для оспаривания в судебном порядке нормативных правовых актов;

- состав лиц, участвующих в деле, по делам о нормоконтроле;

- доказательства и доказывание по делам о нормоконтроле;

- правовые последствия принятия судом решения по делу о нормоконтроле;

- порядок рассмотрения судом дел о привлечении субъектов экономической деятельности к административной ответственности;

- порядок рассмотрения судом дел об оспаривании решений административного органа о привлечении субъекта экономической деятельности к административной ответственности;

- основания к возбуждению дела о банкротстве (признаки несостоятельности и её критерии);

- очередность требований и текущие платежи;

- состав участников конкурсного производства;

- особенности процедур наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства;

- мировое соглашение в деле о банкротстве;

- упрощенный порядок признания должника банкротом;

- особенности банкротства должников специальных категорий;

- завершение судопроизводства по делам о несостоятельности.

ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Профиль: гражданско-правовой

Организация прохождения практики: судебный участок мирового судьи

1: ознакомьтесь с порядком поступления в мировой суд гражданских дел и заявлений и принятия их к производству мировым судьей. Результат оформите приложением №1 к Отчёту о прохождении практики.

2: изучите работу информационно-правовой системы, имеющейся на участке, а также порядок отображения информации о гражданских делах, находящихся в производстве у мирового судьи, методику контроля за соблюдением сроков рассмотрения гражданских дел и правил отражения их в информационно-правовой системе. Нормами какого законодательства регулируются сроки рассмотрения гражданского дела в суде?

3: ознакомьтесь с процедурой рассмотрения дела об административном правонарушении. Сравните процедуру рассмотрения гражданского дела и процедуру рассмотрения дела об административном правонарушении, составьте сравнительную таблицу, результат оформите приложением №2 к Отчёту о прохождении практики.

Организация прохождения практики: районный суд

1: ознакомьтесь с работой судебного состава районного суда: судьи, секретаря судебного заседания, помощника судьи. Составьте конспект о должностных обязанностях сотрудников судебного состава, закрепленных в нормативных и локальных актах, результат оформите приложением № 1 к Отчёту о прохождении практики. Какими нормативными и локальными актами руководствуются сотрудники судебного состава районного суда в своей деятельности?

2: ознакомьтесь с работой судьи районного суда: должностные обязанности судьи; порядок принятия гражданских дел к производству судьей, подготовки гражданского дела к судебному разбирательству. Составьте проект постановления о назначении судебного заседания, результат оформите приложением № 2 к Отчёту о прохождении практики. Какими законодательными актами руководствуется судья районного суда при разрешении вопросов о принятии гражданского дела к своему производству и назначении судебного заседания?

3: ознакомьтесь с процедурой рассмотрения гражданских дел судьей районного суда. Составьте краткий отчет о процедуре рассмотрения гражданского дела, проект протокола судебного заседания, результат оформите приложением № 3 к Отчёту о прохождении практики.

Организация прохождения практики: апелляционный суд

1: ознакомьтесь с работой судебной коллегии апелляционной инстанции: состав коллегии, аппарат судебной коллегии, работа каждого сотрудника судебной коллегии. Каков порядок поступления жалоб на апелляционное рассмотрение коллегией?

2: ознакомьтесь с работой судьи апелляционного суда: должностные обязанности судьи; порядок принятия гражданских дел к производству судьей. Какими законодательными актами руководствуется судья апелляционного суда при исполнении своих должностных обязанностей?

3: ознакомьтесь с процедурой рассмотрения апелляционной коллегией гражданских дел по апелляционным жалобам на решение районного суда. Составьте проект апелляционного определения судебной коллегии по результатам рассмотрения гражданского дела в апелляционном порядке, результат оформите приложением № 1 к Отчёту о прохождении практики. Нормами какого законодательства руководствуется суд при рассмотрении гражданских дел по апелляционной жалобе?

Методические рекомендации по выполнению индивидуального задания:

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В процессе прохождения практики могут 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.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на преддипломной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей преддипломной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. Студенты должны проводить анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей в конкретной ситуации; обсуждать с практическим

работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализировать конкретные ситуации при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

Структура содержания отчета:

1. Сроки практики
2. Место прохождения
3. Описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики
4. Результаты прохождения (обработка и систематизация полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания, объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики).

Примечание: отчет должен раскрывать выполнение индивидуального задания по практике с учетом компетентностного подхода.

Структура отчета студента по практике:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание.
3. Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).
4. Введение. Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации, формулируются задачи, которые практикант должен решить в ходе выполнения отчета.

5. Основная часть отчета. Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала может быть последовательным. В первом разделе дается краткая характеристика организации, цель и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции). Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы: содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; какие трудности возникли при прохождении практики; недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они отражались; другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

6. Заключение. В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать предложения по их разрешению.

7. Список литературы.

8. Характеристика.

9. Приложения. К отчету могут быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

Объем отчета – не менее 10 страниц. Отчет оформляется в печатном виде, формата А 4, шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал. Поля: левое поле 25 мм, правое поле 10 мм, верхнее и нижнее поля 20 мм. Выравнивание основного текста – по ширине. Все страницы

отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номера страниц размещаются вверху страницы по центру. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется. Отчет размещается на информационном сайте «Фемида» для проверки преподавателем.

Методические рекомендации по написанию письменного отчета и защите преддипломной практики.

Письменный отчет студента состоит из введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложений. Во введении студент описывает цели и задачи практики, место прохождения практики, его структуру и правовые основы организации его деятельности. В основной части дается характеристика осуществляемой во время прохождения практики работы (как организовано делопроизводство, изученные документы, вопросы, рассмотренные в период прохождения практики, организационные формы работы органа, в которых принимал участие практикант), описываются сложные и интересные ситуации, возникавшие в период прохождения практики, а также проблемы и вопросы, вызвавшие интерес и сложности при их разрешении. В заключении студент описывает вопросы, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и значимы для практики (с определенными предложениями по их решению), свои предложения и рекомендации.

Отчет о прохождении практики распечатывается на компьютере на стандартных листах А4. Междустрочный интервал — 1,5, шрифт текста — 14 (TimesNewRoman). Объем отчета составляет 10-12 страниц, не включая приложения и списка использованной литературы.

Отчет подписывается практикантом.

Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по прохождению практики:

Для прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме, предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение необходимого материала. Индивидуальные консультации являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между руководителем практики и обучающимся.

В целях освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь. Рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ контактирования.

Для прохождения практики этим лицам предоставляются индивидуальные задания, для подготовки к занятиям, при самостоятельной работе лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru, имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

Защита практики включает:

- доклад студента об итогах практики и ее результатах;
- ответы на вопросы преподавателя – руководителя практики по содержанию практики и представленным документам.

По результатам защиты практики студенту выставляется в ведомость и в зачетную книжку дифференцированная оценка.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

Критерии оценки:

Профессиональные способности, знания, навыки и умения оцениваются в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

Практика оценивается максимально в 100 баллов.

Критерии оценки результатов практики:

Критерии	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> - Все задания руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок; - план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно; - ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано; - характеристика руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики; - отчет о прохождении производственной практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения; 	<p>Отлично (от 80 до 100 баллов)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Все задания руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики и группового руководителя от кафедры выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности; - план прохождения практики выполнен полностью и своевременно; - ответы на вопросы по отчету даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности; - характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента; - отчет о прохождении производственной практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения; 	<p>Хорошо (от 59 до 79 баллов)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Все задания руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности; - план прохождения практики выполнен полностью и 	<p>Удовлетворительно (от 37 до 58 баллов)</p>

<p>своевременно;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ; - характеристика руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента; - отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом; - студент не выполнил требования программы, план прохождения практики. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Задания руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки; - план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо производственная практика не пройдена студентом; - ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками; - характеристика руководителя практики от руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента; - отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом; 	<p>Неудовлетворительно (36 и менее баллов)</p>

Критериями оценки практики являются:

- наличие положительного аттестационного листа (от 3 до 5 баллов);
- положительная характеристика от судебных органов на обучающегося;
- полнота и своевременность представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику;
- уровень теоретического осмысления студента своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных обучающимся профессиональных умений, уровень профессиональной подготовки.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в индивидуальном порядке в сроки, установленные приказом ректора (в филиале – директора).

Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета обязаны отработать практику повторно.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО- СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В процессе прохождения практики могут 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.

К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ на преддипломной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей преддипломной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. Таким технологиями могут быть 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 обучающийся также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой источников.

№ п./п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
	Электронные библиотечные системы	
1.	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут
2.	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
3.	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4.	EastViewInformationServices	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП – периодика (электронные журналы)
	Интернет ресурсы	
6.	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7.	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы Рабочие программы по направлению подготовки
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс

9.	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru
----	----------------------------------	--

Список нормативных актов, актов их официального толкования и применения:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020г.) // Собрание законодательства РФ. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (в четырех частях) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; 1996. № 5. Ст. 410; 2001. № 49. Ст.4552; 2006. № 52(ч.1). Ст. 5496 (с учетом изменений).
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532 (с учетом изменений).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях // Российская газета. 08.03.2015 (с учетом изменений).
5. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 48. Ст. 6725 (с учетом изменений).
6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448(с учетом изменений).
7. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// Собрание законодательства РФ. 2006. № 31(ч.1). Ст. 3451 (с учетом изменений).
8. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.)// Бюллетень актов судебной системы. 2013 г. № 2. Российское правосудие. 2013 № 11(91). 19.12.2012.
9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 “О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия” // Бюллетень Верховного Суда РФ. -1996.- № 1.
10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 12.
11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 ноября 2007г. № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2008. - № 1.
12. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 января 2010 года № 1 «О применении судами гражданского законодательства, регулирующего отношения по обязательствам вследствие причинения вреда жизни и здоровью» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2010.-№3.
13. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13 декабря 2012 г. № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2013.-№ 8.
14. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 июня 2013 г. № 21 «О применении судами общей юрисдикции о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 года и протоколов к ней» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2013. - № 8.

15. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20 апреля 2006 г. № 8 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2006.- № 8.

16. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 14.11.2017 N 44 "О практике применения судами законодательства при разрешении споров, связанных с защитой прав и законных интересов ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, а также при ограничении или лишении родительских прав"// "Российская газета", N 262, 20.11.2017

17. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2017 N 22"О некоторых вопросах рассмотрения судами споров по оплате коммунальных услуг и жилого помещения, занимаемого гражданами в многоквартирном доме по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности"// "Бюллетень Верховного Суда РФ", N 8, август, 2017

18. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 18.04.2017 N 10"О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации об упрощенном производстве"// "Бюллетень Верховного Суда РФ", N 6, июнь, 2017.

19. По делу о проверке конституционности положений абзаца второго части первой статьи 446 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и пункта 3 статьи 213.25 Федерального закона "О несостоятельности (банкротстве)" в связи с жалобой гражданина И.И. Ревкова»: Постановление Конституционного Суда РФ от 26 апреля 2021 г. № 15-П // СПС «КонсультантПлюс».

20. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 2 (2023)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 19.07.2023) // СПС «Консультант Плюс».

Основная учебная литература:

1. Правоохранительные органы: учебник. – 5-е изд., испр. и доп. / отв. ред. С.Л. Лось. – Томск: Изд-во НТЛ, 2021. – 640 с. ISBN 978-5-89503-649-5.— Текст : электронный (дата обращения: 26.03.2024).

2. Скорев, В. А. Судебная система Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. А. Скорев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 98 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15873-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544417> (дата обращения: 26.03.2024).

3. Алябьев Д. Н. Гражданский процесс : Учебник. - 5 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 479 с. - (Дата размещения: 28.09.2022). - ISBN 978-5-16-012654-8. - Текст : электронный. <http://znanium.com/catalog/document?id=415588>

4. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов. - 9-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 470 с. - (Высшее образование). - (Дата размещения: 13.01.2023). - ISBN 978-5-534-00386-4. - Текст : электронный. <http://znanium.com/catalog/document?id=415588>

5. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для вузов / М. Ю. Лебедев. - 12-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 442 с. - (Высшее образование). - (Дата размещения: 13.01.2023). - ISBN 978-5-534-15859-5. - Текст : электронный. <https://urait.ru/bcode/509886>

6. Бойцова И. С. Административное судопроизводство : учебное пособие в схемах / И. С. Бойцова, Н. А. Петухов, Ю. Н. Туганов. - Москва : РГУП, 2021. - 324 с. - (Бакалавриат). - Режим доступа: для авторизованных пользователей. - ISBN 978-5-93916-

876. - Текст : электронный. <http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/969-adm-sud-21>

7. Белякова А. В. Проблемы защиты права на судопроизводство в разумный срок в гражданском и арбитражном процессах в Российской Федерации : монография / А. В. Белякова ; отв. ред. С. С. Завриев. Москва : Юстицинформ, 2020. 172 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1226630>.

8. Кайль, Я. Я. Гражданский процесс : Учебник / Я. Я. Кайль. - Москва : КноРус, 2021. - 479 с. - ISBN 978-5-406-08143-3. - Текст : электронный. <https://www.book.ru/book/940076>

9. Максуров А. А. Общепризнанные принципы и нормы международного права: понятие и проблемы применения в Российской Федерации : монография / А. А. Максуров. Москва : ИНФРА-М, 2021. 189 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087999>.

10. Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ : - / отв. ред. Решетникова И. В. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 480 с. - (Профессиональные комментарии). - ISBN 978-5-9916-6410-3. - Текст : электронный. <https://urait.ru/bcode/468576>

11. Решетникова И. В. Гражданский процесс : Учебное пособие / И. В. Решетникова, В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. - 8 ; перераб. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 272 с. - ISBN 978-5-00156-061-6. - ISBN 978-5-16-108462-5. - ISBN 978-5-16-016088-7. - Текст : электронный. <http://znanium.com/catalog/document?id=375782>

12. Свирин Ю. А. Арбитражный процесс : Учебник / Ю. А. Свирин. - Москва : КноРус, 2021. - 528 с. - ISBN 978-5-406-06598-3. - Текст : электронный. <https://www.book.ru/book/938558>

13. Судебные доктрины в российском праве: теория и практика : монография / П. П. Серков, В. В. Лазарев, Х. И. Гаджиев [и др.] ; отв. ред. В. В. Лазарев, Х. И. Гаджиев. — Москва : ИЗИСП : Норма : ИНФРА-М, 2021 // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185659>.

14. Судейское усмотрение : сборник статей / Московское отделение АЮР ; отв. ред. О. А. Егорова, В. А. Вайпан, Д. А. Фомин; сост. А. А. Суворов, Д. В. Кравченко. Москва : Юстицинформ, 2020. 176 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1226646>.

15. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. 5-е изд., перераб. и доп. Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. 928 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1201977>.

Программное обеспечение, Интернет-ресурсы:

Официальный сайт Президента Российской Федерации: <http://www.kremlin.ru/>

Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации: <http://www.ksrf.ru/ru/>

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации: <http://www.vsrp.ru/>

Официальный сайт Европейского суда по правам человека: (www.echr.coe.int).

Официальный сайт Правительства Российской Федерации: <http://government.ru/>

СПС Гарант.

СПС Консультант Плюс.

Ресурсы РГУП, доступные в библиотеке или в локальной сети по ссылке www.ebiblioteka.ru.

Ресурсы РГУП, доступные в библиотеке или в локальной сети электронно-библиотечная система IPRbooks для студентов, преподавателей по ссылке <http://iprbookshop.ru>

Ресурсы РГУП, доступные в библиотеке или в локальной сети электронно-библиотечной системе Издательского Дома «ИНФРА-М» - «Znanium.com».

Ресурсы РГУП, доступные в библиотеке или в локальной сети Polpred.com

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики, базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Студент обеспечивается необходимыми материальными и техническими средствами – компьютером с доступом к информационно-справочным системам, письменными принадлежностями и т.п.

Образец титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)

Отчет по прохождению
производственной практики (преддипломной)
(вид практики)

Выполнил _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил _____
(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

(дата, подпись)

Санкт-Петербург, _____
год

**Печать организации на отчет не ставить.*

Примерная структура содержания отчета

1. **Сроки практики** _____
2. **Место прохождения** _____
3. **Описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики** _____
4. **Результаты прохождения** (обработка и систематизация полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания, объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики).

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося _____ факультета направление подготовки (специальность)
_____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

проходившего _____ практику в _____
(вид практики) (наименования организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания;
- поведение во время практики;
- отношение с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и, какой заслуживает оценки.

Руководитель организации

подпись

Ф. И. О.

Место печати

Бланк индивидуального задания

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

Кафедра _____
Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную/производственную/преддипломную практику

для _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента ___ курса

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.

Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)*:

Планируемые результаты практики: _____

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации. Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов, защита отчета по практике.

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

*Печать организации на индивидуальное задание не ставить.

Образец индивидуального задания

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

Кафедра Гражданского процессуального права

Направление подготовки: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), профиль подготовки: гражданско-правовой

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (преддипломную)

для _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента ___ курса

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики):

1. Проанализировать и обобщить нормативное регулирование и практику рассмотрения конкретной категории дел, определяемой полномочиями суда (состав лиц, участвующих в деле, определение применимого права, толкование применимого права, состав предмета доказывания, средства доказывания, процессуальные действия суда и сторон, вынесение и обжалование судебного акта, особенности резолютивной части судебного решения и его исполнения. 2. Составить проект судебного акта по делу, результат оформить приложением № 1 к Отчёту о прохождении практики.

Планируемые результаты практики:воспитание способности определить и реализовать приоритеты собственной деятельности; формирование способности участвовать в экспертной юридической деятельности; развитие навыка письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах; воспитание способностей соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению; формирование способности обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; развитие умения применять нормы материального и процессуального права; формирование навыка подготовки и вынесения законных, обоснованных и мотивированных судебных актов; формирование способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности.

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации. Усвоение правил по проведению вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.

2	Основной		Выполнение индивидуального задания (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов, защита отчета по практике.

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

НАПРАВЛЕНИЕ

Факультет _____ в
соответствии с графиком учебного процесса и приказом № _____ от _____ 20__ года
«О направлении студентов на _____ практику» направляет студента,
обучающегося _____ по _____ направлению _____ подготовки
(специальности) _____,

_____ (ФИО обучающегося)
для прохождения практики в

_____ по адресу: _____

Срок практики: с _____ по _____ 20__ года.

Специалист по организации практик и
трудоустройства выпускников

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)