

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович  
Должность: Директор СЗФ РГУП  
Дата подписания: 21.10.2024 09:46:58  
Уникальный программный ключ:  
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

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

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**производственной практики (юридической профессиональной)**

**Набор 2024 г.**

**Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль) программы магистратуры «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам»**

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчики: Войтович Л.В., кандидат юридических наук, доцент;  
Филонова О.И., кандидат юрид. 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 производственной практики (юридической профессиональной)**  
для набора 2024 года

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы практики	3
1.	Цель и задачи практики	5
2.	Вид практики, способ и форма ее проведения	6
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	7
4.	Место практики в структуре ППСЗ/ОПОП	7
5.	Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	8
6.	ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	10
7.	Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	18
8.	Материально-техническое обеспечение проведения практики	21
	Приложения	22

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### Аннотация программы Производственной практики (юридической профессиональной)

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

<b>Цель практики</b>	Достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы.
<b>Место практики в ПСССЗ/ОПОП</b>	Производственная практика (юридическая профессиональная) является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»).
<b>Место и время проведения практики</b>	<p>Местом проведения практики являются судебные органы общей и арбитражной юрисдикции, в том числе являющиеся судами апелляционной инстанции, кассационной инстанции. По согласованию с заведующим кафедрой гражданского процессуального права местом проведения практики могут быть иные органы и организации, в том числе иные органы государственной власти, муниципальные органы, организации юридического профиля, юридические подразделения (отделы, департаменты, управления и т.п.), коммерческие и некоммерческие организации, юридическая клиника вуза.</p> <p>Организация проведения практики осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ПСССЗ/ОПОП. Базы практик предоставляются факультетам на основании заключенных договоров об организации практик обучающихся, между Университетом и организацией, подготовленных в соответствии с типовым договором, разработанным юридическим отделом.</p> <p>Обучающиеся имеют право проходить практику, как в организациях-базах практик, так и самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практик (в индивидуальном порядке), если осуществляемая ими деятельность будет соответствовать требованиям к содержанию практики.</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<p>Практика направлена на формирование следующих профессиональных компетенций выпускника:</p> <p>ПК-3 – способность разрешать гражданские, административные дела и экономические споры;</p> <p>ПК-4 – способность представлять публичные интересы в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве;</p> <p>ПК-5 – способность консультировать по вопросам законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, представлять интересы физических и юридических лиц в судах.</p>
<b>Общая</b>	Общая трудоемкость производственной (юридической)

<b>трудоемкость практики</b>	профессиональной) практики составляет 6 зачетных единиц для очной, заочной форм обучения (216 часов), 4 недели
<b>Формы отчетности по практике</b>	Выполнение индивидуальных заданий; 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, размещенный в СЭО «ФЕМИДА».
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета (защита практики).

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Целями производственной (юридической профессиональной) практики являются** приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих магистров, планирующих работать в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, прокуратуры, адвокатуры и других организациях; закрепления и расширения теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Целью практики является достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы путем:

- получения профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности, а также закрепление навыков научно-исследовательской работы;
- систематизации, обобщения, закрепления и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при изучении дисциплин ОПОП магистратуры, на основе полученного опыта профессиональной деятельности;
- приобретения обучающимися отдельных навыков самостоятельного решения профессиональных задач;
- подготовки к выполнению и выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики определяются в индивидуальных заданиях на практику.

Общими задачами производственной практики являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- выработка у практикантов навыков самостоятельного изучения нормативных правовых актов;
- приобретение опыта работы в судах Санкт-Петербурга и Ленинградской области;
- овладение методикой подготовки процессуальных документов.

Задачами производственной (юридической профессиональной) практики в правоприменительной деятельности являются:

в правоприменительной деятельности:

применение нормативных правовых актов судебными органами при рассмотрении судебных дел; составление судебных актов;

применение нормативных правовых актов при представлении публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве; составление процессуальных документов.

в консультационной деятельности:

подготовка консультаций по вопросам законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве,

подготовка процессуальных документов в интересах физических и юридических лиц.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Способ проведения практики: стационарная, выездная. Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

Форма проведения практики: дискретная.

Практика проводится в форме самостоятельной работы студента в конкретном судебном органе, органе государственной власти или местного самоуправления либо государственном учреждении, в органах прокуратуры, адвокатуры и иных организациях, деятельность которых связана с реализацией правовых норм. Совпадение руководителя практики от организации и студента, проходящего практику, в одном лице не допускается (например, студент зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя и проходит практику у себя как у индивидуального предпринимателя).

Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется непосредственно руководителем учреждения или руководителем соответствующего подразделения. Он знакомит студента с порядком прохождения практики и осуществляет контроль за ее прохождением. В ходе практики студент выполняет задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся деятельности организации. Студент с разрешения руководителя практики может присутствовать на рабочих заседаниях, совещаниях и т.п., которые проводятся в организации, где проходит производственную практику студент. В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов судебных актов, иных юридических документов, высказывать свое мнение, принимать участие в организации и проведения юридических процедур. Результаты этой деятельности должны быть отражены в отчете.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников органов и организаций – места прохождения практики.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

В результате обучения выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

**в правоприменительной деятельности:**

**ПК-3. Способен разрешать гражданские, административные дела и экономические споры.**

Индикаторы достижения профессиональной компетенции:

ПК-3.1. Осуществляет прием обращений в суд в порядке гражданского, административного и арбитражного судопроизводства.

ПК-3.2. Рассматривает и разрешает споры в порядке гражданского, административного и арбитражного судопроизводства.

ПК-3.3. Составляет судебные акты по спорам, разрешаемым в порядке гражданского, административного и арбитражного судопроизводства.

**ПК-4. Способен представлять публичные интересы в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.**

Индикаторы достижения профессиональной компетенции:

ПК-4.1. Готовит обращения в суд в защиту публичных интересов.

ПК-4.2. Совершает процессуальные действия в качестве представителя государственных и муниципальных органов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

ПК-4.3. Готовит процессуальные документы, необходимые для представления публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

**в консультационной деятельности:**

**ПК-5. Способен консультировать по вопросам законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, представлять интересы физических и юридических лиц в судах.**

Индикаторы достижения профессиональной компетенции:

ПК-5.1. Готовит консультации в устной и письменной форме по вопросам законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

ПК-5.2. Совершает процессуальные действия в качестве представителя физических и юридических лиц в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

ПК-5.3. Составляет процессуальные документы по гражданским, административным делам и экономическим спорам.

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**

Для прохождения практики обучающийся должен обладать: знаниями о судебной системе Российской Федерации, умениями по подготовке материалов, необходимых для принятия судебных решений, навыками самостоятельного изучения нормативных правовых документов.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ООП, предшествующих её прохождению и служит основой для изучения последующих разделов ООП, прохождение производственной (юридической профессиональной)



практики, а также формирование профессиональной компетентности в профессиональной области.

Предшествующие дисциплины: Теория правосудия, Диалектика цивилистической процессуальной формы, Цивилистическая герменевтика, Актуальные проблемы цивилистического процесса, Проблемы подсудности гражданских дел, Доказательственное право в гражданском и арбитражном процессах, административном судопроизводстве, Судебные акты в гражданском и арбитражном процессе, Проблемы проверки судебных актов по гражданским делам.

Последующие дисциплины: Исполнение судебных актов, Упрощённые производства в цивилистическом процессе, Особенности рассмотрения и разрешения дел об оспаривании ненормативных правовых актов, Судебный контроль за законностью правовых актов третейских судов, Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов, Судебная защита права собственности, Особенности разрешения споров, возникающих из земельных правоотношений; прохождение преддипломной практики, подготовка выпускной квалификационной работы.

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

Общая трудоемкость Производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели (216 часа).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный (организационный) этап	<p>Подготовительный (организационный) этап:                      Выбор места прохождения практики; направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов.                      Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации.                      Составление плана прохождения практики; знакомство с местом прохождения практики; оформление индивидуального задания для прохождения практики.                      Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.                      36 часов</p>	<p>заявление о прохождении практики, собеседование у руководителя практики от университета</p>
2.	Основной этап	<p>Выполнение индивидуального задания (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала);</p>	<p>Подготовка и предоставление руководителю практики отчетной</p>

		<p>выполнение производственной практики;          собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения;          изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных органов;          выполнение поручений руководителя практики; присутствие на судебных заседаниях, совещаниях и т.п.;          участие в подготовке проектов юридических документов;          получение характеристики руководителя практики</p> <p>120 часа</p>	документации.
3.	<p>Заключительный этап (аттестация по итогам практики)</p>	<p>Обработка собранного в ходе практики материала (анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики);          составление отчета о прохождении производственной практики;          предоставление отчетных документов, представление на кафедру и прикрепление в СЭО «Фемида» отчетных документов,          подготовка к защите практики, защита отчета о прохождении производственной практики в Университете</p> <p>60 часов</p>	Защита отчета по практике.

На первом этапе практики предусматривается ознакомление с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия).

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого 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.

## 6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ

Целью создания ФОС по практике является оценка знаний, умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 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 ППССЗ/ОПОП;

- индивидуальное задание;

- отчет по прохождению 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.	<p>Подготовительный (организационный) этап:                      Выбор места прохождения практики; направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов.                      Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации.                      Составление плана прохождения практики; знакомство с местом прохождения практики; оформление индивидуального задания для прохождения практики.                      Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p>	ПК-5.	защита практики
	<p>Основной этап:                      Выполнение индивидуального задания (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала);                      выполнение производственной практики;                      собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения;</p>	ПК-3, ПК-4, ПК-5.	защита практики

	<p>изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных органов; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; получение характеристики руководителя практики</p>		
	<p>Заключительный этап (аттестация): Обработка собранного в ходе практики материала (анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики); составление отчета о прохождении производственной практики; предоставление отчетных документов, представление на кафедру и прикрепление в СЭО «Фемида» отчетных документов, подготовка к защите практики, защита отчета о прохождении производственной практики в Университете</p>	<p>ПК-3, ПК-4, ПК-5.</p>	<p>защита практики</p>

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.

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

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

Примерные вопросы для отражения в отчёте и на защите:

1. Привести примеры ситуаций, в ходе которых возникала необходимость осуществлять приём обращений в суд или организацию, которой проходили практику (ПК- 3.1);

2. Привести примеры участия в составлении проектов судебных актов по спорам, рассматриваемым и разрешаемым в порядке гражданского, административного и арбитражного судопроизводства (ПК- 3.3);

3. Привести примеры организации и подготовки обращения в защиту публичных интересов (ПК- 4.1 и ПК – 4.2);

4. Положения законодательства, которые были изучены и применены в ходе прохождения практики, анализ степени разработанности проблемы и необходимости дальнейших исследований (ПК-5.1).

### **Примеры заданий для практики:**

1. Составить проект судебного акта суда апелляционной инстанции по делу, разрешаемому в порядке гражданского судопроизводства / административного судопроизводства / арбитражного судопроизводства (может быть указан конкретный судебный акт (акты)).
2. Ознакомиться с порядком приема обращений в суд в порядке гражданского судопроизводства / административного судопроизводства / арбитражного судопроизводства
3. Проанализировать процессуальное законодательство, регламентирующее порядок рассмотрения и разрешения споров в порядке гражданского судопроизводства / административного судопроизводства / арбитражного судопроизводства, акты его толкования и правоприменительную практику и сделать выводы о направлении (направлениях) совершенствования законодательства и (или) правоприменительной практики.
4. Подготовить проект обращения или иного процессуального документа, необходимого для представления публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.
5. Сформировать письменный документ по итогам консультации граждан в целях разъяснения законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.
6. Составить проект процессуального документа по гражданским, административным делам и экономическим спорам.

### **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 производственной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей производственной 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 составляет 15-20 страниц, не включая приложения и списка использованной литературы. Отчет о прохождении практики распечатывается на компьютере на стандартных листах формата А4, шрифт текста Times New Roman 14, междустрочный интервал 1,5, левое поле 25 мм., правое поле 10 мм., верхнее и нижнее поля 20 мм., отчет должен иметь стандартный титульный лист. 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 производственной практики.

Письменный отчет студента состоит введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложений. Во введении студент описывает цели и задачи производственной 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.

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:

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 отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики и характеристики руководителей практики от организации о приобретенных 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.

Критерии оценки:

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

Практика оценивается максимально в 100 баллов

<b>Требования к результатам производственной практики</b>	<b>Оценка</b>
<p>Все задания руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) 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 (учреждения, в котором проходила практика) 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;                      в ходе защиты выявлены системные знания законодательства, судебной практики, достаточные практические навыки и умения для правильного разрешения заявленного гражданского или административного правового спора,                      знание профессиональной литературы, рекомендуемой в качестве дополнительной, позволяющей максимально глубоко объяснять основания для защиты нарушенного права.</p>	<p>Отлично (от 80 до 100 баллов)</p>
<p>Все задания руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) 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 (учреждения, в котором проходила практика) 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;                      в ходе защиты выявлены достаточные системные знания и умения, связанные с пониманием законодательства, а также практики его применения.</p>	<p>Хорошо (от 59 до 79 баллов)</p>
<p>Все задания руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) и группового руководителя от</p>	



<p>кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности;</p> <p>план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;</p> <p>ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ;</p> <p>характеристика руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента;</p> <p>отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом;</p> <p>студент не выполнил требования программы, план прохождения практики.</p> <p>наличие достаточных теоретических знаний и практических навыков, понимания правовых вопросов на проблемном уровне, но отдельные неточности при анализе действующего законодательства и затруднения в практическом его применении.</p>	<p>Удовлетворительно (от 37 до 58 баллов)</p>
<p>Задания руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки;</p> <p>план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо производственная практика не пройдена студентом;</p> <p>ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;</p> <p>характеристика руководителя практики от судебного органа (учреждения, в котором проходила практика) содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента;</p> <p>отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом; недостаточное освоение студентом теоретических знаний и практических навыков в рамках изучаемых дисциплин, которые порождают неоднократные затруднения при толковании закона и его применении к спорным правоотношениям.</p>	<p>Неудовлетворительно (36 и менее баллов)</p>

Критериями оценки практики являются:

- 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 обучающимися 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 производственной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей производственной 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	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция и коллекция издательства Статут
2.	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> коллекция РГУП
3.	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4.	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5.	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП – периодика (электронные журналы)
Интернет ресурсы		
6.	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7.	Система электронного обучения Фемида	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы Рабочие программы по направлению подготовки
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9.	Официальный сайт	<a href="http://www.rgup.ru">www.rgup.ru</a>

**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 (ред. от 01.07.2021г.).
- 4 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях // Российская газета. 08.03.2015 (ред. от 01.07.2021 г.).
- 5 Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 48. Ст. 6725 (ред. 01.07.2021 г.).
- 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 (ред. от 02.07.2021 г.).
- 7 Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// Собрание законодательства РФ. 2006. № 31(ч.1). Ст. 3451 (в ред. 02.07.2021 г.).
- 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 (с учетом изменений).

**Постановления Пленума Верховного Суда РФ**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 14.11.2017 N 44

9. "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

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2017 N 22

11. "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

12. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 18.04.2017 N 10

13. "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

14. По делу о проверке конституционности положений абзаца второй 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».

#### **Литература:**

1 Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел : учебное пособие для вузов / И. В. Воронцова [и др.] ; под общей редакцией И. В. Воронцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16452-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541392> (дата обращения: 31.03.2024).

2 Гражданский процесс : учебное пособие для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18134-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535393> (дата обращения: 31.03.2024).

3 Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов, Н. А. Суторин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15526-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543421> (дата обращения: 31.03.2024).

4 Емельянова И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474288>

5 Саенко Л. В. Актуальные проблемы гражданского права и процесса : учебное пособие для вузов / Л. В. Саенко, Л. Г. Щербакова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 265 с. - (Высшее образование). - (Дата размещения: 17.01.2023). - ISBN 978-5- 534-11453-9. - Текст : электронный. URL: <https://urait.ru/bcode/517907>

6 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. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=415588>

7 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>.

8 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>.

9 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>.

10 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>.

11 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>.

12 Конституционные права и свободы личности в России: Учебное пособие/ Нудненко Л.А.- СПб., Из-во Р.Асланова Юридический центр Пресс, 2009.

13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник/ Хабибулин А.Г, Мурсалимов К.Р.- М.: ИД «ФОРУМ»-ИНФРА-М, 2014.

14 Правоохранительные органы в схемах с комментариями: Учебное пособие.- 5-е изд. / Авдонкин В.С., М.:Эксмо, 2010.

15 Повышение квалификации юристов как направление формирования профессионального правосознания Вавин А.В. "Актуальные проблемы российского права", 2015, N 5.

16 Основные теоретические подходы к определению понятия и содержания профессионального правосознания Горбатова М.К., Домнина А.В. "Российская юстиция", 2014, N 1.

17 "Комментарий к Федеральному закону от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации" (постатейный) Остапенко А.С., Артемьев Е.В., Бевзюк Е.А) (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2012)

18 О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах Нарутто С.В. "Административное и муниципальное право", 2012, N 10

19 Безрядин В.И., Проценко Е.Д. Профессиональная подготовка юристов: вопросы организации и проведения производственной практики студентов // Юридическое образование и наука. 2015.

20 Роль системы образования в формировании антикоррупционного правосознания обучающихся (Носакова Е.С."Юридический мир", 2012, N 4

21 "Правовое государство: вопросы формирования" Яковлев В.Ф."Статут", 2012

22 Значение и форма самостоятельной работы как средство формирования профессиональных умений и навыков студентов-юристов Ивлиева И.А."Юридическое образование и наука", 2013, N 2

23 Доступность правосудия: теория и практика (Жильцова Н.А.) ("Российский юридический журнал", 2011, N 2)

#### **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.vsrf.ru/>

Официальный сайт Европейского суда по правам человека: ([www.echr.coe.int](http://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](http://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» - «Znaniium.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. Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

*Образец титульного листа отчета по практике*

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

**Отчет по прохождению**  
**производственной (юридической профессиональной) практики**  
(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).



## 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.)

**Образец индивидуального задания**

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

Кафедра Гражданского процессуального права  
 Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
 Магистерская программа «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную (юридическую профессиональную) 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.

1. **Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики):** Ознакомиться с порядком приема обращений в суд в порядке гражданского судопроизводства / административного судопроизводства / арбитражного судопроизводства; проанализировать процессуальное законодательство, регламентирующее порядок рассмотрения и разрешения споров, акты его толкования и правоприменительную практику и сделать выводы о направлении (направлениях) совершенствования законодательства и (или) правоприменительной практики; составить проект судебного акта суда по делу, оформить в Приложении к Отчету о прохождении практики.

**Планируемые результаты практики:** Формирование способности разрешать гражданские, административные дела и экономические споры; формирование навыка составления судебных актов по спорам, разрешаемым в порядке гражданского, административного и арбитражного судопроизводства; формирование способности рассматривать и разрешать споры в порядке гражданского, административного и арбитражного судопроизводства; формирование способности представлять публичные интересы в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве; формирование навыка подготовки процессуальных документов, необходимых для представления публичных интересов в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве; формирование способности консультировать по вопросам законодательства о гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, представлять интересы физических и юридических лиц в судах.

**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.*

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося Юридического факультета по направлению 40.04.01 Юриспруденция  
Магистерская программа «Правосудие по гражданским, административным делам и  
экономическим спорам»

\_\_\_\_\_ 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