

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Жолобов Давид Борисович  
Должность: Директор СЗФ РГУП  
Дата подписания: 21.10.2024 09:53:49  
Уникальный программный ключ:  
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
Северо-Западный филиал (г. Санкт-Петербург)**

## **Рабочая программа практики учебная (ознакомительная)**

Набор 2024 г.

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: магистерская программа «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Кайнов В.И., д.ю.н., профессор

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин (Протокол №8 от 26 марта 2024 г.).

Санкт-Петербург  
2024

## Оглавление

Наименование разделов	Стр
Аннотация рабочей программы практики.....	4
1. Цели и задачи практики .....	5
2. Вид практики, способ и форма ее проведения.....	6
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	7
4. Место учебной практики в структуре ОПОП.....	8
5. Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях.....	9
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности.....	13
7. Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем.....	17
8. Материально-техническое обеспечение проведения практики.....	19
9. Приложения.....	20

**Аннотация программы**  
**учебной (ознакомительная) практика**

Разработчик: Кайнов В.И., д.ю.н., профессор.

<b>Цель практики</b>	<p>Целями учебной практики (ознакомительной) является формирование общекультурных и профессиональных компетенций путем:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– получения первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности;</li><li>– ознакомления с будущей профессиональной деятельности;</li><li>– углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения;</li><li>– приобретения первичного профессионального опыта в сфере профессиональной деятельности, навыков самостоятельной работы.</li></ul> <p>Задачи учебной практики определяются в индивидуальных заданиях на практику.</p>
<b>Место практики в ОПОП</b>	Учебная (ознакомительная) практика входит в Блок: Б2 «Практика» учебного плана ОПОП.
<b>Место и время проведения практики</b>	<p>Учебная практика проводится в организациях-базах практик, с которыми у филиала заключены договоры об организации практики обучающихся и деятельность которых соответствует профильной направленности магистерской программы. Также обучающиеся могут проходить учебную практику в структурных подразделениях филиала.</p> <p>Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск места прохождения практик (в индивидуальном порядке), определяя индивидуальную траекторию своего обучения, и проходить практику на этой базе, в случае заключения филиалом договора об организации индивидуальной практики обучающегося.</p> <p>Сроки прохождения учебной практики устанавливаются учебными планами и графиками учебного процесса.</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки;</p> <p>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.</p>
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов.
<b>Формы отчетности по практике</b>	По результатам прохождения практики составляется отчет по прохождению учебной практики.
<b>Форма промежуточной</b>	Дифференцированный зачет

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

Целями учебной (ознакомительной) 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; закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

В результате прохождения практики обучающийся должен получить следующие знания, умения, навыки.

### **Знания:**

иметь представление об организации работы судебных органов различных инстанций, иных государственных органов Российской Федерации, органов муниципальной власти.

воспроизводить положения федерального и регионального законодательства, регулирующего организацию и деятельность судебных органов Российской Федерации, положения локальных правовых актов (регламентов, инструкций) иных государственных органов и органов местного самоуправления избранных в качестве мест прохождения учебной практики.

понимать порядок взаимодействия судебных и иных государственных органов, органов муниципальной власти.

### **Умения:**

#### ***Теоретического характера:***

уметь анализировать и обобщать информацию правового характера; толковать и применять нормативно-правовые акты, уметь самостоятельно решать задачи, возникающих в практической работе судебных органов, иных государственных органов, органов муниципальной власти в сфере деятельности судебных органов, иных государственных органов, органов муниципальной власти.

#### ***Практического характера:***

уметь использовать понятийный аппарат, разрабатывать и оформлять основные документы в сфере деятельности судебных органов, иных государственных органов, органов муниципальной власти, разрабатывать организационно-методические и

нормативные правовые документы для решения отдельных задач по месту прохождения практики

Задачами практики являются:

в правотворческой деятельности: участие в подготовке нормативных правовых актов;

в правоприменительной деятельности: изучение правоприменительной деятельности судебных органов, деятельности иных субъектов по реализации норм материального и процессуального права.

в правоохранительной деятельности: изучение способов и средств обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений, пресечения коррупционного поведения.

в экспертно-консультационной деятельности: толкование нормативных правовых актов, в осуществлении правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов.

в организационно-управленческой деятельности: изучение управленческих инноваций в профессиональной деятельности, изучение порядка принятия управленческих решений.

в научно-исследовательской деятельности: участие в проведении научных исследований в области права.

в педагогической деятельности: изучение методики и участие в преподавании юридических дисциплин.

правовом воспитании и управлении самостоятельной работой обучающихся, в организации и проведении педагогических исследований.

## **2. ВИД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Учебная (ознакомительная) практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки (специальности) - 40.04.01 Юриспруденция. Практика проводится стационарно или в выездной форме и 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, либо в Юридической клинике Российского государственного университета правосудия. Форма проведения - дискретная.

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.

Обращение к студентам с поручениями, не предусмотренными программой практики, и их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока не допускается.

Руководство практикой студентов возлагается на преподавателей кафедры государственно-правовых дисциплин.

Руководитель практики от филиала участвует в проведении собраний по практике, оказывает методическую и консультативную помощь студентам при выполнении ими программы практики и индивидуальных заданий, осуществляет прием отчетов по практике и принимает защиту практики студентов.

По итогам прохождения практики студент сдает дифференцированный зачет. Аттестация по итогам практики предусматривает: характеристику с места практики, письменный отчет студента с индивидуальным заданием. По результатам зачета студенту выставляется дифференцированная оценка.

Студенты магистратуры заочной формы обучения могут находиться в организации по месту прохождения практики период времени, позволяющий студенту заочной формы обучения сочетать практическое обучение с доктринальной подготовкой и осмыслением полученных знаний.

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**

<b>№ п./п.</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Название</b>
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
2	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки
3	ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

#### **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Общие требования к организации и содержанию практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Учебная (ознакомительная) практика является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Учебная (ознакомительная) практика является обязательным этапом обучения по направлению Юриспруденция и предусматривается учебными планами Университета. Она основана на теоретических и практических знаниях, полученных студентом в ходе изучения ряда дисциплин первого семестра.

Прохождение студентами учебной (ознакомительной) практика является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими дисциплин учебного плана, а также для формирования основных общекультурных и профессиональных компетенций.

Для прохождения практики студент должен:

- знать методологическую основу, доктринальные подходы, а также закономерности формирования и функционирования органов судебной власти, иных государственных органов, органов муниципальной власти.

- уметь применять материальные и процессуальные правовые нормы в сфере юридической деятельности в органах государственной и муниципальной власти, устанавливать и применять правовые позиции высших судов, квалифицировать юридические факты, разъяснять содержание административных процессуальных норм, применимых при решении конкретных правовых ситуаций составлять судебные акты, анализировать доктринальные положения в указанной сфере.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП базовой и вариативной частей – этики юриста, теории и практики делового общения, истории и методологии юридической науки, теории правосудия.

№ п/п	наименование компетенции	предшествующие дисциплины ОПОП	последующие дисциплины ОПОП
1.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	«Письменная речь юриста» «История и методология юридической науки» «История политических и правовых учений» «Психология и этика профессиональной деятельности» «Сравнительное правоведение» «Философия права» «Теория и практика делового общения» «Иностранный язык в профессиональной деятельности» «Организация проектной деятельности» «Русский язык в деловой документации юриста»	«Толкование право и юридическая техника» «Нормотворческий процесс в Российской Федерации» «Актуальные проблемы административного права и процесса» «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов» «Формы взаимодействия государства и гражданского общества» «Защита прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации»
2.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки (УК-6)	«Письменная речь юриста» «История и методология юридической науки» «История политических и правовых учений» «Психология и этика профессиональной деятельности» «Сравнительное правоведение» «Философия права» «Теория и практика делового общения» «Иностранный язык в профессиональной деятельности» «Организация проектной деятельности» «Русский язык в деловой документации юриста»	«Толкование право и юридическая техника» «Нормотворческий процесс в Российской Федерации» «Актуальные проблемы административного права и процесса» «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов» «Формы взаимодействия государства и гражданского общества» «Защита прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации»
3.	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике	«Письменная речь юриста» «История и методология юридической науки» «История политических и правовых учений» «Психология и этика профессиональной деятельности» «Сравнительное правоведение»	«Толкование право и юридическая техника» «Нормотворческий процесс в Российской Федерации» «Актуальные проблемы административного права и процесса»



коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6).	«Философия права» «Теория и практика делового общения» «Иностранный язык в профессиональной деятельности» «Организация проектной деятельности» «Русский язык в деловой документации юриста»	«Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов» «Формы взаимодействия государства и гражданского общества» «Защита прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации»
---	---	--

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

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной) составляет 9 зачётных единиц, 324 часа (6 недель).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1.	Подготовительный этап	выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от филиала, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики (24 часа)	собеседование у руководителя практики от кафедры
2.	Основной этап	собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения;	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации

		изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие в судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации (280 часов)	
3.	Отчетный этап	анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики, составление отчета о прохождении производственной практики, защиту результатов прохождения производственной практики в филиале (20 часов)	защита отчета по производственной практике

**Содержание прохождения учебной практики дифференцируется в зависимости от места прохождения практики и** предполагает последовательное прохождение указанных этапов.

В подготовительном периоде осуществляется подготовка к выполнению программной деятельности, производится утверждение индивидуального плана работы студента. Данный период рекомендуется завершить в течение первого дня прохождения практики. Форма отчетности на этом этапе сводится к представлению индивидуального плана деятельности.

Основной период прохождения учебной (ознакомительной) практики связан с диагностикой проблем в рамках намеченной тематики, оценкой имеющихся знаний, выбором приоритетных для изучения направлений доктрины и судебной практики, конкретизацией общих проблем познавательного характера и приемов их освоения,

обоснованием эффективности избранных методов познания проблем, лежащих в основе спорных правоотношений.

В этот период формируется идеальная модель спорных правоотношений с известными для студента проблемами и способами их решения, которая в последующий период должна наполниться реальным содержанием со всеми его казуальными особенностями.

Оценка эффективности деятельности студента в период практики производится путем сопоставления прогнозируемых результатов и выводов с принятыми судебными актами, иными результатами его деятельности. Если студент оспаривает оценку эффективности его участия в работе судебного учреждения, то он обязан представить письменные мотивированные возражения с их обоснованием доктринальными знаниями и сложившейся судебной практикой применительно к той или иной категории административных дел.

Отчётный период прохождения практики резервируется студентом с учетом необходимости оформления результатов всей деятельности в своем отчете. На основе материалов, собранных в период практики, может быть подготовлена проблемная научная статья, а также тезисы, содержащие развернутые выводы, для доклада на научной конференции. Все эти дополнительные итоги прохождения практики заслуживают внимания и оценки при проведении зачета по результатам прохождения практики.

На каждом этапе прохождения практики предполагаются конкретные задачи, которые могут быть уточнены ее групповым руководителем.

В зависимости от места прохождения практики студент изучает функциональные обязанности каждого структурного подразделения судебного органа, иного государственного органа или органа местного самоуправления, характер взаимодействия между ними. Результаты анализа организации функциональных связей структурных подразделений указанных субъектов сопоставляются с доктринальными представлениями по этому поводу и нормативными регламентами, в том числе локального действия. Студент выполняет групповые и индивидуальные задания, определяемые руководителем практики по месту ее проведения, а также задания, предусмотренные настоящей программой.

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

## **6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

По результатам учебной практики проводится защита практики. За неделю до защиты практики студент представляет руководителю практики от филиала следующие отчетные документы:

- характеристику руководителя практики от организации;
- письменный отчет.

Отчет и письменная характеристика с места прохождения практики должны быть размещены в системе электронного обучения Фемиде (в разделе выполнения и прикрепления контрольных работ).

Отчет о прохождении практики выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт текста Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал полуторный, левое поле 25 мм, правое поле 10 мм, верхнее и нижнее поля 20 мм, отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета составляет 15-20 страниц, не включая приложения и списка использованной литературы.

Содержание отчета должно включать в себя:

- цели и задачи практики;
- место и время прохождения практики;
- краткое описание работы по этапам практики, по индивидуальному заданию;
- определение проблем, возникших в процессе прохождения практики и предложения по их устранению;
- ожидаемые результаты профессиональной практической деятельности.
- навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в филиале;
- выводы по итогам практики.

Отчет утверждается групповым руководителем практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Оценка результатов прохождения практики осуществляются групповым руководителем практики.

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета включает

в себя:

- доклад студента об итогах выполнения программы практики, в том числе по индивидуальному заданию;
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

*Примерный перечень заданий:*

1.Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

2.Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки (УК-6);

3.Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6).

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 навыков и умений.

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

Оценивание результатов прохождения практики студентами очной формы обучения осуществляется в соответствии Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» (утверждено приказом Ректора № 89 от 31.03.2017 года), заочных форм обучения – в соответствии Положением «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения» (утверждено приказом Ректора № 89 от 31.03.2017 года).

Практика оценивается максимально в 100 баллов, из них:

- до 50 баллов – прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации).

Традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

- 20 и менее баллов – неудовлетворительно;

- от 21 до 30 баллов – удовлетворительно;
  - от 31 до 40 баллов – хорошо;
  - от 41 до 50 баллов – отлично.
- до 50 баллов – защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов).

На защите практики обучающийся может максимально набрать 50 баллов. Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

- 16 и менее баллов – неудовлетворительно;
- от 17 до 30 – удовлетворительно;
- от 31 до 40 – хорошо;
- от 41 до 50 – отлично.

Оценки, полученные путем суммирования баллов за прохождение практики и ее защиту, соответствуют традиционным оценкам:

- 36 и менее баллов – неудовлетворительно;
- от 37 до 58 – удовлетворительно;
- от 59 до 79 – хорошо;
- от 80 до 100 – отлично.

По итогам защиты практики выставляется дифференцированный зачет.

Требования к результатам производственной практики	Оценка
<p>Все задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок;</p> <p>план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно;</p> <p>ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано;</p> <p>характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики;</p> <p>отчет о прохождении производственной практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения;</p> <p>в ходе защиты выявлены системные знания законодательства, судебной практики, достаточные практические навыки и умения</p>	<p>Отлично (от 80 до 100 баллов)</p>

<p>для правильного разрешения заявленного административного правового спора, знание профессиональной литературы, рекомендуемой в качестве дополнительной, позволяющей максимально глубоко объяснять основания для защиты нарушенного права.</p>	
<p>Все задания руководителя практики от судебного органа 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; 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 и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности; план прохождения практики выполнен полностью и своевременно; ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ; характеристика руководителя практики от судебного органа 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. 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 и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении</p>	<p>Неудовлетворительно (36 и менее)</p>

<p>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 судебного органа 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; 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>баллов)</p>
---	----------------

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

При выполнении различных видов работ на практике и осуществление научно-исследовательской работы используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение; беседа; обсуждение сложных правовых ситуаций с руководителями практики; анализ конкретных ситуаций и выработка возможных вариантов решения; сбор, первичная обработка, систематизация и анализ информации, описание видов работы в дневнике, обобщение результатов практики в отчете.

Студенты применяют и другие методики проведения научных и практических исследований.

Студенты применяют также доступные информационные технологии: работа со справочно-информационными системами, интернет-порталами органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

**Информационные ресурсы Университета**



№ 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 Университета	<a href="http://www.rgup.ru">www.rgup.ru</a>

#### Иные ресурсы сети Интернет

1. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
2. Официальный сайт Европейского суда по правам человека – [echr.coe.int](http://echr.coe.int)
3. Официальный сайт арбитражных судов Российской Федерации - [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru).
4. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - [www.vsrfl.ru](http://www.vsrfl.ru)

#### Список нормативных правовых актов и учебно-методической литературы

1. Конституция Российской Федерации. М., 2024
2. Кодекс об административных правонарушениях. М., 2024
3. Федеральный закон от 17 января 1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" // СЗ РФ. 1995, № 47, Ст. 4472

4. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2012, № 53(ч.1), Ст. 7598
5. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1992 г. № 2142-1 // Вед. СНД и ВС РФ, 1992, № 7, ст. 300
6. Федеральный Закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2002, № 23, ст. 2102
7. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2011, № 48, Ст. 6725
8. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 2004, № 31, Ст. 3215
9. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2003, № 40, Ст. 3822
10. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ, 2006, № 19, Ст. 2060
11. 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
12. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// СЗ РФ, 2006, № 31(ч.1), Ст. 3451
13. Типовой Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской Федерации и муниципальных служащих (типовой кодекс) / одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010, протокол № 21 // М.: Проспект, 2011
14. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003г.) // Вестник Адвокатской палаты г. Москвы, 2005, № 4-5 (18-19)

#### **Монографическая и учебная литература:**

1. Кайнов В.И. Административное право: учебное пособие (второе издание, переработанное и дополненное). Москва, издательство ЮНИТИ-ДАНА. 2024, 495 С.
2. Кайнов В.И., Терентьев Р.В., Сафаров Р.А. Административно-процессуальное право России: учебное пособие. Москва, Берлин: издательство Директ-Медиа, 2021, 268 С

#### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики, базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Студент обеспечивается необходимыми материальными и техническими средствами – компьютером с доступом к информационно-справочным системам, письменными принадлежностями.

## Приложения

### Приложение 1

#### Образец заявления магистранта

Заместителю директора  
по учебной и воспитательной  
работе СЗФ ФГБОУВО «РГУП»  
В.Г. Бондареву  
магистранта (ки) \_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение учебной практики (ознакомительной) в период  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать название организации полностью)

Магистрант: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
(г. Санкт-Петербург)  
(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки: **40.04.01**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на учебную практику (ознакомительную)

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)\*:**

Формируемые компетенции УК-4, УК-6, ОПК-6

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№	Этап практики	Срок	Виды деятельности	Отметка о выполнении
---	---------------	------	-------------------	----------------------

		выполнения	
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями. Освоение правил охраны труда.
2	Основной		Выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.

Дата выдачи индивидуального задания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

Руководители практики:

От филиала:

\_\_\_\_\_ / ФИО

От профильной организации:

\_\_\_\_\_ / ФИО \_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению:

\_\_\_\_\_ / ФИО студента

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

Руководитель практики от профильной организации / научный руководитель:

\_\_\_\_\_ / ФИО

\*Печать организации на индивидуальное задание не ставить

*УК-4* Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия;

*УК-6* Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки;

*ОПК-6* Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Магистранта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) Северо-Западного филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия»

---

(фамилия, имя, отчество магистранта)

проходившего учебную практику (ознакомительную) в

---

(название организации полностью)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого магистрант проходил практику;
- отношение магистранта к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- поведение магистранта во время практики;
- об отношениях магистранта с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания магистранту;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении магистрантом программы практики и, какой он заслуживает оценки.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Образец титульного листа отчета по практике

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
(г. Санкт-Петербург)  
(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

Отчет по прохождению  
учебной практики (ознакомительной)

Выполнил магистрант \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Проверил \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество преподавателя)

Санкт-Петербург

Год