

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович  
Должность: Директор СЗФ ФУП  
Дата подписания: 21.10.2024 10:40:00  
Уникальный программный ключ:  
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

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

## **Рабочая программа практики**

### **Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

**Набор 2024 г.**

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)  
Профиль подготовки: гражданско-правовой

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

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

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

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

Санкт-Петербург, 2024

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы практики

**Производственная практика****(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

для набора 2024 года

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

	<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	5
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	6
4.	Место практики в структуре ОПОП	7
5.	Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	8
6.	ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	14
7.	Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	23
8.	Материально-техническое обеспечение проведения практики	27
	Приложения	28

**Аннотация программы производственной практики  
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

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

<b>Цель практики</b>	Целью производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является формирование у студентов целостного представления о судебной системе Российской Федерации, организации и деятельности ее судебных органов; приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих выпускников, планирующих работать в судебных органах; закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения; достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
<b>Место практики в ППСЗ/ОПОП</b>	Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в Блок : Б2 Практики, и находится в логической и содержательно-методической связи с другими практиками. Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП базовой и вариативной частей – теории государства и права, конституционного, административного, трудового, гражданского, предпринимательского, коммерческого (торгового) права, семейного права, жилищного права, гражданского процессуального права, арбитражного процессуального права, а также формирования профессиональной компетентности в правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, правозащитной, судебной, экспертно-консультационной профессиональной области. Прохождение студентами производственной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими дисциплин профессионального цикла, а также для формирования основных компетенций. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является логическим продолжением профессионального цикла и служит основой для прохождения итоговой государственной аттестации и приобретения профессиональных компетенций.
<b>Место и время проведения практики</b>	Практика реализуется кафедрой гражданского процессуального права. Местом проведения практики являются судебные органы Российской Федерации.
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	Способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10); Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11); Способность при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права (ОПК-3); Способность профессионально толковать нормы права (ОПК-5);

	<p>Способность участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов (ОПК-7);</p> <p>Способность получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности(ОПК-9).</p>
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<p>Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 8 недель:</p> <p>очная форма обучения:</p> <p>6 семестр - 6 зачетных единиц, 4 недели;</p> <p>8 семестр - 6 зачетных единиц, 4 недели;</p> <p>заочная форма обучения:</p> <p>6 семестр - 6 зачетных единиц, 4 недели;</p> <p>8 семестр - 6 зачетных единиц, 4 недели.</p> <p>Заочная форма обучения на базе СПО: Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели:</p> <p>4 семестр - 3 зачетные единицы, 2 недели;</p> <p>6 семестр - 3 зачетные единицы, 2 недели.</p>
<b>Формы отчетности по практике</b>	<p>Индивидуальное задание;</p> <p>Отчет о прохождении практики;</p> <p>Характеристика с места практики (отзыв руководителя).</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются** приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих бакалавров, планирующих работать в судебных органах; закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

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

знания:

- на уровне представлений об организации судебной системы и функционирования судов Российской Федерации;

- на уровне воспроизведения полученных знаний и умений на практике;

- на уровне понимания значимости получения высшего юридического образования;

умения:

- теоретического восприятия методики принятия судебных решений;

- на практике осуществлять подготовку необходимых процессуальных документов;

- навыками практической работы.

**Задачами практики являются:**

- получение первичных знаний о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики гражданско-правового профиля;

- формирование практических навыков для последующего усвоения совокупности знаний по специальным дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике;

- ознакомление с системой, структурой, полномочиями судебных органов, их взаимодействии между собой и иными государственными органами;

- изучение работы судебных органов различного вида и инстанций;

- способы защиты нарушенных прав граждан, регулируемых гражданским правом;

- изучение практики принятия решений и совершения действий по вопросам компетенции судебных органов;

- изучение юридических документов и принятие участия в их подготовке;

- формирование уважительного отношения к законности и правопорядку, правам и свободам человека и гражданина;

- изучение способов и средств обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

Организация практики на всех ее этапах направлена на выполнение требований ФГОС ВО, предъявляемых к организации практик в соответствии с получаемой квалификацией; обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускников.

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

Вид практики в соответствии с ФГОС: производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики - путем выделения в

календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

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

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

Практика проводится в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах.

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

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-10	Способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
2	УК-11	Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
3	ОПК-3	Способность при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права
4	ОПК-5	Способность профессионально толковать нормы права
5	ОПК-7	Способность участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов
6	ОПК-9	Способность получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности

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**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным этапом обучения специалиста по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность; является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Общие требования к организации и содержанию практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.05.04 Судебная и

прокурорская деятельность (уровень специалитета). Практике предшествует изучение ряда общетеоретических, профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

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

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

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

**Знать:** основные понятия теории государства и права, конституционного права, гражданского права, предпринимательского права, коммерческого (торгового) права, административного права, процессуальных отраслей права, трудового права; структуру органов законодательной власти, судов общей юрисдикции и арбитражных судов, иных организаций;

**Уметь:** анализировать нормативные правовые акты, судебные акты и прочую правовую информацию; принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с Конституцией Российской Федерации и иных законами;

**Владеть:** навыками поиска и систематизации правовой информации; подготовки простых юридических документов.

Предшествующие разделы ОПОП: Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское право, Административное право, Трудовое право, Международное право, Муниципальное право России, Семейное право, Правоохранительные и судебные органы, Организация и ведение судебной статистики в судах, Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности, Конституционные основы судебной власти.

Последующие разделы ОПОП: Международное частное право, Финансовое право, Земельное право, Экологическое право, Административное судопроизводство, Арбитражный процесс, Российское предпринимательское право, Адвокатская и правозащитная деятельность, Антимонопольное право, Налоговое право, Таможенное право, Жилищное право, Право социального обеспечения, Конституционное правосудие, Исполнительное производство.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП базовой и вариативной частей – теории государства и права, конституционного, административного, трудового, гражданского, предпринимательского, коммерческого (торгового) права, семейного права, жилищного права, гражданского процессуального права, арбитражного процессуального права, а также формирования профессиональной компетентности в правотворческой, правоприменительной; правоохранительной; правозащитной; судебной; экспертно-консультационной профессиональной области.

Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения дисциплин профессионального цикла, для формирования основных универсальных и общепрофессиональных компетенций, служит основой для последующей подготовки к сдаче выпускных экзаменов.

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



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

Общая трудоемкость производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет:

12 зачетных единиц, 8 недель

(очная форма обучения: 6 семестр - 6 зачетных единиц, 4 недели; 8 семестр - 6 зачетных единиц, 4 недели;

заочная форма обучения: 6 семестр - 6 зачетных единиц, 4 недели; 8 семестр - 6 зачетных единиц, 4 недели.

Заочная форма обучения на базе СПО: Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели:

4 семестр - 3 зачетные единицы, 2 недели;

6 семестр - 3 зачетные единицы, 2 недели.

### ОЧНАЯ И ЗАОЧНАЯ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ 3 КУРС (6 СЕМЕСТР)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах и з.е.)	Формы текущего контроля
1	<u>Подготовительный этап</u> ( <u>организационный этап</u> )	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; 1 з.е.).	Собеседование у руководителя практики от кафедры; заявление о прохождении практики.
2.	<u>Основной этап</u>	Выполнение индивидуального задания (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала); выполнение производственной практики; собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и	Контроль со стороны руководителя практики от судебного органа; подготовка и предоставление руководителю практики отчетной

		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 (108 часов; 3 з.е.).	документации.
3.	<u>Заключительный этап</u> ( <u>аттестация по итогам практики</u> )	Обработка собранного в ходе практики материала (анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики); составление отчета о прохождении производственной практики; предоставление отчетных документов., подготовка к защите практики, защита отчета о прохождении производственной практики в Университете (72 часа; 2 з.е.).	Защита отчета по практике.
		Итого: 216 часов(6 зачетных единиц)	

#### 4 КУРС (8 СЕМЕСТР)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах и з.е.)	Формы текущего контроля
1	<u>Подготовительный этап</u> ( <u>организационный этап</u> )	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; 1 з.е.).	Собеседование у руководителя практики от кафедры; заявление о прохождении практики.
2.	<u>Основной этап</u>	Выполнение индивидуального задания(темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу	Контроль со стороны руководителя

		<p>материала);          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          (108 часов; 3 з.е.).</p>	<p>практики от судебного органа;          подготовка и предоставление руководителю практики отчетной документации.</p>
3.	<p><u>Аттестация по итогам практики (Заключительный этап)</u></p>	<p>Обработка собранного в ходе практики материала (анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики);          составление отчета о прохождении производственной практики;          предоставление отчетных документов., подготовка к защите практики,          защита отчета о прохождении производственной практики в Университете          (72 часа; 2 з.е.).</p>	<p>Защита отчета по практике.</p>
		Итого: 216 часов ( 6 зачетных единиц)	

### ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ НА БАЗЕ СПО 2 КУРС (4 СЕМЕСТР)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах и з.е.)	Формы текущего контроля
1	<p><u>Подготовительный этап (организационный этап)</u></p>	<p>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</p>	<p>Собеседование у руководителя практики от кафедры; заявление о прохождении практики.</p>

		вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. (18 часов).	
2.	<u>Основной этап</u>	Выполнение индивидуального задания(темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала); 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 (54 часа).	Контроль со стороны руководителя практики от судебного органа; подготовка и предоставление руководителю практики отчетной документации.
3.	<u>Заключительный этап</u> <u>(аттестация по итогам практики)</u>	Обработка собранного в ходе практики материала (анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики); составление отчета о прохождении производственной практики; предоставление отчетных документов., подготовка к защите практики, защита отчета о прохождении производственной практики в Университете (36 часов).	Защита отчета по практике.
		Итого: 108 часов ( 3 зачетные единицы)	

### 3 КУРС (6 СЕМЕСТР)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах и з.е.)	Формы текущего контроля
1	<u>Подготовительный этап</u> <u>(организационный этап)</u>	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.	Собеседование у руководителя практики от кафедры; заявление о прохождении практики.

		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. (18 часов).	
2.	<u>Основной этап</u>	Выполнение индивидуального задания(темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала); 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 (54 часа).	Контроль со стороны руководителя практики от судебного органа; подготовка и предоставление руководителю практики отчетной документации.
3.	<u>Аттестация по итогам практики (Заключительный этап)</u>	Обработка собранного в ходе практики материала (анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики); составление отчета о прохождении производственной практики; предоставление отчетных документов., подготовка к защите практики, защита отчета о прохождении производственной практики в Университете (36 часов).	Защита отчета по практике.
		Итого: 108 часов ( 3 зачетные единицы)	

#### **Формы отчетности по итогам практики:**

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

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

совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

Индивидуальное задание формируется с учетом компетентностного подхода и включает:

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

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

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

Сформулированные в индивидуальном задании задачи направлены на решение следующих задач:

- формирование способности профессионально толковать нормы права,
- формирование способности при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права;
- формирование навыка подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов;
- воспитание нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- формирование способности получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;
- воспитание способностей к самоорганизации и самообразованию;
- формирование представлений и умений добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- формирование представлений и умений логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- развитие способностей повышать уровень своей профессиональной компетентности.

Перечень выполняемых работ:

- знакомство со структурой организации, в которой студент проходит практику.
- изучение должностных обязанностей сотрудников организации, занимающих должности по юридической специальности.
- анализ нормативных актов, которыми в своей деятельности руководствуются сотрудники организации.

Результаты отражаются в отчете, который должен состоять не менее чем из 10 страниц текста.

Организация практики на местах возлагается на представителей организации или учреждения, которые знакомят обучающихся с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса для соответствующих направлений (специальностей) и форм обучения.

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

*Практика в суде общей юрисдикции или арбитражном суде:*

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

- ознакомиться с должностными обязанностями работников аппарата суда;

- изучить работу канцелярии по ведению судебного делопроизводства;
- ознакомиться с работой судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания;
- изучить порядок оформления дел до и после их рассмотрения в судебном заседании;
- присутствовать в судебном заседании;
- изучить порядок выдачи судебных дел и копий судебных решений;
- изучить порядок приема и учета апелляционных, кассационных, частных жалоб и представлений;
- ознакомиться и, по возможности, принять участие в аналитической работе судьи по обобщению судебной практики по различным вопросам;
- анализировать имеющиеся в производстве дела;
- научиться формулировать свою позицию по существу спора;
- научиться составлять проекты судебных актов и документов;
- обратить внимание на соблюдение установленных процессуальным законодательством сроков;
- подготовить свои предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам судоустройства и судопроизводства.

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

- о выселении и по иным жилищным спорам;
- возникающие из семейно-брачных отношений;
- по виндикационным, негаторным и кондикционным искам;
- об оспаривании нормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления;
- о нарушениях избирательных прав и права на участие в референдуме;
- об установлении фактов, имеющих юридическое значение.

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

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

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

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

*Перечень проектов основных документов, прилагаемых к отчету:*

Исковое заявление, заключение по жалобе или заявлению, об отмене постановления о прекращении, приостановлении производства по делу, проект обвинительной речи (с приложением соответствующего протокола и определения распорядительного заседания, протокола судебного заседания и приговора), частный, кассационный, надзорный протест, акты проверок, справки, постановления, протесты и представления по их результатам и т.п.

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

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

Структурные элементы ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

-паспорт ФОС, содержащий информацию о планируемых результатах освоения ОПОП;

-индивидуальное задание;

-отчет о прохождении практики;

-характеристика с места практики (отзыв руководителя).

#### Паспорт фонда оценочных средств:

№ п/п	Контролируемые этапы прохождения практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	<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>	ОПК-3;ОПК-5; ОПК-7; ОПК-9.	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;            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</p>	УК-10;УК-11; ОПК-3;ОПК-5; ОПК-7; ОПК-9.	защита практики



	юридических документов; получение характеристики руководителя практики		
	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., подготовка к защите практики, защита отчета о прохождении производственной практики в Университете	УК-10;УК-11; ОПК-3;ОПК-5; ОПК-7; ОПК-9.	защита практики

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

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

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

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

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

Аттестация каждого обучающегося по итогам практики осуществляется при сдаче 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.

**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:**

1. Провести анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации;

2. Изучить структуру организации.

3. Изучить функции и полномочия сотрудников организации.

4. Принять участие в составлении проектов документов.

Примерные вопросы для отражения в отчёте и на защите:

1. Функциональные обязанности структурных подразделений судебного органа – места прохождения практики.

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

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

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

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

- доказательства и доказывание по делам о признании ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования), включая особенности дел о налогах и иных обязательных платежах, недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- основания для приостановления оспариваемого акта индивидуального регулирования;

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

- характер нормативных правовых предписаний, подлежащих судебному нормоконтролю;

- основания для оспаривания в судебном порядке нормативных правовых актов;

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

- доказательства и доказывание по делам о нормоконтроле;

- правовые последствия принятия судом решения по делу о нормоконтроле;

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

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

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

- очередность требований и текущие платежи;

- состав участников конкурсного производства;

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

- мировое соглашение в деле о банкротстве;

- упрощенный порядок признания должника банкротом;
- особенности банкротства должников специальных категорий;
- завершение судопроизводства по делам о несостоятельности.

### **ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Профиль: гражданско-правовой

#### **Организация прохождения практики: судебный участок мирового судьи**

1: ознакомьтесь с работой секретаря судебного заседания и помощника мирового судьи. Сравните их должностные обязанности и составьте справку. Результат оформите приложением №1 к Отчёту о прохождении практики. Нормами какого закона должны руководствоваться секретарь судебного заседания и помощник мирового судьи при исполнении должностных обязанностей при рассмотрении судом гражданских дел?

2: изучить работу секретаря судебного заседания по составлению протокола судебного заседания. Нормами какого законодательства регулируются порядок и срок составления протокола судебного заседания по гражданскому делу? Составьте проект протокола судебного заседания, результат оформите приложением №2 к Отчёту о прохождении практики.

3: Ознакомьтесь с процедурой рассмотрения гражданского дела; составьте проект решения, результат оформите приложением №3 к Отчёту о прохождении практики.

#### **Организация прохождения практики: районный суд**

1: ознакомьтесь с работой судебного состава районного суда: судьи, секретаря судебного заседания, помощника судьи. Составьте конспект о должностных обязанностях сотрудников судебного состава, закрепленных в нормативных и локальных актах, результат оформите приложением № 1 к Отчёту о прохождении практики.

2: ознакомьтесь с работой судьи районного суда: должностные обязанности судьи; порядок принятия гражданских дел к производству судьей, подготовки гражданского дела к судебному разбирательству. Какими законодательными актами руководствуется судья районного суда при разрешении вопросов о принятии гражданского дела к своему производству и назначении судебного заседания?

3: ознакомьтесь с процедурой рассмотрения гражданских дел судьей районного суда. Составьте проект решения, результат оформите приложением №2 к Отчёту о прохождении практики.

#### **Организация прохождения практики: апелляционный суд**

1: ознакомьтесь с работой судебной коллегии апелляционной инстанции: состав коллегии, аппарат судебной коллегии, работа каждого сотрудника судебной коллегии.

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

3: ознакомьтесь с работой канцелярии по гражданским делам апелляционного суда: порядок регистрации гражданских дел, поступивших с апелляционными жалобами,

порядок регистрации их в имеющейся в суде информационно-правовой системе (например ГАС РФ «Правосудие»), правила отражения в этих системах данных по делам (например, сроки рассмотрения, результаты рассмотрения жалоб и т.д.). Какое значение имеют сроки рассмотрения гражданского дела, в том числе, и в апелляционной инстанции?

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

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

Отчет подписывается практикантом.

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

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

индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между руководителем практики и обучающимся.

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

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

**Защита практики включает:**

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

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

**Критерии оценки:**

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

Практика оценивается максимально в 100 баллов.

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

<p>своевременно;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ответы на вопросы по отчету даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности;</li> <li>- характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента;</li> <li>- отчет о прохождении производственной практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Все задания руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности;</li> <li>- план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;</li> <li>- ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ;</li> <li>- характеристика руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента;</li> <li>- отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом;</li> <li>- студент не выполнил требования программы, план прохождения практики.</li> </ul>	<p>Удовлетворительно (от 37 до 58 баллов)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Задания руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки;</li> <li>- план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо производственная практика не пройдена студентом;</li> <li>- ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;</li> <li>- характеристика руководителя практики от руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента;</li> <li>- отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом;</li> </ul>	<p>Неудовлетворительно (36 и менее баллов)</p>

Критериями оценки практики являются:

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

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

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

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

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

К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ на 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.	EastViewInformationServices	<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>

**Список нормативных актов, актов их официального толкования и применения:**

1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020г.) // Собрание законодательства РФ. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398.

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (в четырех частях)// СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; 1996. № 5. Ст. 410; 2001. № 49. Ст.4552; 2006. № 52( ч.1). Ст. 5496 ( с учетом изменений ).

3 Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532 ( с учетом изменений ).

4 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях // Российская газета. 08.03.2015 ( с учетом изменений ).

5 Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 48. Ст. 6725 ( с учетом изменений ).

6 Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448( с учетом изменений ).

7 Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// Собрание законодательства РФ. 2006. № 31( ч.1). Ст. 3451 (с учетом изменений).

8 Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.)// Бюллетень актов судебной системы. 2013 г. № 2. Российское правосудие. 2013 № 11(91). 19.12.2012.

9 Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 “О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия” // Бюллетень Верховного Суда РФ. -1996.- № 1.

10 Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 12.

11 Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 ноября 2007г. № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2008. - № 1.

12 Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 января 2010 года № 1 «О применении судами гражданского законодательства, регулирующего отношения по обязательствам вследствие причинения вреда жизни и здоровью» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2010.-№3.

13 Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13 декабря 2012 г. № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2013.-№ 8.

14 Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 июня 2013 г. № 21 «О применении судами общей юрисдикции о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 года и протоколов к ней» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2013. - № 8.

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

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

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

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

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

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

### **Основная учебная литература:**

1. Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511655> (дата обращения: 11.03.2024).

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

3. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов. - 9-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 470 с. - (Высшее образование). - (Дата размещения: 13.01.2023). - ISBN 978-5-534-00386-4. - Текст : электронный. <http://znanium.com/catalog/document?id=415588>
4. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для вузов / М. Ю. Лебедев. - 12-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 442 с. - (Высшее образование). - (Дата размещения: 13.01.2023). - ISBN 978-5-534-15859-5. - Текст : электронный. <https://urait.ru/bcode/509886>
5. 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>.
6. Бойцова И. С.Административное судопроизводство : учебное пособие в схемах / И. С. Бойцова, Н. А. Петухов, Ю. Н. Туганов. - Москва : РГУП, 2021. - 324 с. - (Бакалавриат). - Режим доступа: для авторизованных пользователей. - ISBN 978-5-93916-876. - Текст : электронный. <http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/969-adm-sud-21>
7. Кайль, Я. Я.Гражданский процесс : Учебник / Я. Я. Кайль. - Москва : КноРус, 2021. - 479 с. - ISBN 978-5-406-08143-3. - Текст : электронный. <https://www.book.ru/book/940076>
8. 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>.
9. Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ : - / отв. ред. Решетникова И. В. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 480 с. - (Профессиональные комментарии). - ISBN 978-5-9916-6410-3. - Текст : электронный. <https://urait.ru/bcode/468576>
10. Решетникова И. В. Гражданский процесс : Учебное пособие / И. В. Решетникова, В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. - 8 ; перераб. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 272 с. - ISBN 978-5-00156-061-6. - ISBN 978-5-16-108462-5. - ISBN 978-5-16-016088-7. - Текст : электронный. <http://znanium.com/catalog/document?id=375782>
11. Свирин Ю. А.Арбитражный процесс : Учебник / Ю. А. Свирин. - Москва : КноРус, 2021. - 528 с. - ISBN 978-5-406-06598-3. - Текст : электронный. <https://www.book.ru/book/938558>
12. 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>.
13. 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>.
14. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. 5-е изд., перераб. и доп. Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. 928 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1201977>.

#### **Программное обеспечение, Интернет-ресурсы:**

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

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

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

Для обеспечения прохождения практики используются:

- помещения по месту прохождения практики;
- компьютерная и копировальная техника;
- канцелярские принадлежности;
- материалы дел, в том числе архивные, и иные материалы деятельности судебных и правоохранительных органов;
- при проведении защиты практики: аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук).

Для проведения практики уровень ее материально-технической и организационной обеспеченности должен соответствовать объективному требованию достаточности для того, чтоб практикант в случае необходимости мог воспользоваться доступом к библиотечному фонду, Интернет-ресурсам, методической базе «Фемида», мог оперативно связаться с руководителем. Организации, в которых проводится практика, должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Рабочее место практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

Кроме того, для материально-технического обеспечения прохождения практики используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения оснащены мультимедийными средствами, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

*Образец титульного листа отчета по практике*

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

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

Выполнил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

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

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Санкт-Петербург, \_\_\_\_\_  
год

*\*Печать организации на отчет не ставить.*

*Примерная структура содержания отчета*

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

## ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося \_\_\_\_\_ факультета направление подготовки (специальность)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проходившего \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_  
(вид практики) (наименования организации)

В характеристике отражается:

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

Руководитель организации

подпись

Ф. И. О.

Место печати



### Бланк индивидуального задания

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

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на учебную/производственную/преддипломную практику

для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента \_\_\_ курса  
Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

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

\_\_\_\_\_

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

#### РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Согласовано руководителями практики:

От Университета: \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

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

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

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*\*Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*

### **Образец индивидуального задания**

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

Кафедра Гражданского процессуального права

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

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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):**

Проанализировать нормативное регулирование и практику рассмотрения категории дел, имеющих в производстве суда (состав лиц, участвующих в деле, определение применимого права, толкование применимого права, состав предмета доказывания, средства доказывания, процессуальные действия суда и сторон, вынесение и обжалование судебного акта, особенности резолютивной части судебного решения и его исполнение).

**Планируемые результаты практики:** Формирование способности профессионально толковать нормы права, при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права; формирование навыка подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов; воспитание нетерпимого отношения к коррупционному поведению; формирование способности получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности; формирование способности принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

#### 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.*

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

## НАПРАВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
для прохождения практики в

\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

Срок практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Специалист по организации практик и  
трудоустройства выпускников

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)