

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заряев Вячеслав Александрович
Должность: директор
Дата подписания: 28.11.2023 16:17:44
Уникальный программный ключ:
874e10baf61e1d9e940b00240142803a76b61

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**Рабочая программа
производственной практики (преддипломной)**

Набор 2023 года

Специальность 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик:

Сазонова Т.В., кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 15 от 07.03.23.)

Заведующий кафедрой Ананьева А.А., доктор юридических наук, доцент

подпись

Москва, 2023

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

Преддипломная практика

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
для набора 2023 года на _____уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена: Сазонова Т.В., к.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ « » 202__ г.
подпись

Зав. Кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ « » 202__ г.
подпись

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. ВИД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ
8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ»
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
10. ПРИЛОЖЕНИЯ

1.Аннотация

Производственная (преддипломная) практика является частью программы специалитета, включаемой в Блок 2 дисциплин Обязательной части, утвержденной в рамках Федерального Государственного Образовательного Стандарта Высшего Образования по направлению подготовки 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» (далее – программа специалитета).

Основной целью преддипломной производственной практики является подготовка и сбор студентом материалов и информации практического характера, которые коррелируются с избранной темой выпускной квалификационной работы и будут использованы при ее написании. Получение указанной практической информации и материалов осуществляется студентами по месту прохождения преддипломной производственной практики.

Место преддипломной практики в структуре ООП.

Производственная практика (преддипломная) является обязательным этапом обучения специалиста и предусматривается учебным планом юридического факультета Университета. Она основана на теоретических и практических знаниях, полученных студентом в ходе изучения ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин. Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП базовой и вариативной частей.

Для прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен обладать теоретическими знаниями и практическими навыками, приобретенными в ходе прохождения практики, по дисциплинам, входящим в структуру образовательного процесса, включая специальные знания и навыки, касающиеся сложных вопросов правоприменительной практики в области уголовного права и криминологии.

Прохождение студентами производственной (преддипломной) практики является составной частью учебного процесса и необходимо для

последующего изучения ими дисциплин профессионального цикла, а также для формирования основных общекультурных, общепрофессиональных профессиональных и профессионально-специализированных компетенций.

Преддипломная практика проходит на 5 курсе в 10 семестре (очная), на 6 курсе в 11 семестре (заочная, ГВД), на 4 курсе в 8 семестре (заочная, на базе СПО, ГВД), на 5 курсе в 9 семестре (заочная, на базе СПО, ГВД, зимний набор), трудоемкость каждой из которых оценивается в 9 зач. ед., 6 недель.

Структура производственной практики (преддипломной).

Производственная практика (преддипломная) включает 3 этапа:

1. Подготовительный этап: выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практик. Формы текущего контроля: 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 судебных органов; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов. Формы текущего контроля: контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения).

3. Отчетный этап: анализ и обобщение результатов прохождения преддипломной практики, составление отчета о прохождении преддипломной практики, защиту результатов прохождения преддипломной практики в Университете. Формы текущего контроля: защита отчета по преддипломной практике

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения практики студенты должны овладеть следующими компетенциями: универсальными компетенциями: УК-6;

обще профессиональными компетенциями: ОПК-4,6,8; профессиональными: ПК-1,2,3,4,5,6.

Содержание преддипломной практики

Содержание основного этапа прохождения преддипломной производственной практики включает в себя непосредственную практическую деятельность в судах, образующих судебную систему Российской Федерации, в ходе которой студент должен: ознакомиться с локальными нормативными актами, регламентирующими режим работы сотрудников аппарата суда; ознакомиться с порядком, формами и регулированием деятельности канцелярии суда, включая вопросы ведения делопроизводства, хранения и архивирования документации; ознакомиться с деятельностью судьи, его помощников, секретаря судебного заседания (предпочтительно, чтобы студентом осуществлялось знакомство с практическими аспектами отправления правосудия посредством наблюдения за деятельностью указанных лиц в ходе судебного процесса); научиться составлять проекты юридических документов, включая различные процессуальные акты; изучить порядок организации процесса приема граждан, включая вопросы организации процесса выдачи материалов уголовных дел для ознакомления или снятия копий, а равно порядок направления материалов в суды апелляционной / кассационной инстанции; заниматься не только анализом рассматриваемых дел, но также искать в материалах ранее рассмотренных дел, включая архивные фонды, примеры судебного разрешения вопросов, составляющих предмет исследования в рамках выпускной квалификационной работы; оказывать содействие работникам суда и судьям в ведении статистической работы, а также стремиться принять участие в подготовке обобщений материалов судебной практики по конкретным поручениям председателя суда; изучить порядок использования электронных технологий в деятельности суда, включая вопросы возможного ведения аудио-, видео протоколирования судебного процесса, а также использование систем видеоконференцсвязи.

За время прохождения преддипломной производственной практики студенту рекомендуется собрать копии процессуальных актов не только по теме проводимого исследования в рамках выпускной квалификационной работы, но также и по вопросам, вызывавшим особенный интерес студента для последующего анализа в ходе подготовки отчета по результатам преддипломной производственной практики.

Технология поведения преддипломной практики

При выполнении различных видов работ на практике 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.

Используемые информационные, инструментальные и программные средства в процессе прохождения производственной практики (преддипломной)

Студентами при прохождении производственной (преддипломной) практики используются общедоступные ресурсы справочно-правовых систем, установленные по месту прохождения практики, а также специализированные справочно-аналитические системы (к примеру, ГАС «Правосудие»). Также студент вправе выбирать иные открытые информационные источники и системы, доступные на территории Российской Федерации.

Форма промежуточной аттестации

По результатам преддипломной практики проводится защита практики.

За неделю до защиты практики студент представляет руководителю практики от Университета следующие отчетные документы: характеристику руководителя практики от судебных органов; письменный отчет.

Защита отчета по результатам 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.

Знания, умения и навыки, получаемые в процессе производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

Знать: содержание основных понятий, категорий и инструментов юриспруденции; структуру организации и методы работы судебных органов; правила работы с документами; особенности производств по отдельным категориям дел; проблемные вопросы в организации деятельности юриста;

Уметь: делать выводы, аргументировать факты; пользоваться методическими пособиями и компьютерными базами данных организации; пользоваться служебной литературой; обращаться с вопросами к ответственному на предприятии за практику и получать на них ответы;

Владеть: логикой, правилами русского языка, профессиональными юридическими терминами; способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы, необходимыми навыками профессионального общения; методами квалифицированного толкования правовых документов; методами квалифицированной подготовки правовых документов; способами приобретения новых общих и профессиональных знаний.

2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целями производственной (преддипломной) практики являются приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с

профессиональными и социально-личностными компетенциями обучающихся, 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.

Также к целям производственной практики (преддипломной) следует отнести повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора студента и подготовки к будущей практической деятельности в высокопрофессиональном коллективе судебных учреждений Российской Федерации, а также совершенствование организационных навыков ведения самостоятельной работы, включая развитие навыков работы в коллективе и принятие самостоятельных решений с последующей аргументированной защитой выбранной линии поведения.

Также прохождение производственной (преддипломной) практики преследует цель помощи обучающемуся в сборе необходимого эмпирического материала в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы, а также приобретение студентами:

знаний: о современной судебной системе Российской Федерации, иерархии судов общей юрисдикции, работе аппаратов судов в Российской Федерации, а также организации ординарной работы судов, образующих судебную систему Российской Федерации.

умений: определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицировать их, а равно принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, составлять юридические документы, связанные с отправлением правосудия.

навыков: применение полученных теоретических знаний из отраслей отечественного законодательства при отправлении правосудия в судах, образующих судебную систему Российской Федерации.

Задачи преддипломной практики

Основной задачей преддипломной практики является сбор и последующий анализ студентом необходимого эмпирического материала, который может быть использован при подготовке выпускной квалификационной работы.

Помимо указанной основной задачи, производственная практика (преддипломная) направлена на решение также и следующих задач: расширение теоретических знаний, навыков и умений, полученных в ходе предшествующего освоения блоков вопросов, связанных с дисциплинами специализации; апробация на практике теоретических знаний, полученных студентом ранее, в целях формирования целостной картины организации деятельности судов, формирующих систему судов в Российской Федерации; развитие в студенте знаний о профессиональных и этических особенностях отправления правосудия в Российской Федерации; закрепление знаний о процессуальной и процедурной регламентации отправления правосудия в Российской Федерации; приобретение практического опыта по составлению юридических документов, относящихся к ординарной деятельности судов, образующих судебную систему Российской Федерации.

Производственная практика (преддипломная) также призвана разрешить следующие профессиональные задачи: в правотворческой деятельности: знакомство с основными процедурными правилами подготовки и принятия нормативных правовых актов, юридических документов, основами законодательной техники, участие в подготовке проектов нормативных правовых актов; в правоприменительной деятельности: обоснование и принятие правовых решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, в соответствии с профилем профессиональной деятельности; в правоохранительной деятельности: обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; своевременное реагирование и принятие мер к восстановлению нарушенных прав; в

правозащитной деятельности: 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; в экспертно-консультационной деятельности: изучение и участие в консультировании по вопросам права; изучение и участие в осуществлении правовой экспертизы документов в судах, образующих судебную систему Российской Федерации.

3. Вид производственной практики, способ и форма ее проведения

Производственная (преддипломная) практика проводится стационарным или выездным способом. Форма проведения – дискретная. Местом проведения практики являются суды, образующие судебную систему Российской Федерации, заключившие с Университетом соответствующие договоры.

Организация производственной практики на местах возлагается на руководителя учреждения места проведения практики, который непосредственно назначает руководителем практики высококвалифицированного работника данной организации. Руководитель практики от организации: осуществляет консультирование и оказывает практическую помощь студентам в прохождении практики; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; обеспечивает соблюдение студентом правил охраны труда техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка организации; осуществляет систематический контроль текущей работы студента; взаимодействует с руководителями практики от Университета по вопросам прохождения практики студентом, его поведения и т.п.; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; по результатам прохождения практики составляет характеристику на студента.

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

Технология проведения преддипломной практики

При выполнении различных видов работ на практике 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.

Используемые информационные, инструментальные и программные средства в процессе прохождения производственной практики (преддипломной)

Студентами при прохождении производственной практики (преддипломной) используются общедоступные ресурсы справочно-правовых систем, установленные по месту прохождения практики, а также специализированные справочно-аналитические системы (к примеру, ГАС «Правосудие»). Также студент вправе выбирать иные открытые информационные источники и системы, доступные на территории Российской Федерации.

Форма промежуточной аттестации

По результатам преддипломной практики проводится защита практики.

За неделю до защиты практики студент представляет руководителю практики от Университета следующие отчетные документы: характеристику руководителя практики от судебных органов; письменный отчет.

Защита отчета по результатам 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.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В процессе обучения по основной образовательной программе студент при изучении учебных дисциплин и прохождении преддипломной практики должен приобрести указанные в ФГОС ВО компетенции:

Универсальные компетенции (УК): «Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни» (УК-6);

Общепрофессиональные компетенции (ОПК): «Способен участвовать в экспертной юридической деятельности» (ОПК-4); «Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)» (ОПК-6); «Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности» (ОПК-8);

Профессиональные компетенции (ПК): «Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права» (ПК-1); «Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества» (ПК-2); «Способен применять нормы материального права» (ПК-3); «Способен применять нормы процессуального права» (ПК-4); «Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов» (ПК-5); «Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности» (ПК-6).

5. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данный вид практики относится к дисциплинам Основной части Блока 2 программы специалитета Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность».

Прохождение производственной (преддипломной) практики является завершающим этапом обучения по основной образовательной программе, определяемой в структуру ООП ВО по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», и направлена на решение задач, включая формирование необходимых компетенций, описанных выше.

Закрепление обучающимися практических навыков в рамках преддипломной производственной практики является основой для завершения формирования компетентностного подхода и профессиональных навыков.

6. Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет **9** зачетных единицы, **6** недель.

/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
.	Подготовительный этап	выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики	з.е	2	собеседование у руководителя практики от кафедры
.	Основной этап	собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов,	з.е	4	контроль со стороны руководителя практики от органа,

		регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных органов; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов правовых документов;			организации (учреждения)
	Отчетный	анализ и обобщение результатов прохождения преддипломной практики, составление отчета о прохождении преддипломной практики, защиту результатов прохождения преддипломной практики в Университете.	з.е	3	защита отчета по преддипломной практике
	Итого		з.е.	9	

Непосредственному прохождению преддипломной производственной практики предшествуют консультации обучающегося с руководителем практики в целях формирования перечня дополнительных вопросов и заданий, которые должен разрешить студент при прохождении практики, а также уточнение общей тактики прохождения предстоящей практики с учетом выбранного студентом места прохождения.

6.1. Практика в судах общей юрисдикции

1 этап. В рамках указанного этапа предполагается ознакомление обучающимся с документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок суда, локальными нормативными актами, касающимися ежедневной работы суда, знакомство с коллективом, наставником и изучение закрепленного рабочего места (пространства). Также настоятельно рекомендуется информирование руководителя практики от организации о теме предстоящей выпускной квалификационной работы, дополнительных

заданиях, требующих своего разрешения в рамках практики, с просьбой оказать содействие в сборе эмпирического материала и развития необходимых навыков по практическому применению теоретических знаний.

2 этап. Исходя из закрепленного участка работы, студенту необходимо принимать активное участие в исполнении порученной работы (посещение судебных заседаний, подготовка проектов юридических документов, оказание содействия работе канцелярии и помощникам судей и т.п.).

3 этап. Завершение прохождения преддипломной производственной практики, формирование отдельной папки юридических документов и процессуальных актов, составленных в период практики (включая, копии таких документов и актов, если это не запрещено действующим законодательством), а также первичная обработка эмпирического материала.

Реализация каждого этапа может варьироваться в соответствии с индивидуальным заданием и основной задачей практики - наработкой эмпирического материала для выпускной квалификационной работы.

6.2. Самостоятельная работа студента в период прохождения практики

На самостоятельную работу студенту отводится 3 недели, где 1 неделя относится к этапу, предшествующему активной фазе проведения практики, предполагающему самостоятельную работу по подготовке необходимой документации к практике, согласованию ее с руководителем практики и руководством факультета, а также ознакомление с нормативно-правовыми актами, используемыми в организациях-местах практики.

Вторая часть самостоятельной работы – 2 недели – направлена на обобщение результатов, полученных студентом в ходе практики; составлению отчета по результатам практики, а также изучению дополнительной и специальной литературы по сложным вопросам практического характера, возникших при реализации активной фазы практики со стороны студента.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности

По итогам практики обучающийся получает характеристику с места практики, заверенную печатью учреждения или организации.

В ходе преддипломной производственной практики обучающийся составляет Отчет по практике (Приложение № 1), в состав которого включается: индивидуальное задание на практику – выдается руководителем практики; план - график прохождения практики; дополнительные материалы, обусловленные индивидуальным заданием на период практики (образцы процессуальных или иных юридических документов, результаты опросов сотрудников организации-места прохождения практики, данные статистики по теме выпускной квалификационной работы и т.п.).

Отчет составляется в машинописной форме на листе формата А4, шрифта Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см., правое поле 1 см., верхнее и нижнее поля – 2 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Содержание отчета должно включать в себя:

- Цели и задачи практики;
- Место и время прохождения практики;
- Краткое описание работы на каждом из этапов практики согласно индивидуальному заданию;
- Определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
- Навыки, которые приобрел студент в ходе проверки, основываясь на знаниях, полученных в Университете;
- Выводы по итогам практики.

Отчет утверждается групповым руководителем практики. Характеристика студента подшивается в его личное дело, отчет хранится на факультете в течение 3 лет.

В качестве оценочных средств по практике также могут использоваться следующие материалы: характеристика с места практики, в характеристике

должны содержаться данные о выполнении программы практики, об отношении обучающегося к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания; индивидуальное задание на практику¹; план прохождения практики; заполнение анкеты; собранные в ходе практики документы; эссе; решение казусов;

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

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Требования к результатам преддипломной практики	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> - Все задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок; - план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно; - ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано; - характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики; - отчет о прохождении преддипломной практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения; 	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> - Все задания руководителя практики от судебного органа и группового 	

¹ Приложение № 2 к настоящей рабочей программе.

<p>руководителя от кафедры выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 преддипломной практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения; 	<p>Хорошо</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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 преддипломной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не 	<p>Удовлетворительно</p>

<p>содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом;</p> <p>- студент не выполнил требования программы, план прохождения практики.</p>	
<p>- Задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки;</p> <p>- план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо производственная практика (преддипломная) не пройдена студентом;</p> <p>- ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;</p> <p>- характеристика руководителя практики от судебного органа содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента;</p> <p>- отчет о прохождении преддипломной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом.</p>	<p>Неудовлетворительно</p>

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входят в состав рабочей программы практики в виде приложения к рабочей программе практики (см. Приложение № 3).

8. Перечень литературы, ресурсов интернет, программного обеспечения, информационно-справочных систем, используемых в период прохождения практики

Список нормативных правовых актов и учебно-методической литературы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). // Российская газета 25 декабря 1993г. № 237; любое издание с марта 2014 года. С учетом поправок
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 . в ред.01.10. 2015
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Российская газета 20 ноября 2002 г. (№220); СЗ РФ, 2002, № 46, Ст. 4532 , в ред. 06.04.2015
4. Кодекс об административных правонарушениях. //РГ. 08.03.2015 ; в ред. 29.06.2015
5. Федеральный закон от 17 января 1992 № 2202-1 (ред. от 30.06.2003) "О прокуратуре Российской Федерации" // СЗ РФ. 1995, № 47, Ст. 4472.; в ред. 05.1015 г.
6. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2012 , № 53(ч.1), Ст. 7598.; в ред. 13.07.2015
7. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1992 г. № 2142-1 // Вед. СНД и ВС РФ , 1992, № 7, ст. 300.; в ред. 13.07.2015 г..
8. Федеральный Закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2002, № 23, ст. 2102. в ред. 13.07.2015 г.
9. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2011, № 48, Ст. 6725.
- 10.Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной

гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 2004, № 31, Ст. 3215.

в ред. 01.01.2015 г.

11. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ (в ред. 08.11.2007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2003, № 40, Ст. 3822. ред. 05.10.2015 г.
12. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ, 2006, № 19, Ст. 2060. ред. 03.11.2015
13. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448.; ред. 01.09.2015
14. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3451.; ред. 01.09.2015
15. Типовой Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской Федерации и муниципальных служащих (типовой кодекс) / одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010, протокол № 21 // М.: Проспект, 2011
16. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003г.) // Вестник Адвокатской палаты г.Москвы, 2005, № 4-5 (18-19).
17. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.) // Бюллетень актов судебной системы, 2013 г. № 2, Российское правосудие, 2013 № 11(91).

Литература

Основная литература

1. Нудненко Л.А. Конституционные права и свободы личности в России: Учебное пособие. – СПб., 2009. – 56 с.

2. Хабибулин А.Г, Мурсалимов К.Р Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник. – М., 2014.–56 с.

3. Носков И.В., Судебная деятельность. – М., Юрлитинформ, 2017 – 141 с.

4. Власенко Н.А., Судебная власть и судебная деятельность в Российской Федерации : краткий курс лекций – М., 2005 – 47 с.

Дополнительная литература

5. Организация судебной деятельности: учебник / Бобренев В.А. и др. – М., 2016 – 388 с.

6. Тагунов Ю.А., Судебная деятельность: современное делопроизводство мировых судей Российской Федерации – М., 2016 – 234 с.

7. Организация работы аппаратов судов общей юрисдикции по обеспечению судебной деятельности: научно-практическое пособие – М., 2011 – 286 с.

8. Чепурнова Н.М., Конституционно-правовые основы контрольной деятельности судебной власти в Российской Федерации – М., 2012 – 173 с.

9. Севостьянова Т.И., Практика Студентов – Челябинск, 2013 – 118 с.

10. Гладченкова С.В., Формирование гражданской позиции у студентов юристов в вузе: теория и практика – Брянск., 2015 – 140 с.

11. Давыдов Н.А., Современная подготовка юристов: бакалавров, специалистов и магистров в вузах России (опыт проектирования и реализации) – М., 2016 – 211 с.

12. Мацкевич И.М., Организация научной деятельности и выполнение научных работ по юриспруденции – М., 2017 – 128 с.

13. Организация учебной деятельности студентов / учебно-методическое пособие – М., 2011 – 311 с.

Ресурсы сети «Интернет»

Наименование органа	Адрес в сети «Интернет»
Конституционный Суд РФ	http://www.ksrf.ru
Европейский суд по правам человека	http://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=home
Верховный суд РФ	http://www.supcourt.ru
Генеральная прокуратура РФ	http://genproc.gov.ru/
Главная военная прокуратура	http://gvp.gov.ru/
Судебный Департамент при Верховном суде РФ	http://www.cdep.ru/

<i>Иные суды общей юрисдикции, к примеру:</i>	
Московский городской суд	http://www.mos-gorsud.ru/
Московский областной суд	http://www.mosoblsud.ru/
Арбитражный суд города Москвы	http://www.msk.arbitr.ru/
Арбитражный суд Московской области	http://www.asmo.arbitr.ru/
Московский гарнизонный военный суд	http://moskovskygvs.msk.sudrf.ru/

*Справочно-правовые системы,
включая информационно – аналитические*

Наименование источника	Адрес в сети «Интернет»
СПС «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/
СПС «Гарант»	http://www.garant.ru/
СПС «Кодекс»	http://www.kodeks.ru/
Официальный портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/
ГАС РФ «Правосудие»	https://sudrf.ru/

Карта обеспеченности литературой

**Направление подготовки (специальность) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Производственная практика (преддипломная)**

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. Я. Капустин [и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02684-9.	https://biblio-online.ru/viewer/E93DF1EA-9922-44F3-A566-9EE8E8ED859D/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti#page/1	
Дополнительная литература		
Судоустройство и правоохранительные органы : учебник / Ю.К. Орлов, под ред. — 2-е издание. — Москва : Проспект, 2016. — 336 с. — ISBN 978-5-392-19321-9.	https://www.book.ru/book/918019/view2/1	
Введение в специальность "Юриспруденция". Профессиональная деятельность юриста : учебник / А.Э. Жалинский. — 2-е издание. — Москва : Проспект, 2015. — 362 с. — ISBN 978-5-392-17974-9.	https://www.book.ru/book/900004/view2/1	
Белов, В. А. Обязательственное право : учебное пособие для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00213-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт] (дата обращения 10.04.2022)	https://biblio-online.ru/book/obyazatelstvennoe-pravo-451372	

Анисимов А.П. Договорное право : практическое пособие для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9887-0. Текст : электронный (дата обращения 10.04.2022)	URL: https://biblio-online.ru/viewer/dogovornoe-pravo-415424#page/1	
Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины		
Правоохранительные органы (для бакалавров). Учебник : учебник / К.Ф. Гуценко. — Москва : КноРус, 2019. — 365 с. — ISBN 978-5-406-06673-7.	https://www.book.ru/book/930462/view2/1	
Цветков И.В. Организация правовой работы (в помощь корпоративному юристу) : учеб.-практ. пособие / Цветков И.В., Филиппова С.Ю. - М. : Проспект, 2017. - 215 с.		2
Правоохранительные органы Российской Федерации. Курс лекций : учебное пособие / Н.В. Свердюков. — Москва : Проспект, 2016. — 192 с. — ISBN 978-5-392-21544-7.	https://www.book.ru/book/920425/view2/1	

Зав. библиотекой _____ О.В. Астраханцева

Зав. кафедрой _____ А.А.Ананьева

9. Материально-техническое обеспечение производственной 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. Также для проведения производственной практики необходимо наличие рабочего места, предоставляющего свободный и открытый доступ к информационно-справочным системам действующего законодательства, а также иным оборудованием для работы с юридическими документами. Материально-техническое обеспечение предоставляется базами практик и согласовывается при подписании соответствующих договоров между Университетом и базой практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ОТЧЕТ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ

по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Выполнил: _____
(ф.и.о. обучающегося)

Проверил: _____

(ф.и.о. преподавателя)

(дата, подпись)

Москва, 202__

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).

Приложение № 2 Бланк индивидуального задания

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

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 техники безопасности и охраны труда.
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 и публичная 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)

**Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки (специальности)
40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»
профиль: Гражданско-правовой

(очная), (заочная, ГВД), (заочная, на базе СПО, ГВД), (заочная, на базе СПО,
ГВД, зимний набор)

Учебно-методический комплекс по дисциплине
Программа производственной (преддипломной) практики

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации

Для набора 2023 г.

Москва, 202_

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет правосудия»**

Кафедра гражданского права

**Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Производственная (преддипломной) практика»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Адаптивно-производственный этап. Знакомство студентов со структурой учреждения места прохождения практики, его функциями	УК-6 / ОПК-4,6,8 / ПК – 1,2,3,4,5,6	Собеседование
2	Основная часть практики (работа студентов по индивидуальным заданиям)	УК-6 / ОПК-4,6,8 / ПК – 1,2,3,4,5,6	Собеседование, индивидуальное задание
3	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	УК-6 / ОПК-4,6,8 / ПК – 1,2,3,4,5,6	Дифференцированный зачет

Кафедра гражданского права

**Оценочное средство:
ИНДИВИДУЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

Результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК): «Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни» (УК-6);

Общепрофессиональные компетенции (ОПК): «Способен участвовать в экспертной юридической деятельности» (ОПК-4); «Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)» (ОПК-6); «Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности» (ОПК-8);

Профессиональные компетенции (ПК): «Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права» (ПК-1); «Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества» (ПК-2); «Способен применять нормы материального права» (ПК-3); «Способен применять нормы процессуального права» (ПК-4); «Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов» (ПК-5); «Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности» (ПК-6).

2. Содержание

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

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

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

Задание 2: ознакомьтесь с работой секретаря судебного заседания и помощника мирового судьи. Сравните их должностные обязанности и составьте справку. Результат оформите приложением №2 к Отчёту о прохождении практики. Нормами какого закона должны руководствоваться и секретарь судебного заседания и помощник мирового судьи при исполнении должностных обязанностей при рассмотрении судом гражданских дел?

Задание 3: изучить работу информационно-правовой системы, имеющейся на участке, а также порядок отображения информации о гражданских делах, находящихся в производстве у мирового судьи, методику контроля за соблюдением сроков рассмотрения гражданских дел и правил отражения их в информационно-правовой системе. Нормами какого законодательства регулируются срок рассмотрения гражданского дела в суде?

Задание 4: 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 №3 к Отчёту о прохождении практики.

Задание 5: Ознакомьтесь с процедурой рассмотрения дела об административном правонарушении. Сравните процедуру рассмотрения гражданского дела и процедуру рассмотрения дела об административном правонарушении, составьте сравнительную таблицу, результат оформите приложением №4 к Отчёту о прохождении практики.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВОСУДИЯ»**

**ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Профиль: гражданско-правовой

Организация прохождения практики: районный суд

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

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

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

Задание 4: ознакомьтесь с процедурой рассмотрения судьей гражданских дел по апелляционным жалобам на приговор мирового суда. Составьте краткий отчет о процедуре рассмотрения гражданского дела в апелляционном порядке, проект апелляционного постановления, результат оформите приложением №4 к Отчёту о прохождении практики. Какие решения может принять суд, рассматривая гражданское дело в апелляционном порядке?

Задание 5: ознакомьтесь с процедурой исполнения приговоров районного суда, а также иных решений, выносимых судом при рассмотрении гражданских дел. Составьте краткий отчет. Каков порядок исполнения решений суда по гражданским делам обжалованных и не обжалованных в апелляционном порядке и каково различие в исполнении этих решений суда ?

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВОСУДИЯ»**

**ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Профиль: гражданско-правовой

Организация прохождения практики: апелляционный суд (Московский городской и т.д.)

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

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

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

Задание 4: 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?

Задание 5: ознакомьтесь с процедурой исполнения решений суда апелляционной инстанции. Составьте краткий отчет. Нормами какого законодательства руководствуются сотрудники аппарата суда при исполнении решений суда по гражданским делам?

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВОСУДИЯ»**

**ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Профиль: гражданско-правовой

Организация прохождения практики: ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия»

Задание 1. Совместно с ответственным работником кафедры примите участие в подготовке проекта заключения на проект постановления Пленума. Полученные данные приложите к отчету о прохождении практики.

Задание 2. Совместно с ответственным работником кафедры примите участие в подготовке проекта заключения на научную статью, поступившую из редакции журнала «Российское Правосудие». Полученные данные приложите к отчету о прохождении практики.

Задание 3. Совместно с ответственным работником кафедры примите участие в подготовке проекта заключения на проект федерального закона. Полученные данные приложите к отчету о прохождении практики.

Задание 4. Примите участие в студенческой научной конференции, организуемой Студенческим научным обществом Университета. Подготовьте тезисы, получите необходимую положительную рецензию у ответственного работника кафедры. Полученные материалы оформите в качестве приложения к отчету о прохождении практики.

Задание 5. Под руководством ответственного работника кафедры проведите аналитическую работу по изучению 10 научных публикаций в изданиях, рекомендуемых ВАК РФ для опубликования результатов научных исследований, по теме, согласованной с указанным работником кафедры. Обратите внимание как на статьи, получившие признание в качестве «классических» в доктрине, так и на статьи молодых ученых. Полученные данные оформите в качестве справки-объективки (объем не более 2-3 стр., формат А-4) и приложите к отчету о прохождении практики.