

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заряев Вячеслав Александрович
Должность: директор
Дата подписания: 18.03.2023
Уникальный программный ключ:
83ee5a8aafe2c7af9e55cbfc0a40d42805ab6ab1

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

Рабочая программа учебной практики

(наименование практики в соответствии с учебным планом)

Набор 2023 г.

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

**Профиль подготовки/специализация: юриспруденция, гражданско-правовой,
уголовно-правовой**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик: Бурдина Е.В., д.ю.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 9 от «17» марта 2023 г.).

Рабочая программа учебной практики для набора 2023 года одобрена Учебно-методическим советом Университета (протокол № 14 от 21.03.2023 г.).

Зав. кафедрой Бурдина Е.В., д.ю.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Москва, 2023

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы
учебной практики

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

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» ____ 202__ г.
ПОДПИСЬ

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

_____ «__» ____ 202__ г.
ПОДПИСЬ

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	6
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ.....	8
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	10
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	11
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ.....	18
6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	22
7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	44
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	46

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция.

Практика реализуется кафедрой организации судебной и правоохранительной деятельности.

Местом проведения практики являются суды общей юрисдикции и арбитражные суды Российской Федерации.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов целостного представления о судебной системе Российской Федерации, организации и деятельности судебных органов, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими необходимых умений и компетенций в сфере профессиональной деятельности работников аппарата.

Практика направлена на формирование *универсальных компетенций* .:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;

ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические работы, индивидуальное задание, отчет.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме выполнения индивидуального задания и промежуточный контроль в форме представления отчета, характеристики, публичной защиты результатов учебной практики.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

Программой практики предусмотрено: индивидуальное задание.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются формирование у студентов целостного представления о судебной системе Российской Федерации, организации и деятельности ее судебных органов, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими необходимых умений и компетенций в сфере судебной деятельности.

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

знания:

на уровне представлений: о сущности, социальном значении и содержании профессии юриста; теоретических основах организации и деятельности судебной власти и судебной системы в Российской Федерации; о конституционно-правовом статусе судьи и правовом положении аппарата суда; об организационно-штатном составе суда, об организации работы аппарата суда и должностных обязанностях судей и работников аппарата суда общей юрисдикции и арбитражного суда; о механизме сбора, обработки и хранения информации в суде; формах коммуникации суда с заинтересованными лицами, государственными, муниципальными органами, общественными организациями и гражданами; об основных программных средствах автоматизации судебной деятельности;

на уровне воспроизведения: права и обязанности работников аппарата федерального суда общей юрисдикции и арбитражного суда и порядок прохождения ими федеральной государственной службы; правил внутреннего распорядка суда;

на уровне понимания: роли суда в механизме судебной защиты прав граждан и организаций; организационно-правовых основ обеспечения деятельности суда и роли работников аппарата суда в обеспечении судебной

деятельности; внутреннего распорядка суда; этических особенностей поведения судей и сотрудников аппарата суда; способов межличностного и межкультурного взаимодействия в судебной деятельности; роли личностного развития для поддержания надлежащей работы суда;

умения:

теоретические: грамотно толковать нормативные правовые акты, устанавливающие организационно-правовые основы деятельности суда, разграничивать функции работников аппарата суда; владеть приемами и способами решения профессиональных задач;

практические: осуществлять поиск необходимой информации в глобальных сетях и локальных информационных системах суда; владеть специальной терминологией, используемой при организации и деятельности суда, общими правилами поведения в суде и взаимодействия с коллективом суда и посетителями суда;

навыки: работы с нормативными правовыми актами, нормативно-методическими документами, регламентирующими деятельность суда, судебное делопроизводство, порядок рассмотрения и разрешения дел, с номенклатурой дел, текущими нарядами дел в суде, автоматизированными системами обработки дел и материалов.

Задачи практики.

Общими задачами учебной практики являются:

- формирование платформы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по специальным дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике;
- приобретение практического опыта работы в команде;
- подготовка обучающихся к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин;

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

- формирование устойчивого интереса к юридической практике.

Специальными задачами практики являются:

- знакомство с реальной практической работой районного суда и арбитражного суда субъекта РФ;

- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте в суде;

- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранного профиля;

- получение представлений о содержании профессиональной деятельности судей и сотрудников аппарата суда, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике указанных субъектов;

- выработка первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности;

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период изучения основ построения и функционирования судебной системы Российской Федерации.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Указание вида практики: *учебная (ознакомительная)*.

Указание способа проведения практики: *стационарная; выездная*.

Указание формы проведения: *дискретная*.

Содержание и формы проведения практик определяются спецификой того направления подготовки (специальности), по образовательной программе которого проводится практика и осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях по месту прохождения данной практики.

В процессе учебной практики проводятся практические работы, направленных на формирование умений работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и владеть навыками специальной терминологии, используемой при организации и деятельности суда, грамотно толковать нормативные правовые акты, устанавливающие организационно-правовые основы деятельности суда.

Учебная практика состоит из трех этапов:

Подготовительного:

- выбор места прохождения практики;
- участие в установочной конференции, посвященной практике;
- составление индивидуального плана прохождения практики.

Основного:

- изучение структуры районного суда и арбитражного суда субъекта;
 - изучение должностного состава суда и функциональных обязанностей работников аппарата суда;
 - ознакомление с правилами внутреннего распорядка суда;
 - ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение судебного делопроизводства;
 - ознакомление с работой отделов суда;
 - присутствие на судебном заседании по конкретным делам;
 - ознакомление с видами процессуальных и служебных документов, составляемых в суде;
 - ознакомление с автоматизированными системами обработки информации, действующими в суде;
 - ведение дневника практики;
 - составление отчета о прохождении практики;
 - получение отзыва руководителя практики.
- Завершающего (аттестации по итогам практики):*
- представление отчетных документов;

- подготовка к защите практики;
- защита отчета по практике.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень универсальных компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в

том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Перечень общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;

ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Базируется на знании учебных дисциплин, изучаемых на 1-2 курсах: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Конституционное право зарубежных стран», «История государства и права России», «История государства и права зарубежных стран», «Философия», «Профессиональная этика», «Правоохранительные органы», «Логика», «Риторика», «Безопасность жизнедеятельности», «Иностранный язык», «Иностранный язык в сфере юриспруденции», «Латинский язык», «Русский язык и культура речи», «Культурология», «Религоведение», «Политология», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Судебная статистика», «Гражданское право (общая часть)», «Административное право», «Уголовное право (общая часть)», «Конституционные основы судебной власти», «Муниципальное право».

В результате освоения указанных учебных дисциплин студент должен:

знать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции юриста; экономические основы развития общества и государства; основы информационной грамотности и безопасности жизнедеятельности; основы коммуникации в устной и письменной формах; основы взаимодействия в коллективе; формы самообразования; действующую систему правоохранительных и судебных органов Российской Федерации, законодательство о судостроительстве в Российской Федерации, структуру судебной системы РФ, основы правового статуса судей и работников аппарата суда, организационно-штатный состав суда общей юрисдикции и арбитражного суда, организацию работы аппарата суда и должностные обязанности судей и работников аппарата суда общей юрисдикции и арбитражного суда;

уметь работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность судебных органов;

владеть навыками использования специальной терминологии, необходимой в сфере организации и деятельности суда, грамотно толковать нормативные правовые акты, устанавливающие организационно-правовые основы деятельности суда; поиска информации с использованием технических средств.

Содержание учебной практики является логическим продолжением изучения дисциплин, предусмотренных базовой и вариативной частями ОПОП, и служит основой для последующего изучения учебных дисциплин, предусмотренных ОПОП, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области по обеспечению судебной деятельности.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование необходимых компетенций:

№ п/п	№	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
<i>Общекультурные компетенции</i>				
1	УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Философия Теория государства и права Логика Религиоведение Политология	Способы толкования нормативных правовых актов Производственная практика
2	УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Экономика	Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа Основы финансового менеджмента Экономика организации (предприятия) Менеджмент
3	УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	Информационные технологии в юридической деятельности	Информационное право

	команде	Судебная статистика	
4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Информационные технологии в юридической деятельности Судебная статистика	Информационное право
5	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Иностранный язык Иностранный язык в сфере юриспруденции Русский язык и культура речи Риторика	Перевод в сфере профессиональных коммуникаций Менеджмент
6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Профессиональная этика Безопасность жизнедеятельности Риторика Религиоведение Культурология	Конституционно-правовой статус личности в РФ Менеджмент
7	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Иностранный язык Безопасность жизнедеятельности История государства и права История государства и права зарубежных стран Риторика	Производственная практика Менеджмент
8.	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития	Физическая культура и спорт Элективные дисциплины по физической культуре и спорту Правоохранительные органы	Производственная практика

	общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
9.	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Безопасность жизнедеятельности Правоохранительные органы	Производственная практика Менеджмент
10	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		
11	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению		
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>			
	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права ОПК-2. Способен применять нормы и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Правоохранительные органы Конституционные основы судебной власти	Международное право Международное частное право Прокурорская деятельность Ответственность государственного служащего Миграционное право Конституционно-правовой статус личности в РФ Административная ответственность Административно-правовая защита прав и законных интересов субъектов административного права Конституционно-правовой статус судьи
	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных	Философия Экономика Безопасность жизнедеятельности Теория государства и	Гражданское право (О) Уголовное право (О) Гражданский процесс Уголовный процесс Арбитражный процесс

	<p>стандартов поведения</p> <p>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>права</p> <p>Конституционное право</p> <p>Правоохранительные органы</p> <p>Гражданское право</p> <p>Уголовное право</p> <p>Административное право</p> <p>Муниципальное право</p> <p>Конституционное право зарубежных стран</p> <p>Конституционные основы судебной власти</p>	<p>Трудовое право</p> <p>Экологическое право</p> <p>Земельное право</p> <p>Финансовое право</p> <p>Налоговое право</p> <p>Предпринимательское право</p> <p>Международное право</p> <p>Международное частное право</p> <p>Право соцобеспечения</p> <p>Семейное право</p> <p>Криминология</p> <p>Административное судопроизводство</p> <p>Конституционное правосудие</p> <p>Жилищное право</p> <p>Исполнительное производство</p> <p>Судебное делопроизводство</p> <p>Антимонопольное право</p> <p>Практикум по общетеоретическим дисциплинам</p> <p>Европейское гуманитарное право</p> <p>Организация судебной деятельности</p> <p>Прокурорская деятельность</p> <p>Система органов местного самоуправления</p> <p>Миграционное право</p> <p>Информационное право</p> <p>Избирательное право</p> <p>Рассмотрение арбитражными судами дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений</p> <p>Конституционно-правовой статус судьи</p>
		<p>Правоохранительные органы</p> <p>Профессиональная этика</p>	<p>Организация судебной деятельности</p> <p>Прокурорская деятельность</p>

		Конституционные основы судебной власти	Система органов местного самоуправления Ответственность госслужащего Административные процедуры Рассмотрение арбитражными судами дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений Конституционно-правовой статус судьи
		Иностранный язык Иностранный язык в сфере юриспруденции Русский язык и культура речи Риторика Логика	Таможенное право Процедуры принятия нормативных правовых актов органами государственной власти и местного самоуправления Административно-правовая защита прав и законных интересов субъектов административного права Рассмотрение арбитражными судами дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений Перевод в сфере профессиональных коммуникаций
		Иностранный язык в сфере юриспруденции Информационные технологии в юридической деятельности Гражданское право Риторика Римское право Муниципальное право	Гражданское право (О) Трудовое право Предпринимательское право Международное право Международное частное право Криминалистика Жилищное право
		Иностранный язык в сфере юриспруденции	Производственная практика

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, четыре недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - выбор места прохождения практики; - участие в установочной конференции, посвященной практике; - составление индивидуального плана прохождения практики 	Согласование индивидуального задания с руководителем практики
2.	Основной этап (<i>выполнение учебной практики</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - изучение структуры районного суда и арбитражного суда субъекта РФ; - изучение должностного состава суда и функциональных обязанностей работников аппарата суда; - ознакомление с правилами внутреннего распорядка суда; - ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение судебного делопроизводства; - ознакомление с работой отделов суда; - присутствие на судебном заседании по конкретным делам; - ознакомление с видами процессуальных и служебных документов, составляемых в суде; - ознакомление с используемыми в суде автоматизированными системами обработки дел и материалов; - выполнение индивидуального 	Выполнение индивидуального задания. Собеседование с преподавателем. Самостоятельная работа

		задания; - составление отчета о прохождении практики; - получение отзыва руководителя практики	
3.	Аттестация по итогам практики	- <i>обработка и анализ полученной информации;</i> - <i>подготовка отчета по практике;</i> - представление на кафедру отчетных документов; - подготовка к защите практики: - защита отчета по практике	Отчет, характеристика, устный опрос (публичная защита)

На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организации работы суда.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета. Обучающимся может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения суда (конкретного отдела), выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями суда, изучить содержание должностных обязанностей сотрудников суда, сформулировать основной круг прав и обязанностей секретаря судебного заседания, помощника судьи, начальников отделов суда.

В индивидуальном задании указываются:

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

Выполнение индивидуального задания имеет своей целью формирование *представлений* о будущей профессии, о судебной системе РФ, об организационно-правовых основах деятельности суда и роли работников аппарата суда в обеспечении судебной деятельности; об организационно-штатном составе суда, об организации работы аппарата суда и должностных

обязанностях судей и работников аппарата суда общей юрисдикции и арбитражного суда; порядке прохождения ими федеральной государственной службы; общих представлений о судебном делопроизводстве;

умений грамотно толковать нормативные правовые акты, устанавливающие организационно-правовые и процессуальные основы деятельности суда, разграничивать функции работников аппарата суда; владеть специальной терминологией, используемой при организации и деятельности суда, классифицировать поступающие в суды дела и обращения, применять правила оформления уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях в суде первой инстанции, взаимодействовать с сотрудниками суда и с гражданами, работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность судебных органов, разграничивать компетенцию судов общей юрисдикции и арбитражных судов, разграничивать компетенцию сотрудников аппарата суда, ориентироваться в организационном построении судов общей юрисдикции и арбитражных судов; совершения юридических действий в соответствии с нормативными правовыми актами;

навыков работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность суда, с номенклатурой дел, с текущими нарядами дел в суде, автоматизированными подсистемами ГАС «Правосудие» КИС СОЮ, АИС «Судопроизводство», профессионального общения и поведения и др.

в) указываются формы проведения работ: непрерывно в течение срока практики на рабочем месте в суде и под руководством руководителя от базы практики;

г) перечень выполняемых работ и их содержание:

- изучение структуры районного суда и арбитражного суда субъекта РФ;
- изучение должностного состава суда и функциональных обязанностей работников аппарата суда;
- ознакомление с правилами внутреннего распорядка суда;

- ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение судебного делопроизводства;
- ознакомление с работой канцелярии суда;
- присутствие на судебном заседании по конкретным делам;
- ознакомление с видами процессуальных и служебных документов, составляемых в суде;
- составление описей дел и формирование дел для передачи в архив суда,
- регистрация заявлений и обращений, поступающих в суд;
- иные работы по поручению руководителя от базы практики;
- ведение дневника практики;
- составление отчета о прохождении практики;
- получение отзыва руководителя практики.

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

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

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

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

Паспорт фонда оценочных средств по Учебной практике

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап составление индивидуального плана прохождения практики	ОК-1-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9;	Индивидуальное задание, примеры типовых заданий на каждую компетенцию
2.	Основной этап изучение структуры районного суда и арбитражного суда субъекта; - ознакомление с правилами внутреннего распорядка суда; - изучение должностного состава суда и функциональных обязанностей работников аппарата суда; - ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение судебного делопроизводства; - ознакомление с работой отделов суда; - присутствие на судебном заседании по конкретным делам; - ознакомление с информационными технологиями суда	ОК-1-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9;	Индивидуальное задание, отчет, характеристика, вопросы для подготовки к защите результатов учебной практики

3.	<p>Аттестация по итогам практики</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление на кафедру отчетных документов; - подготовка к защите практики, - защита отчета по практике. 	<p>ОК-1-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9;</p>	<p>Индивидуальное задание, отчет, характеристика. Вопросы для подготовки к защите результатов учебной практики, публичная защита отчета</p>
----	--	---	---

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

Наименование оценочного средства:

1. Вопросы для подготовки к защите результатов учебной практики

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

ОК-1-11;

ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9;

2. Перечень вопросов

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Назовите символы судебной власти и раскройте их содержание. Мировозренческая и нравственная позиция судьи, выраженная в присяге.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
2.	Организационная структура суда – базы практики. Полномочия председателя суда по руководству судом. Полномочия заместителя (заместителей) председателя суда по организации деятельности суда. Полномочия начальников отделов по организации работы соответствующих отделов.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
3.	Автоматизированные системы обработки дел и материалов, используемые в суде. Информационные системы, используемые для формирования статистической отчетности суда.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
4.	К каким информационным системам имеется доступ у граждан и организаций с	УК-7. Способен поддерживать должный

	целью получения информации о деятельности суда?	уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
5.	Язык судебного делопроизводства в суде, где проходила учебная практика. Формы документов по судебному делопроизводству. Формы документов, закрепленные в инструкции по судебному делопроизводству.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
6.	Должностной состав сотрудников аппарата суда. Распределение служебных обязанностей в суде при временном отсутствии сотрудников.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
7.	Органы судейского сообщества суда. Какие формы самоуправления они используют?	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
8.	Комплексы упражнений физической культуры для персонала судов.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
9.	Правила техники безопасности на рабочем месте в суде.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,

		имеющихся ресурсов и ограничений
10.	Федеральные конституционные и федеральные законы, определяющие построение и деятельность суда данного вида и уровня. Нормативные правовые акты, определяющие статус судьи. Локальные акты, определяющие порядок в здании суда, его пропускной режим.	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
11.	Конституционные основы деятельности суда.	
12.	Кодекс судейской этики: общая характеристика. Антикоррупционные стандарты поведения сотрудников суда.	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
13.	Служебные документы суда.	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
14.	Служебные обязанности секретаря судебного заседания, помощника судьи, начальника отдела.	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
15.	Правила обеспечения лиц, не владеющих языком судопроизводства, переводчиком.	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

16.	Должностные обязанности работника, обязанности которого Вы выполняли.	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
17.	Правила поведения в здании суда и в ходе проведения судебного заседания, меры, принимаемые к нарушителям порядка.	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
18.	Порядок регистрации обращений граждан, поступающих в бумажном и электронном виде.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
19.	Какими нормативными правовыми актами суд руководствовался в конкретном деле, в ходе судебного заседания которого Вы присутствовали?	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
20.	Особенности регистрации и оформления судебных дел. Особенности учета и хранения документов в суде.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной

		деятельности
21.	Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
22.	Роль постановлений Пленума Верховного Суда РФ в единообразии судебной практики	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
23.	Охарактеризуйте порядок приема граждан через приемную суда.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

Наименование оценочного средства:

2. Индивидуальное задание

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ОК-1-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9;

ОБРАЗЕЦ

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

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную/производственную/преддипломную практику/НИР

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.

Задачи практики:

- знакомство с практической работой суда общей юрисдикции и арбитражного суда;
- получение начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом выбранного профиля;
- формирование представлений о работе судей и работников аппарата суда, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике сотрудников суда;
- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в предшествующий период изучения основ судебной системы России.

Вопросы, подлежащие изучению:

- Уяснение правил внутреннего распорядка судов общей юрисдикции и арбитражных судов
- Изучение организационно-штатной структуры суда;
- Полномочия секретаря суда, секретаря судебного заседания, помощника судьи, консультанта суда и пр.

Ожидаемые результаты практики:

- Приобретение первичных навыков работы в суде: составление повесток, описей, номенклатуры дел, подготовка к передаче дел в архив, внесение данных об участниках судебного разбирательства в АИС.
- Использовать специальную терминологию в ходе профессионального общения
- публичная защита своих выводов и отчетов по практике.

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.

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.)

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

Наименование оценочного средства:

3. Примеры типовых заданий на каждую компетенцию

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

ОК-1-11;

ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9;

Примеры типовых заданий на каждую компетенцию

№ п/п	Код компетенции (части компетенции)	Примерные задания
1.	ОПК-1. Способен анализировать закономерности функционирования и развития права	Изучите Инструкцию о порядке выдачи мантий судьям федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.12.2014 N 271 (ред. от 31.08.2018). Составьте таблицу, где укажите: кто обязан обеспечивать судей мантиями, срок выдачи, срок носки, выдача мантии до окончания срока носки и др.
2.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Изучите должностные обязанности администратора суда. Составьте таблицу, отражающую его основные обязанности.
3.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Изучите, какая автоматизированная система используется в суде. Составьте таблицу ее основных модулей и их характеристик. Опишите рабочее место сотрудника суда, под руководством которого Вы проходили практику. Какими цифровыми подсистемами и модулями он пользуется?

		Изучите, как осуществляется статистический учет поступивших в суд дел.
4.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Изучите подсистему «Судебное делопроизводство» ГАС «Правосудие» из внешнего контура. Составьте таблицу с ее характеристиками
5.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Изучите поступившее в суд непроцессуальное обращение, подготовьте проект ответа на него.
6.	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Изучите должностные обязанности секретаря судебного заседания и помощника судьи. Напишите, какие обязанности могут быть возложены на помощника судьи при временной нетрудоспособности секретаря судебного заседания (табличный вариант)
7.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Изучите, какие полномочия имеет общее собрание судей суда как орган судейского сообщества. Оформите в виде таблицы.
8.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Изучите комплексы упражнений физической культуры для персонала судов, составьте данные рекомендации для секретарей судов (таблица или презентация)
9.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Изучите Правила техники безопасности в суде, составьте рекомендации по технике безопасности для конкретного сотрудника суда на его рабочем месте в суде.
10.	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному	Изучите законодательные акты, определяющие правовое положение аппарата суда.

	поведению	Составьте таблицу основных функций аппарата и раскройте их содержание
11.	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	В виде таблицы представьте основные служебные обязанности судьи
12.	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	В табличном виде представьте основные запреты и ограничения, касающиеся поведения судей и членов их семьи; сотрудников аппарата суда
13.	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Самостоятельно составить не менее 2 проектов служебных документов суда с соблюдением необходимых реквизитов
14.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Самостоятельно составить проект ответа на внепроцессуальное обращение граждан
15.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Изучить практику обеспечения лиц, не владеющих языком судопроизводства, переводчиком, в том числе при помощи СПС и ГАС «Правосудия».
16.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Оказывать содействие в выполнении служебных обязанностей конкретному работнику аппарата суда. Составить отчет о проделанной работе с указанием правового регулирования данных действий.
17.	УК-3. Способен	Оказывать содействие в выполнении

	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	служебных обязанностей конкретному работнику аппарата суда. Составить отчет о проделанной работе с указанием правового регулирования данных действий.
18.	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Изучить порядок регистрации входящей корреспонденции и правила приема граждан через приемную суда. Составить алгоритм действий сотрудника суда по указанным вопросам.
19.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Изучить порядок формирования и оформления судебных дел. Составить не менее 2 актов по оформлению дела согласно Инструкции о судебном делопроизводстве
20.	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Изучить особенности учета и хранения документов в суде. Представить основные требования к организации архива суда.
21.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Составить не менее двух проектов служебных документов суда по видам деятельности, в которых Вы принимали участие
22.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Изучите Постановления Пленума Верховного Суда РФ за последний год. Представьте краткий конспект.
23.	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием	Поприступайте при приеме граждан через приемную суда. Письменно ответьте на вопросы, заданные заявителями.

	профессиональной юридической лексики	
--	--------------------------------------	--

Оценка сформированности компетенций

№	компетенции	Уровни владения			
		подпороговый	пороговый	продвинутый	высокий
1	УК-1				
2	УК-2				
3	УК-3				
4	УК-4				
5	УК-5				
6	УК-6				
7	УК-7				
8	УК-8				
9	УК-9				
10	ОПК-1				
11	ОПК-2				
12	ОПК-5				
13	ОПК-7				
14	ОПК-8				
15	ОПК-9				

В таблицу вносятся компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики. Уровень овладения определяется по 5-балльной шкале (где 5 баллов – высокий, 4 – продвинутый, 3 – пороговый, 2 – подпороговый) для каждой компетенции.

Для того, чтобы оценить уровень сформированности компетенций, необходимо оценить конкретные умения и навыки, как составные элементы компетенций, сформированные в результате прохождения практики.

В результате прохождения учебной практики у студентов должны быть оценены следующие умения и навыки, как составные части компетенций.

Умения:

- находить организационно-управленческие решения, касающиеся своей профессиональной деятельности;
- анализировать и использовать нормативные правовые документы, в своей профессиональной деятельности;
- использовать нормативные правовые акты, электронные технологии для разрешения практического индивидуального задания.

Навыки:

- организации и координации взаимодействия между людьми и оценки их деятельности;
- диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации;
- применения законодательства для выполнения индивидуального задания.

Оцениваются умения и навыки, как составные элементы компетенций, с помощью 4-х балльной оценочной шкалы:

Высокий	Продвинутый	Пороговый	Подпороговый
умения и навыки присущи	умения и навыки присущи	умения и навыки в основном	умения и навыки не сформированы, что

<p>практиканту в высокой степени, что соответствуют оценке «отлично»;</p>	<p>практиканту в значительной степени, что соответствует продвинутому уровню развития и оценке «хорошо»:</p>	<p>сформированы, что соответствует пороговому уровню развития компетенций и оценке «удовлетворительно»;</p>	<p>соответствует подпороговому уровню и оценке «неудовлетворительно».</p>
---	--	---	---

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

Наименование оценочного средства:

4. Отчет по прохождению учебной практики

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

УК-1-11;

ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9

Образец

Образец титульного листа отчета по практике

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

ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Студент _____

Специальность _____

Группа _____ Отделение очное

Вид практики _____

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от Университета

ФИО подпись дата

Руководитель практики от предприятия

ФИО подпись дата

Москва 202_____

(пояснения к написанию отчета)

Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Содержание отчета должно включать в себя:

- когда и где проходил практику;
- руководитель практикой от организации – ФИО, должность и руководитель практикой от Университета – ФИО, кафедра, должность;
- цели и задачи практики
- информация об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
 - краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
 - определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
 - выводы по итогам практики.

Отчет должен отражать выполнение задания программы практики, навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в Университете

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

Наименование оценочного средства:

5. Характеристика.

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

УК-1-11;

ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9

Учебная практика оценивается максимально в 100 баллов, из них: - до 50 баллов ~ прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации): традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

- неудовлетворительно - 20 и менее баллов;
- удовлетворительно - от 21 до 30 баллов;
- хорошо - от 31 до 40 баллов;
- отлично - от 41 до 50 баллов.

- до 50 баллов - защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов),

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

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

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

36 и менее баллов - неудовлетворительно;

от 37 до 58 — удовлетворительно; •

от 59 до 79 - хорошо; •

от 80 до 100 — отлично.

По итогам защиты практики выставляется дифференцированный зачет.

Баллы, набранные обучающимся за все виды деятельности, заносятся преподавателем, проводившим занятия, в аттестационную ведомость до начала промежуточной аттестации. По практике предусмотрены только ведомости промежуточной аттестации.

5.10. Неявка обучающегося без уважительных причин на защиту курсовой работы, практики и (или) промежуточную аттестацию, в установленный расписанием срок, оценивается в 0 баллов (нулевым результатом) и считается академической задолженностью по данному виду образовательной деятельности. Обучающийся, не явившийся на защиту курсовой работы, практики и (или) промежуточную аттестацию по уважительной причине, 12 подтвержденной документально, не считается имеющим академическую задолженность

Сформированные общекультурные, общерофессиональные и профессиональные компетенции оцениваются на основе проведения собеседований со студентами по указанным компетенциям, анализа содержания отзывов руководителей практики, объема выполненных студентом заданий, полученных знаний, умений анализировать и толковать правовые нормы, качества представленных отчетных документов по практике, наблюдения за поведением студента в период прохождения практики и его взаимоотношениях в сотрудниками судебных органов.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении учебной практики. Отчет составляется в произвольной

форме, выполняется от руки или с использованием технических средств. В нем отражаются следующие вопросы: место и время прохождения практики, выполненные студентом работы в период практики. К отчету могут быть приобщены различные документы, которые студент составлял в период практики. Отчет о прохождении практики утверждается руководителем практики от организации, осуществлявшим непосредственное руководство учебной практикой студента.

Перед окончанием практики студент должен получить от непосредственного руководителя практики от организации характеристику о прохождении практики, заверенный гербовой печатью учреждения.

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

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Требования к результатам практики	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> - в полном объеме выполнил задания программы практики; - представил на защиту все отчетные документы по практике; - качественно (подробно) составил отчет о прохождении практики; - наличие положительной характеристики руководителя практики; - уверенно и твердо ответил на все вопросы при защите практики 	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> - в полном объеме выполнил задания программы практики; - представил на защиту все отчетные документы по практике; - имеются замечания по содержанию отчета о прохождении практики; - в характеристике содержатся отдельные критические замечания по уровню полученных знаний и 	Хорошо

<p>поведению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответил при защите в основном на поставленные вопросы 	
<ul style="list-style-type: none"> - задания программы практики выполнил не в полном объеме; - имеются замечания по представленным документам по практике; - руководителем практики сделаны критические замечания по уровню полученных знаний и отношению в практике; - при защите допускает неточности и ошибки при ответе на поставленные вопросы 	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> - допускал пропуски явки в суд на практику без уважительных причин; - задание практики выполнено менее чем на 50%; - не представил на защиту все отчетные документы по практике; - получил отрицательную характеристику руководителя практики; 	Неудовлетворительно

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

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

В этот раздел включаются виды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике, которые могут включать в себя:

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,

характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Рабочая программа практики может быть дополнена Приложениями с образцами оформления форм отчетности.

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

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

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

Нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации, принятая на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1; 2003. № 27. Ст. 2698 (ч. 1).

Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589; 2003. № 27. Ст. 2699 (ч.1).

Федеральный конституционный закон от 14 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 298.

Федеральный конституционный закон от 05 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // «Российская газета, 2014, 07 февраля.

Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 26. Ст. 3170

Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст. 6270.

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // ВСНД и ВС РСФСР. 1992. № 30. Ст.1792.

Уголовно-процессуальный кодекс РФ (в последней редакции)

Кодекс РФ об административных правонарушениях (в последней редакции)

Гражданский процессуальный кодекс РФ (с изм. и доп.) (в последней редакции)

Арбитражный процессуальный кодекс РФ (в последней редакции)

Литература:

Основная литература:

Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14380-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510631> (дата обращения: 11.03.2023).

Дополнительная литература:

Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16045-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530343> (дата обращения: 11.03.2023).

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, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511655> (дата обращения: 11.03.2023).

Информационные и электронные ресурсы Университета:

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

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 учебной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей учебной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. Например: 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 студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

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 студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Студентам должны быть назначены руководители практики от организации, предоставлены рабочие места и обеспечен доступ: посещать судебные процессы, знакомиться с материалами судебного делопроизводства в суде, к ресурсам автоматизированных систем обработки дел и материалов.