

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Журавлева Юлия Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.02.2026 09:49:43  
Уникальный программный ключ:  
4e44477518b3d1dbaa4752222b2fdfe9e087db38

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ  
ИМ. В.М. ЛЕБЕДЕВА»**

## Рабочая программа учебной практики

---

(наименование практики в соответствии с учебным планом)

**Набор 2025 г.**

**Специальность: 40.05.04. Судебная и прокурорская деятельность**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик: Бурдина Е.В., д.ю.н., профессор  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 8 от «11» марта 2025 г.).

Рабочая программа учебной практики для набора 2024 года одобрена Учебно-методическим советом Университета (протокол № 5 от 20.03.2025 г.).

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

---

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

**Москва, 2025**

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**учебной практики**

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом  
для набора 2025 года на \_\_\_\_\_ уч.г.<sup>1</sup>

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

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

<sup>1</sup> Указанный протокол заполняется при актуализации РП по дисциплине (модулю) на учебный год, в течение которого соответствующая дисциплина (модуль) будет преподаваться (если год набора отличается от года преподавания дисциплины (модуля)).

<sup>2</sup> Если отдельные элементы РП актуализированы разными педагогическими работниками, то необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми педагогическими работниками.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>6</b>
<b>2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ .....</b>	<b>7</b>
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>7</b>
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП .....</b>	<b>8</b>
<b>5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ.....</b>	<b>13</b>
<b>6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....</b>	<b>16</b>
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....</b>	<b>17</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>20</b>

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (по профилю профессиональной деятельности) является частью основной образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 40.05.04. «Судебная и прокурорская деятельность».

Практика реализуется кафедрой организации судебной и правоохранительной деятельности ФГБОУВО «РГУП».

Местом проведения практики являются суды общей юрисдикции и арбитражные суды. Для обучающихся, которые имеют академическую разницу/задолженность; являются маломобильными гражданами допускается прохождение практики в структурных подразделениях ФГБОУВО «РГУП». Для обучающихся, имеющих направление или договор о целевом обучении, местом прохождения практики является организация, которая выдала направление или заказчик по договору о целевом обучении.

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 *общекультурных компетенций*:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

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

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

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;

*общепрофессиональных компетенций* выпускника:

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

ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения.

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

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

Программой практики предусмотрены: 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, а также закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими необходимых умений и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

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

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Для освоения программы практики обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками, указанными в картах компетенций по практике.

**Общими задачами** учебной практики являются:

- знакомство с практической работой судов общей юрисдикции, арбитражных судов;
- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранного профиля;
- формирование представлений о работе судей, сотрудников аппарата суда, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике указанных субъектов;
- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период изучения основ построения и функционирования судебной системы Российской Федерации;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин;
- формирование практических навыков для последующего усвоения совокупности знаний по специальным дисциплинам, изучаемым на старших

курсах и их эффективного применения в будущем на практике;

## 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Указание вида практики: *учебная (по профилю профессиональной деятельности).*

Указание способа проведения практики: *стационарная; выездная.*

Указание формы проведения: *дискретная.*

Содержание и формы проведения учебной практики определяются спецификой специальности, по образовательной программе которой 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.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций:

### Перечень общекультурных компетенций:

1	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
2	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
3	Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели
4	Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
5	Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
6	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной

	здоровьесбережение)	деятельности
7	Безопасность жизнедеятельности	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
8	Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

### **Перечень общепрофессиональных компетенций:**

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

ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения.

На основании планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики заполняется пункт «Планируемые результаты практики» в Индивидуальном задании, выдаваемом на практику.

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

Учебная практика (по профилю профессиональной деятельности) является составной частью основной образовательной программы по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» (квалификация «юрист»).

Учебная практика (по профилю профессиональной деятельности) базируется на знании учебных дисциплин, изучаемых на 1-2 курсах: «Теория государства и права», «Логика», «Русский язык и культура речи», «Конституционное право России», «Конституционное право зарубежных стран», «Правоохранительные и судебные органы». «История государства и права», «История государства и права зарубежных стран», Правовая информатика», «Менеджмент», «Риторика», «Римское право», «Конституционное право зарубежных стран», «Гражданское право (1 часть)», «Административное право», «Уголовное право (общая часть),

«Информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности».

В результате освоения указанных учебных дисциплин студент должен:

**знать** основные типы правопонимания, определение понятия права, его признаки; понятие социального регулирования, виды социальных норм, взаимодействие права с моралью, обычаями, традициями, корпоративными нормами и иными регуляторами;

ценность права, его социальное назначение и функции; понятие и виды источников и форм права, формы российского права; понятие и виды нормативных правовых актов, действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, понятие и виды систематизации нормативных правовых актов; понятие и формы реализации права, правоприменение как особую форму реализации права, его типы, принципы и стадии; акты применения права, их признаки, вид и функции; понятие и необходимость толкования права, субъектов толкования права, виды и способы толкования; природу актов Конституционного Суда Российской Федерации и Верховного Суда Российской Федерации; понятие, виды и особенности актов толкования права; понятие и виды юридических документов;- юридические термины и понятия; структуру нормативных правовых актов, формы, в которых принимаются нормативные правовые акты различных органов публичной власти в сфере конституционного права;

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** анализировать и правильно толковать нормативные правовые акты; работать с законодательными и иными нормативными актами,

регламентирующими деятельность судебных органов; определять предмет правового регулирования нормативного правового акта; определять социально значимые процессы и проблемы, анализировать их в целях определения влияния на развитие государства и общества.; работать с нормативными правовыми актами, специальной литературой, материалами судебной и правоохранительной практики; соблюдать нормы трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, работать в коллективе; пользоваться электронными правовыми системами и информационными банками, находить в них информацию, необходимую при рассмотрении и разрешении судебного дела;

**владеть** юридической терминологией, работы с нормативными правовыми актами, приемами и способами их толкования; методикой толкования нормативных правовых актов; навыком аргументировать свою позицию со ссылкой на нормативно-правовые акты; применения методов познания, необходимых для правильной квалификации фактов и обстоятельств; анализа юридических фактов, владения понятийно-категориальным аппаратом, знаниями о государственно-правовых явлениях; навыками соблюдения норм законодательства о государственной гражданской службе, навыками работы в коллективе; специальной терминологией, используемой при организации и деятельности суда, грамотно толковать нормативные правовые акты, устанавливающие организационно-правовые основы деятельности суда.

Содержание учебной практики является логическим продолжением изучения дисциплин, предусмотренных циклами Б.1 и Б.2 разделов ОПОП, и служит основой для последующего изучения учебных дисциплин, предусмотренных разделом Б.3 ОПОП, прохождения производственной практики, а также формирования компетенций в профессиональной области по обеспечению судебной деятельности.

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

п/п	№ Наименование компетенции	Предшествую щие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
<i>Общекультурные компетенции</i>			
	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.</p> <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>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</p>	<p>История, История государства и права России, История государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Конституционное право зарубежных стран, Гражданское право (общая часть), Правоохранительные и судебные органы, Безопасность жизнедеятельности, Иностранный язык, Русский язык и культура, Физическая культура и спорт, Риторика, Правовая информатика, Менеджмент</p>	<p>Политология, Международное право,</p>

	военных конфликтов. УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.		
	<i>Перечень общепрофессиональных компетенций:</i>		
	ОПК-1. Способен анализировать закономерности формирования, функционирования и развития права.	Логика, Теория государства и права, Конституционное право России, Конституционное право зарубежных стран, Гражданское право (общая часть), Административное право	Административное право, Конституционное право, Конституционное право зарубежных стран, Гражданское право (особенная часть), Трудовое право, Уголовное право (особенная часть), Международное частное право, Финансовое право, Муниципальное право, Семейное право, страховое право, Банковское право, Конституционно-правовой статус судьи, Природоресурсное право
	ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения.	Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское право (общая часть), Уголовное право (общая часть)	Административное право, Конституционное право, Конституционное право зарубежных стран, Гражданское право (особенная часть), Трудовое право, Уголовное право (особенная часть), Международное частное право, Финансовое право, Муниципальное право, Семейное право, страховое право, Банковское право, Конституционно-правовой статус судьи, Природоресурсное право Прокурорская деятельность, Практикум

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 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"> <li>- выбор места прохождения практики;</li> <li>- участие в установочной конференции, посвященной практике;</li> <li>- составление индивидуального плана прохождения практики</li> </ul>	Согласование индивидуального задания с руководителем практики
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение структуры районного суда и арбитражного суда субъекта;</li> <li>- изучение должностного состава суда и функциональных обязанностей работников аппарата суда;</li> <li>- ознакомление с правилами внутреннего распорядка суда;</li> <li>- ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение судебного делопроизводства;</li> <li>- ознакомление с работой канцелярии суда;</li> <li>- присутствие на судебном заседании по конкретным делам;</li> <li>- ознакомление с видами процессуальных и служебных документов, составляемых в суде;</li> <li>- составление отчета о прохождении практики;</li> <li>- получение отзыва руководителя практики</li> </ul>	Индивидуальное задание, Собеседование с преподавателем, Самостоятельная работа
3	Аттестация по итогам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представление на кафедру отчетных документов;</li> </ul>	Отчет, характеристика,

	практики	- подготовка к защите практики: - защита отчета по практике	устный опрос (публичная защита)
--	----------	--	------------------------------------

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

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

Индивидуальное задание формируется с учетом компетентностного подхода и включает:

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

*Выполнение индивидуального задания имеет своей целью формирование представления о будущей профессии на уровне представлений: о судебной системе РФ, об организационно-штатном составе суда, об организации работы аппарата суда и должностных обязанностях судей и работников аппарата суда общей юрисдикции и арбитражного суда.*

*на уровне воспроизведения: права и обязанности работников аппарата федерального суда общей юрисдикции и арбитражного суда и порядок прохождения ими федеральной государственной службы.*

*на уровне понимания: организационно-правовые основы деятельности суда и роль работников аппарата суда в обеспечении судебной деятельности.*

*Выполнение индивидуального задания имеет своей целью формирование представления о профессиональной деятельности на уровне теоретических умений: грамотно толковать нормативные правовые акты, устанавливающие*

организационно-правовые основы деятельности суда, разграничивать функции работников аппарата суда.

*на уровне практических умений:* владеть специальной терминологией, используемой при организации и деятельности суда, правилами оформления уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях в суде первой инстанции. 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.

*выполнение индивидуального задания имеет своей целью формирование представления о будущей профессии на уровне навыков работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность суда, с номенклатурой дел, с текущими нарядами дел в суде, автоматизированными подсистемами ГАС «Правосудие» и др.*

В индивидуальном задании указывается перечень выполняемых работ и их содержание, например:

- 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 канцелярии суда;
- присутствие на судебном заседании по конкретным делам;
- ознакомление с видами процессуальных и служебных документов, составляемых в суде;
- составление отчета о прохождении практики;
- получение отзыва руководителя практики.

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

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.

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

Целью создания ФОС по учебной 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 (см. Приложение 1).

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 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», ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО- СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При подготовке и прохождении учебной практики используются:

### **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:

№№	Полное библиографическое описание
<b>Основная литература</b>	
1	Судебные и правоохранительные органы : учебник. В 2-х ч. Часть 1 /Аулов В.К., Бурдина Е.В.,Жудро К.С. и др.; под ред. Е.В. Бурдиной. М.: РГУП, 2024. 444 с. Текст : электронный. - URL: <a href="https://op.raj.ru/vpo/1228-sud-prav-organy-chast-1">https://op.raj.ru/vpo/1228-sud-prav-organy-chast-1</a> (дата обращения: 31.08.2024)
2	Судебные и правоохранительные органы : учебник. В 2-х ч. Часть 2 / Бурдина Е.В., Голиков К.Н., Гришина Е.П. и др.; под ред. Е.В. Бурдиной. М.: РГУП, 2024. 304 с. Текст : электронный. - URL: <a href="https://op.raj.ru/vpo/1229-sud-prav-organy-chast-2">https://op.raj.ru/vpo/1229-sud-prav-organy-chast-2</a> (дата обращения: 31.08.2024).
<b>Дополнительная литература</b>	
1	Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16791-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/559778">https://www.urait.ru/bcode/559778</a> (дата обращения: 29.03.2025). Текст по подписке.
2	<i>Вилкова, Т. Ю.</i>   Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.urait.ru/bcode/560758">https://www.urait.ru/bcode/560758</a> (дата обращения: 29.03.2025). Текст по подписке.
3	Бурдина Е.В. Судебные и правоохранительные органы : практикум. В 2-х ч. Часть 1. М.: РГУП, 2024. 176 с. Текст : электронный. - URL: <a href="https://op.raj.ru/vpo/1245-burdina-sud-i-prav">https://op.raj.ru/vpo/1245-burdina-sud-i-prav</a> (дата обращения: 31.08.2024). Текст по подписке.

## Информационные и электронные ресурсы Университета:

№ п. /п .	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
1	ЭБС ZNANIUM	<a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a> Основная коллекция
2	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> коллекция РГУП
3	ЭБС BOOK.ru	<a href="https://book.ru/">https://book.ru/</a> Основная коллекция Право, Экономика и Менеджмент
4	УБД Ивис (периодика)	<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>
5	НЦР РУКОНТ (периодика архив)	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция- РГУП-периодика
6	Электронно-библиотечная система РГУП им. В.М. Лебедева (Электронный каталог, ВКР)	<a href="http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web">http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web</a>
7	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения Фемида	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы Рабочие программы по направлению подготовки
9	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, нормативных правовых актов для целей учебной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей и работников аппарата суда 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Студентам должны быть назначены руководители практики от организации, предоставлены рабочие места и обеспечен доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для обучающегося должно быть оснащено персональным компьютером.

---

Приложение №1 к рабочей программе учебной практики  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**Специальность: 40.05.04. Судебная и прокурорская деятельность**

**Специализация; профиль подготовки:**  
судебная деятельность; гражданско-правовой

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

**Паспорт фонда оценочных средств  
по учебной практики**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	<b>Подготовительный этап</b> составление индивидуального плана прохождения практики	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2.	Индивидуальное задание, примеры типовых заданий на каждую компетенцию
2.	<b>Основной этап</b> 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 канцелярии суда; - присутствие на судебном заседании по конкретным делам;	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2.	Индивидуальное задание, отчет, характеристика, вопросы для подготовки к защите результатов учебной практики
3.	<b>Аттестация по итогам практики</b> - представление на кафедру отчетных документов; - подготовка к защите практики: - защита отчета по практике;	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2.	Индивидуальное задание, отчет, характеристика, вопросы для подготовки к защите результатов учебной практики

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

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, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2.

**Перечень общекультурных компетенций:**

1	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
2	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
3	Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели
4	Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
5	Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
6	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
7	Безопасность жизнедеятельности	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
8	Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

**Перечень общепрофессиональных компетенций:**

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

ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения.

## 2. Перечень вопросов

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>Дайте общую характеристику должностного регламента секретаря суда, секретаря судебного заседания, сотрудника канцелярии, помощника судьи.</p> <p>Охарактеризуйте порядок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроля за фиксированием хода судебного заседания техническими средствами</li> <li>- составления и вывешивания списка дел, назначенных к рассмотрению.</li> <li>- отбор и формирование списка присяжных и арбитражных заседателей.</li> <li>- размещение данных о движении рассматриваемых дел в информационной системе.</li> </ul>	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>
2.	<p>Правовой статус администратора суда.</p> <p>Основные правила делопроизводства.</p> <p>Ознакомление лиц, участвующих в деле, с материалом дела.</p>	<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>
3.	<p>Должностные обязанности работника, обязанности которого Вы выполняли.</p> <p>Какими нормативными правовыми актами суд руководствовался в конкретном деле, в ходе судебного заседания которого Вы присутствовали? Роль помощника и секретаря судебного заседания в обеспечении рассмотрения дела.</p> <p>Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали.</p>	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>
4.	<p>Язык судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции (или иной базе практики).</p> <p>Язык судебного делопроизводства в арбитражных судах.</p> <p>Общая характеристика форм документов,</p>	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для</p>

	<p>закрепленных в инструкции по судебному делопроизводству.</p> <p>Изучите сайт суда, в котором проходили практику. Какие языковые версии представлены, кроме русского языка.</p> <p>Способы доступа к информации о деятельности судов.</p> <p>Охарактеризуйте информационные технологии, которые используются в организации, где проходила учебная практика.</p>	<p>академического и профессионального взаимодействия</p>
5.	<p>Исторические этапы формирования судов в России;</p> <p>Место судов общей юрисдикции и арбитражных судов в судебной системе РФ.</p> <p>Суд как орган судебной власти.</p> <p>Правосудие и его отличительные признаки.</p> <p>Аппарат суда. Понятие и значение.</p>	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>
6.	<p>Обеспечение порядка в здании суда.</p> <p>Специальная профессиональная подготовка сотрудников правоохранительных органов.</p>	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
7.	<p>Обеспечение безопасности судебной деятельности.</p> <p>Обеспечение жизни и здоровья судей и сотрудников суда.</p> <p>Организация рабочего места работника аппарата суда или работника правоохранительного органа.</p> <p>Полномочия сотрудников правоохранительных органов, обеспечивающих охрану общественного порядка в условиях, угрожающих жизни и здоровью граждан.</p>	<p>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</p>
8	<p>Порядок приема граждан через приемную суда.</p> <p>Прием граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.</p>	<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>
9.	<p>Дайте общую характеристику Конституции, Федеральным конституционным и федеральным законам, регламентирующим</p>	<p>ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования,</p>

	<p>порядок организации суда общей юрисдикции и арбитражного суда, в котором проходила учебная практика.</p> <p>Общая характеристика нормативных актов, определяющих деятельность сотрудников аппарата суда.</p> <p>Общая характеристика норм международного права и международных договоров Российской Федерации об устройстве, организации и деятельности судебных органов.</p> <p>Общая характеристика актов, регулирующих вопросы внутренней деятельности суда</p>	<p>функционирования и развития права.</p>
10	<p>Определите задачи и функции структурных подразделений суда общей юрисдикции и арбитражного суда субъекта или правоохранительного органа, где проходили практику.</p> <p>Основные требования к служебному поведению федеральных государственных служащих, занимающих должности в аппаратах федеральных судов. Порядок регистрации обращений граждан, поступающих в бумажном и электронном виде.</p> <p>Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали, квалифицируйте факты и правоотношения, о которых в них указывается.</p> <p>В судебных актах (решение, постановление, определение), изученных на практике, найдите ссылки на нормы ГК РФ, УК РФ, КоАП РФ. Разъясните содержание статей с применением актов толкования.</p>	<p>ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения.</p>

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

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

2. Оценочное средство: **индивидуальное задание**

3. 1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2.

2. ОБРАЗЕЦ

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

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную 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.

**Задачи практики (например:**

- 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 (например:**

- 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 (например:**

- 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:**

1.Примеры типовых заданий на каждую компетенцию

2.Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2.

**Перечень общекультурных компетенций:**

1	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
2	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
3	Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
4	Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
5	Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
6	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
7	Безопасность жизнедеятельности	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
8	Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

**Перечень общепрофессиональных компетенций:**

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

ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения.

### Примеры типовых заданий на каждую компетенцию

№ п/п	Код компетенции (части) компетенции	Примерные задания
1.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	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 (в последней ред). Составьте таблицу, где укажите: кто обязан обеспечивать судей мантиями, срок выдачи, срок носки, выдача мантии до окончания срока носки и др.
2.	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Изучите законодательные акты, определяющие правовое положение аппарата суда. Составьте таблицу основных функций аппарата и раскройте их содержание  Изучите должностные обязанности администратора суда. Составьте таблицу, отражающую его основные обязанности.
3.	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Изучите, как осуществляется статистический учет поступивших в суд дел. Изучить порядок регистрации входящей корреспонденции и правила приема граждан через приемную суда. Составить алгоритм действий сотрудника суда по указанным вопросам.
4.	ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения.	Составить не менее двух проектов служебных документов суда по видам деятельности, в которых Вы принимали участие
5.	УК-4. Способен применять	Изучите поступившее в суд

	современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	непроцессуальное обращение, подготовьте проект ответа на него.
6.	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	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.	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	Изучите Постановления Пленума Верховного Суда РФ за последний год. Представьте краткий конспект.
8.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Каков режим труда, отдыха и нормы рабочего времени сотрудников базы практики? Укажите комплекс упражнений, способствующих сохранению здоровья в ходе осуществления должностных обязанностей.
9.	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	Изучите правила поведения в здании суда и порядок пропускного режима.
10.	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Изучите регламент работы приемной суда. Может ли сотрудник суда оказывать консультативную помощь гражданам?

### 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-7				
7	УК-8				
8	УК-9				
9	ОПК-1				
10	ОПК-2				

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:

<b>Высокий</b>	<b>Продвинутый</b>	<b>Пороговый</b>	<b>Подпороговый</b>
умения и навыки присущи практиканту в высокой степени, что соответствуют оценке «отлично»;	умения и навыки присущи практиканту в значительной степени, что соответствует продвинутому уровню развития и оценке «хорошо»;	умения и навыки в основном сформированы, что соответствует пороговому уровню развития компетенций и оценке «удовлетворительно»;	умения и навыки не сформированы, что соответствует подпороговому уровню и оценке «неудовлетворительно».

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

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

4.Оценочное средство: **отчет по прохождению учебной практики**

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

ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2.

Образец

**Образец титульного листа отчета по практике**

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

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Выполнил (а):**

Обучающийся (-аяся) \_\_\_\_ курса  
очной формы обучения  
факультета подготовки специалистов  
для судебной системы  
очной формы обучения  
(очный юридический факультет)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

**Проверил:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практика от Университета)

г. 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

### 5. Оценочное средство: характеристика.

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

ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2.

Учебная практика (по профилю профессиональной деятельности) 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, общепрофессиональные 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"> <li>- в полном объеме выполнил задания программы практики;</li> <li>- представил на защиту все отчетные документы по практике;</li> <li>- качественно (подробно) составил отчет о прохождении практики;</li> <li>- наличие положительной характеристики руководителя практики;</li> <li>- уверенно и твердо ответил на все вопросы при защите практики</li> </ul>	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> <li>- в полном объеме выполнил задания программы практики;</li> <li>- представил на защиту все отчетные документы по практике;</li> <li>- имеются замечания по содержанию отчета о прохождении практики;</li> <li>- в характеристике содержатся отдельные критические замечания по уровню полученных знаний и поведению;</li> <li>- ответил при защите в основном на поставленные вопросы</li> </ul>	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> <li>- задания программы практики</li> </ul>	Удовлетворительно

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