

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 2024.02.28 13:52:57  
Уникальный программный ключ:  
4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db38

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

**Рабочая программа  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**Набор 2024 года**

**Направление подготовки 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»**

**Профиль подготовки: гражданско-правовой**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик:

Сазонова Т.В., кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 17 от 28.02.2024)

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

---

подпись

**Н. Новгород, 2024**

# ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

## Преддипломная практика

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом  
для набора 2024 года на 2024-2025 уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

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

\_\_\_\_\_ «    »    2024 г.

ПОДПИСЬ

Зав. Кафедрой Ананьева А.А., д.ю.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «    »    2024 г.

ПОДПИСЬ

## Оглавление

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы	
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ООП	
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	
4.	Содержание дисциплины (модуля)	
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	
6.	Материально-техническое обеспечение	
7.	Карта обеспеченности литературой	
8.	Фонд оценочных средств	

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«производственная практика (преддипломная)»**  
Разработчик: Сазонова Т.В.

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Основной целью преддипломной производственной практики является подготовка и сбор студентом материалов и информации практического характера, которые коррелируются с избранной темой выпускной квалификационной работы и будут использованы при ее написании. Получение указанной практической информации и материалов осуществляется студентами по месту прохождения преддипломной производственной практики.
<b>Место дисциплины в структуре ООП</b>	Данный вид практики относится к дисциплинам Основной части Блока 2 программы специалитета ФГОС по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность».
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>	универсальные компетенции: УК-6; общепрофессиональные компетенции: ОПК-4,6,8; профессиональные: ПК-1,2,3,4,5,6.
<b>Содержание дисциплины (модуля)</b>	Производственная практика (преддипломная) включает 3 этапа: 1.Подготовительный этап. 2. Основной этап: 3. Отчетный этап.
<b>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц 324 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	По результатам преддипломной практики проводится защита практики с выставлением дифференцированной оценки.

**Аннотация**

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

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

**Место преддипломной практики в структуре ООП.** Производственная практика (преддипломная) является обязательным этапом обучения специалиста и

предусматривается учебным планом юридического факультета Университета. Она основана на теоретических и практических знаниях, полученных студентом в ходе изучения ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин.

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

Прохождение студентами производственной (преддипломной) практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими дисциплин профессионального цикла, а также для формирования основных общекультурных, общепрофессиональных профессиональных и профессионально-специализированных компетенций.

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

#### **Структура производственной практики (преддипломной).**

Производственная практика (преддипломная) включает 3 этапа:

1. Подготовительный этап: выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практик  
Формы текущего контроля: собеседование у руководителя практики от кафедры.

2. Основной этап: собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных органов; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов. Формы текущего контроля: контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения).

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

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

В результате прохождения практики студенты должны овладеть следующими компетенциями: универсальными компетенциями: УК-6; общепрофессиональными компетенциями: ОПК-4,6,8; профессиональными: ПК-1,2,3,4,5,6.

### **Содержание преддипломной практики**

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

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

### **Технология поведения преддипломной практики**

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

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

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

### **Форма промежуточной аттестации**

По результатам преддипломной практики проводится защита практики.

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

Защита отчета по результатам практики включает: доклад студента об итогах практики и ее результатах; ответы на вопросы преподавателя – руководителя практики по содержанию практики и представленным документам.

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

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

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

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

Уметь: делать выводы, аргументировать факты; пользоваться методическими пособиями и компьютерными базами данных организации; пользоваться служебной

литературой; обращаться с вопросами к ответственному на предприятии за практику и получать на них ответы;

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

### **1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины**

Целями производственной (преддипломной) практики являются приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями обучающихся, планирующих работать в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, прокуратуры, адвокатуры и других организациях; закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Таблица 1*

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-6	«Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни»
2	ОПК-4	«Способен участвовать в экспертной юридической деятельности»
	ОПК-6	«Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)»
	ОПК-8	«Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности»
	ПК-1	«Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»

	ПК-2	«Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества»
	ПК-3	«Способен применять нормы материального права»
	ПК-4	«Способен применять нормы процессуального права»
	ПК-5	«Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов»
	ПК-6	«Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности»

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Данный вид практики относится к дисциплинам Основной части Блока 2 программы специалитета ФГОС по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность».

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

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

## 3. Объем дисциплины и ее содержание

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

Таблица 2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	
		13.	2	3		
1.	Подготовительный этап	выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики,	е	2	3	собеседование у руководителя практики от кафедры

		составление плана прохождения практики			
2.	Основной этап	собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных органов; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов правовых документов;	6 з.е	2 4	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения)
3.	Отчетный	анализ и обобщение результатов прохождения преддипломной практики, составление отчета о прохождении преддипломной практики, защиту результатов прохождения преддипломной практики в Университете.	2 з.е	7 3	защита отчета по преддипломной практике
	Итого		9 з.е.	3 9	

Непосредственному прохождению преддипломной производственной практики предшествуют консультации обучающегося с руководителем практики в целях

формирования перечня дополнительных вопросов и заданий, которые должен разрешить студент при прохождении практики, а также уточнение общей тактики прохождения предстоящей практики с учетом выбранного студентом места прохождения.

### **3.1. Практика в судах общей юрисдикции**

**1 этап.** В рамках указанного этапа предполагается ознакомление обучающимся с документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок суда, локальными нормативными актами, касающимися ежедневной работы суда, знакомство с коллективом, наставником и изучение закрепленного рабочего места (пространства). Также настоятельно рекомендуется информирование руководителя практики от организации о теме предстоящей выпускной квалификационной работы, дополнительных заданиях, требующих своего разрешения в рамках практики, с просьбой оказать содействие в сборе эмпирического материала и развития необходимых навыков по практическому применению теоретических знаний.

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

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

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

### **3.2. Самостоятельная работа студента в период прохождения практики**

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

Вторая часть самостоятельной работы – 2 недели – направлена на обобщение результатов, полученных студентом в ходе практики; составлению отчета по результатам

практики, а также изучению дополнительной и специальной литературы по сложным вопросам практического характера, возникших при реализации активной фазы практики со стороны студенты.

#### **4.1. Текст рабочей программы**

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

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

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

По результатам преддипломной практики проводится защита практики.

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

Защита отчета по результатам практики включает: доклад студента об итогах практики и ее результатах; ответы на вопросы преподавателя – руководителя практики по содержанию практики и представленным документам.

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

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины**

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

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

### **5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики<sup>1</sup>**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). // Российская газета 25 декабря 1993г. № 237; любое издание с марта 2014 года. С учетом поправок
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (в четырех частях)// СЗ РФ – 1994, № 32, Ст. 3301; 1996, № 5, Ст. 410; 2001, № 49, Ст.4552; 2006, № 52( ч.1) , Ст. 5496 . в ред.01.10. 2015
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Российская газета 20 ноября 2002 г. (№220); СЗ РФ, 2002, № 46, Ст. 4532 , в ред. 06.04.2015
4. Кодекс об административных правонарушениях. //РГ. 08.03.2015 ; в ред. 29.06.2015
5. Федеральный закон от 17 января 1992 № 2202-1 (ред. от 30.06.2003) "О прокуратуре Российской Федерации" // СЗ РФ. 1995, № 47, Ст. 4472.; в ред. 05.10.15 г.
6. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2012 , № 53(ч.1), Ст. 7598.; в ред. 13.07.2015
7. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27

---

<sup>1</sup> Раздел «Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики» включается в УМР, если это требуется для изучения дисциплины (модуля).

декабря 1992 г. № 2142-1 // Вед. СНД и ВС РФ , 1992, № 7, ст. 300.; в ред. 13.07.2015 г..

8. Федеральный Закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2002, № 23, ст. 2102. в ред. 13.07.2015 г.

9. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2011, № 48, Ст. 6725.

10. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 2004, № 31, Ст. 3215.  
в ред. 01.01.2015 г.

11. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ (в ред. 08.11.2007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2003, № 40, Ст. 3822. ред. 05.10.2015 г.

12. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ, 2006, № 19, Ст. 2060. ред. 03.11.2015

13. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448.; ред. 01.09.2015

14. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// СЗ РФ, 2006 , № 31( ч.1), Ст. 3451.; ред. 01.09.2015

15. Типовой Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской Федерации и муниципальных служащих (типовой кодекс) / одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010, протокол № 21 // М.:Проспект, 2011

16. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003г.) // Вестник Адвокатской палаты г.Москвы, 2005, № 4-5 (18-19).

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

#### ***Основная литература***

1. Нудненко Л.А. Конституционные права и свободы личности в России: Учебное пособие. – СПб., 2009. – 56 с.
2. Хабибулин А.Г, Мурсалимов К.Р Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник. – М., 2014.–56 с.
3. Носков И.В., Судебная деятельность. – М., Юрлитинформ, 2017 – 141 с.
4. Власенко Н.А., Судебная власть и судебная деятельность в Российской Федерации : краткий курс лекций – М., 2005 – 47 с.

#### ***Дополнительная литература***

5. Организация судебной деятельности: учебник / Бобренев В.А. и др. – М., 2016 – 388 с.
6. Тагунов Ю.А., Судебная деятельность: современное делопроизводство мировых судей Российской Федерации – М., 2016 – 234 с.
7. Организация работы аппаратов судов общей юрисдикции по обеспечению судебной деятельности: научно-практическое пособие – М., 2011 – 286 с.

### 5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Наименование органа	Адрес в сети «Интернет»
Конституционный Суд РФ	<a href="http://www.ksrf.ru">http://www.ksrf.ru</a>
Европейский суд по правам человека	<a href="http://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=home">http://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=home</a>
Верховный суд РФ	<a href="http://www.supcourt.ru">http://www.supcourt.ru</a>
Генеральная прокуратура РФ	<a href="http://genproc.gov.ru/">http://genproc.gov.ru/</a>
Главная военная прокуратура	<a href="http://gvp.gov.ru/">http://gvp.gov.ru/</a>
Судебный Департамент при Верховном суде РФ	<a href="http://www.cdep.ru/">http://www.cdep.ru/</a>
<i>Иные суды общей юрисдикции, к примеру:</i>	
Московский городской суд	<a href="http://www.mos-gorsud.ru/">http://www.mos-gorsud.ru/</a>
Московский областной суд	<a href="http://www.mosoblsud.ru/">http://www.mosoblsud.ru/</a>
Арбитражный суд города Москвы	<a href="http://www.msk.arbitr.ru/">http://www.msk.arbitr.ru/</a>
Арбитражный суд Московской области	<a href="http://www.asmo.arbitr.ru/">http://www.asmo.arbitr.ru/</a>
Московский гарнизонный военный суд	<a href="http://moskovskygvs.msk.sudrf.ru/">http://moskovskygvs.msk.sudrf.ru/</a>

Наименование источника	Адрес в сети «Интернет»
СПС «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
СПС «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
СПС «Кодекс»	<a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>
Официальный портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
ГАС РФ «Правосудие»	<a href="https://sudrf.ru/">https://sudrf.ru/</a>
Научная-электронная библиотека «elibrary.ru»	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
ЭБС «КнигаФонд»	<a href="http://www.knigafund.ru/">http://www.knigafund.ru/</a>
Аналитический портал «Отрасли права»	<a href="http://отрасли-права.рф/">http://отрасли-права.рф/</a>
НЭБ «Киберленинка»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Открытая библиотека	<a href="http://www.twirpx.com/">http://www.twirpx.com/</a>

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

## **6. Материально-техническое обеспечение**

Для проведения практики, базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Также для проведения производственной практики необходимо наличие рабочего места, предоставляющего свободный и открытый доступ к информационно-справочным системам действующего законодательства, а также иным оборудованием для работы с юридическими документами. Материально-техническое обеспечение предоставляется базами практик и согласовывается при подписании соответствующих договоров между Университетом и базой практики.

## 7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра гражданского права

Направление подготовки (специальность) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Профиль (специализация): судебная деятельность

Дисциплина: Преддипломная практика

Профиль гражданско-правовой

№ п/п	Полное библиографическое описание
<b>Основная литература</b>	
1	Правоохранительные органы: учебник. – 5-е изд., испр. и доп. / отв. ред. С.Л. Лось. – Томск: Изд-во НТЛ, 2021. – 640 с. ISBN 978-5-89503-649-5.— Текст : электронный (дата обращения: 26.03.2024).
<b>Дополнительная литература</b>	
2	Скорев, В. А. Судебная система Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. А. Скорев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 98 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15873-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/544417">https://urait.ru/bcode/544417</a> (дата обращения: 26.03.2024).
3	Рябцева, Е.В. Конфликт интересов в судебной деятельности : монография / ред. А.И. Чучаев; Е.В. Рябцева .— Москва : Проспект, 2023 .— 221 с. — Библиогр. в подстроч. примеч. — ISBN 978-5-392-36859-4 .— URL: <a href="https://rucont.ru/efd/840006">https://rucont.ru/efd/840006</a> (дата обращения: 26.03.2024)
4	Берг, Л.Н. Судебное усмотрение и его пределы: общетеоретический аспект = Judicial Discretion and its Limits: General Theoretical Aspect : монография / Л.Н. Берг .— Москва : Проспект, 2021 .— 128 с. — Библиогр.: с. 118-127. - DOI 10.31085/9785392337668-2020-128 .— ISBN 978-5-392-33766-8 .— URL: <a href="https://rucont.ru/efd/807420">https://rucont.ru/efd/807420</a> (дата обращения: 26.03.2024)
5	Разъяснения Верховного Суда РФ по гражданским делам и экономическим спорам / М.В. Белкина .— Москва : Проспект, 2021 .— 480 с. — ISBN 978-5-392-34624-0 .— URL: <a href="https://rucont.ru/efd/807197">https://rucont.ru/efd/807197</a> (дата обращения: 26.03.2024)
6	Нестеренко, Д.Е. Психология суда. Чему не учат студентов / Д.Е. Нестеренко .— Москва : Проспект, 2023 .— 104 с. — ISBN 978-5-392-38277-4 .— URL: <a href="https://rucont.ru/efd/866056">https://rucont.ru/efd/866056</a> (дата обращения: 26.03.2024)

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ О.В. Астраханцева

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.А. Ананьева

## 8. Фонд оценочных средств

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)<sup>2</sup>

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

### 8.2. Оценочные средства

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

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

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

- Цели и задачи практики;
- Место и время прохождения практики;
- Краткое описание работы на каждом из этапов практики согласно индивидуальному заданию;

<sup>2</sup> Все столбцы заполняются из таблицы 3 рабочей программы

- Определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;

- Навыки, которые приобрел студент в ходе проверки, основываясь на знаниях, полученных в Университете;

- Выводы по итогам практики.

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

В качестве оценочных средств по практике также могут использоваться следующие материалы: характеристика с места практики, в характеристике должны содержаться данные о выполнении программы практики, об отношении обучающегося к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания; индивидуальное задание на практику<sup>3</sup>; план прохождения практики; заполнение анкеты; собранные в ходе практики документы; эссе; решение казусов;

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

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

<b>Требования к результатам преддипломной практики</b>	<b>Оценка</b>
<p>- Все задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок;</p> <p>- план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно;</p> <p>- ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано;</p> <p>- характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики;</p> <p>- отчет о прохождении преддипломной практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит</p>	<p>Отлично</p>

<sup>3</sup> Приложение № 2 к настоящей рабочей программе.

<p>собственноручно и качественно оформленные приложения;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Все задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности;</li> <li>- план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;</li> <li>- ответы на вопросы по отчету даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности;</li> <li>- характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента;</li> <li>- отчет о прохождении преддипломной практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения;</li> </ul>	<p>Хорошо</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Все задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности;</li> <li>- план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;</li> <li>- ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ;</li> <li>- характеристика руководителя практики от судебного органа содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента;</li> <li>- отчет о прохождении преддипломной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом;</li> <li>- студент не выполнил требования программы, план прохождения практики.</li> </ul>	<p>Удовлетворительно</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки;</li> <li>- план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо производственная практика (преддипломная) не пройдена студентом;</li> <li>- ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;</li> <li>- характеристика руководителя практики от судебного органа содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента;</li> <li>- отчет о прохождении преддипломной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом.</li> </ul>	<p>Неудовлетворительно</p>
--	----------------------------

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



**Приложение № 1**

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

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

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

Выполнил: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. обучающегося)

Проверил: \_\_\_\_\_

(ф.и.о. преподавателя)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Н. Новгород

*Примерная структура содержания отчета*

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

**Приложение № 2 Бланк индивидуального задания**

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

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную/производственную/преддипломную практику

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

Студента \_\_\_ курса

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил 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



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

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

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

(очная), (заочная), (заочная на базе СПО), (очная на базе СПО)  
Учебно-методический комплекс по дисциплине  
**Программа производственной (преддипломной) практики**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации

Для набора 2024 г.

Н. Новгород, 2024

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

**Оценочное средство:  
ИНДИВИДУЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

Результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций:

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

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

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

2. Содержание

**ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ  
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

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

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

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

**Задание 4:** изучить работу секретаря судебного заседания по составлению протокола судебного заседания. Нормами какого законодательства регулируются порядок и срок составления протокола судебного заседания по гражданскому делу? Составьте проект протокола судебного заседания, результат оформите приложением №3 к Отчёту о прохождении практики.

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

»

**ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ  
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Профиль: гражданско-правовой

**Организация прохождения практики:** районный суд (областной, городской, арбитражный)

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

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

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

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

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

**ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ  
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

**Организация прохождения практики:** апелляционный суд

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

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

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

**Задание 4:** ознакомьтесь с работой канцелярии по гражданским делам апелляционного суда: порядок регистрации гражданских дел, поступивших с апелляционными жалобами, порядок регистрации их в имеющейся в суде информационно-правовой системе (например ГАС РФ «Правосудие»), правила отражения в этих системах данных по делам (например, сроки рассмотрения, результаты рассмотрения жалоб и т.д.). Какое значение имеют сроки рассмотрения гражданского дела, в том числе, и в апелляционной инстанции?

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

