

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 10.02.2024
Уникальный программный ключ:
4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db38

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

Рабочая программа УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Набор 2024 г.

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

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

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

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

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 9 от «13» марта 2024 г.).

Рабочая программа учебной практики для набора 2024 года одобрена Учебно-методическим советом Университета (протокол № 7 от 19.03.2024 г.).

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

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Н. Новгород, 2024

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы
учебной практики

наименование практики 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: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» ____ 202__ г.
подпись

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

_____ «__» ____ 202__ г.
подпись

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

Практика реализуется кафедрой организации судебной и правоохранительной деятельности.

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

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

Практика направлена на формирование *универсальных компетенций*:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;

общефессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

Программой практики предусмотрено: индивидуальное задание.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

знания:

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

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

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

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

умения:

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

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

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

Задачи практики.

Общими задачами учебной практики являются:

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

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

- формирование устойчивого интереса к юридической практике.

Специальными задачами практики являются:

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

- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте в суде;

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

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

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

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

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Указание вида практики: *учебная (ознакомительная)*.

Указание способа проведения практики: *стационарная; выездная*.

Указание формы проведения: *дискретная*.

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

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

Учебная практика состоит из трех этапов:

Подготовительного:

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

Основного:

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

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень универсальных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Перечень общепрофессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

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

В результате освоения указанных учебных дисциплин студент должен:

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

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

владеть навыками использования специальной терминологии,

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

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

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

п/п	№	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
<i>Общекультурные компетенции</i>				
1		УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Философия Теория государства и права Логика Религиоведение Политология	Способы толкования нормативных правовых актов Производственная практика
2		УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Экономика	Экономика Менеджмент
3		УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Информационные технологии в юридической деятельности Судебная статистика	Информационное право
4		УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	Информационные технологии в юридической деятельности	Информационное право

	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Судебная статистика	
5	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Иностранный язык Иностранный язык в сфере юриспруденции Русский язык и культура речи Риторика	Перевод в сфере профессиональных коммуникаций Менеджмент
6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Профессиональная этика Безопасность жизнедеятельности Риторика Религоведение Культурология	Конституционно-правовой статус личности в РФ Менеджмент
7	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Иностранный язык Безопасность жизнедеятельности История государства и права История государства и права зарубежных стран Риторика	Производственная практика Менеджмент
8.	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Физическая культура и спорт Элективные дисциплины по физической культуре и спорту Правоохранительные органы	Производственная практика
9.	УК-9. Способен	Безопасность	Производственная

	использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	жизнедеятельности Правоохранительные органы	практика Менеджмент
10	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		
11	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.		
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>			
	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Правоохранительные органы Конституционные основы судебной власти	Международное право Международное частное право Прокурорская деятельность Ответственность государственного служащего Миграционное право Конституционно-правовой статус личности в РФ Административная ответственность Административно-правовая защита прав и законных интересов субъектов административного права Конституционно-правовой статус судьи
	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных	Философия Экономика Безопасность жизнедеятельности Теория государства и права Конституционное	Гражданское право (О) Уголовное право (О) Гражданский процесс Уголовный процесс Арбитражный процесс Трудовое право Экологическое право

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

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

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

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

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

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

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

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

В индивидуальном задании указываются:

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

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

арбитражного суда; порядке прохождения ими федеральной государственной службы; общих представлений о судебном делопроизводстве;

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

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

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

г) перечень выполняемых работ и их содержание:

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

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

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

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

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

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

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

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

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

Паспорт фонда оценочных средств по Учебной практике

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

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

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

Наименование оценочного средства:

Вопросы для подготовки к защите результатов учебной практики

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

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Назовите символы судебной власти и раскройте их содержание. Мировозренческая и нравственная позиция судьи, выраженная в присяге.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
2.	Организационная структура суда – базы практики. Полномочия председателя суда по руководству судом. Полномочия заместителя (заместителей) председателя суда по организации деятельности суда. Полномочия начальников отделов по организации работы соответствующих отделов.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
3.	Автоматизированные системы обработки дел и материалов, используемые в суде. Информационные системы, используемые для формирования статистической отчетности суда.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития

		на основе принципов образования в течение всей жизни
4.	К каким информационным системам имеется доступ у граждан и организаций с целью получения информации о деятельности суда?	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
5.	Язык судебного делопроизводства в суде, где проходила учебная практика. Формы документов по судебному делопроизводству. Формы документов, закрепленные в инструкции по судебному делопроизводству.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
6.	Должностной состав сотрудников аппарата суда. Распределение служебных обязанностей в суде при временном отсутствии сотрудников.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
7.	Органы судейского сообщества суда. Какие формы самоуправления они используют?	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.	Комплексы упражнений физической культуры для персонала судов.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной

		деятельности
9.	Правила техники безопасности на рабочем месте в суде.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
10.	Федеральные конституционные и федеральные законы, определяющие построение и деятельность суда данного вида и уровня. Нормативные правовые акты, определяющие статус судьи. Локальные акты, определяющие порядок в здании суда, его пропускной режим.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
11.	Конституционные основы деятельности суда.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
12.	Кодекс судейской этики: общая характеристика. Антикоррупционные стандарты поведения сотрудников суда.	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности. УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. УК-9. Способен

		использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
14.	Служебные обязанности секретаря судебного заседания, помощника судьи, начальника отдела.	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
15.	Правила обеспечения лиц, не владеющих языком судопроизводства, переводчиком.	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
16.	Должностные обязанности работника, обязанности которого Вы выполняли.	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
17.	Правила поведения в здании суда и в ходе проведения судебного заседания, меры, принимаемые к нарушителям порядка.	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в

		социально-историческом, этическом и философском контекстах
18.	Порядок регистрации обращений граждан, поступающих в бумажном и электронном виде.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
19.	Какими нормативными правовыми актами суд руководствовался в конкретном деле, в ходе судебного заседания которого Вы присутствовали? Какие вы знаете служебные документы суда?	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
20.	Особенности регистрации и оформления судебных дел. Особенности учета и хранения документов в суде.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
21.	Какие вы знаете служебные документы суда? Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали. Приложите документ.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач

		профессиональной деятельности
23.	Охарактеризуйте порядок приема граждан через приемную суда.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

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

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

Наименование оценочного средства:
Индивидуальное задание

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

ОБРАЗЕЦ

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

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную/производственную/преддипломную практику/НИР

для _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента ___ курса

Место прохождения практики: _____

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

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.

Задачи практики:

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

Вопросы, подлежащие изучению:

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

Ожидаемые результаты практики:

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

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 202_ г.

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

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

**Наименование оценочного средства:
Примеры типовых заданий на каждую компетенцию**

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

ОК-1-11;

ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9;

Примеры типовых заданий на каждую компетенцию

№ п/п	Код компетенции (части) компетенции	Примерные задания
1.	ОПК-1. Способен анализировать закономерности функционирования и права Способен основные формирования и развития	Изучите Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.05.2023 № 81 «Об утверждении Положения о порядке и нормах обеспечения мантиями и служебным обмундированием судей федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, Положения о порядке и нормах обеспечения служебным обмундированием имеющих классные чины работников федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов». Составьте таблицу, где укажите: кто обязан обеспечивать судей мантиями, срок выдачи, срок носки, выдача мантии до окончания срока носки и др.
2.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. УК-10. Способен принимать обоснованные	Изучите должностные обязанности администратора районного суда или администратора – руководителя аппарата суда. Составьте таблицу, отражающую его основные обязанности.

	экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	
3.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Изучите, какая автоматизированная система используется в суде. Составьте таблицу ее основных модулей и их характеристик. Опишите рабочее место сотрудника суда, под руководством которого Вы проходили практику. Какими цифровыми подсистемами и модулями он пользуется? Изучите, как осуществляется статистический учет поступивших в суд дел.
4.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Изучите подсистему «Судебное делопроизводство» ГАС «Правосудие» из внешнего контура (или аналогичную подсистему из автоматизированной системы КИС СОЮ г. Москвы). Составьте таблицу с ее характеристиками
5.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Изучите поступившее в суд непроцессуальное обращение, подготовьте проект ответа на него.
6.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Изучите должностные обязанности секретаря судебного заседания и помощника судьи. Напишите, какие обязанности могут быть возложены на помощника судьи при временной нетрудоспособности секретаря судебного заседания (табличный вариант)
7.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Изучите, какие полномочия имеет общее собрание судей суда как орган судейского сообщества. Оформите в виде таблицы.
8.	УК-7. Способен	Изучите комплексы упражнений

	поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	физической культуры для персонала судов, составьте данные рекомендации для секретарей судов (таблица или презентация)
9.	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</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>	Изучите Правила техники безопасности в суде, составьте рекомендации по технике безопасности для конкретного сотрудника суда на его рабочем месте в суде.
10.	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Изучите законодательные акты, определяющие правовое положение аппарата суда. Составьте таблицу основных функций аппарата и раскройте их содержание.
11.	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	В виде таблицы представьте основные служебные обязанности судьи
12.	<p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.</p>	В табличном виде представьте основные запреты и ограничения, касающиеся поведения судей и членов их семьи; сотрудников аппарата суда

13.	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Самостоятельно составить не менее 2 проектов служебных документов суда с соблюдением необходимых реквизитов
14.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Самостоятельно составить проект ответа на внепроцессуальное обращение граждан, размещенное на сайте любого суда (найти и использовать по выбору).
15.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Изучить практику обеспечения лиц, не владеющих языком судопроизводства, переводчиком, в том числе при помощи Справочно-правовых систем и ГАС «Правосудия».
16.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Оказывать содействие в выполнении служебных обязанностей конкретному работнику аппарата суда. Составить отчет о проделанной работе с указанием правового регулирования данных действий.
17.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Оказывать содействие в выполнении служебных обязанностей конкретному работнику аппарата суда. Составить отчет о проделанной работе с указанием правового регулирования данных действий.
18.	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи	Изучить порядок регистрации входящей корреспонденции и правила приема граждан через приемную суда. Составить алгоритм действий сотрудника суда по указанным

	профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	вопросам.
19.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Изучить порядок формирования и оформления судебных дел. Составить не менее 2 актов по оформлению дела согласно Инструкции о судебном делопроизводстве
20.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Составить не менее двух проектов служебных документов суда по видам деятельности, в которых Вы принимали участие
21.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Изучите Постановления Пленума Верховного Суда РФ за последний год. Представьте краткий конспект.
22.	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Поприступайте при приеме граждан через приемную суда. Письменно ответьте на вопросы, заданные заявителями.

Оценка сформированности компетенций

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

12	ОПК-1				
13	ОПК-5				
14	ОПК-7				
15	ОПК-8				
16	ОПК-9				

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

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

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

Умения:

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

Навыки:

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

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

Высокий	Продвинутый	Пороговый	Подпороговый
умения и навыки присущи 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».

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

**Наименование оценочного средства:
Отчет по прохождению учебной практики**

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

УК-1-11;

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9

Образец титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Студент _____

Специальность _____

Группа _____ Отделение очное (заочное)

Вид практики _____

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от Университета

ФИО подпись дата

Руководитель практики от предприятия

ФИО подпись дата

Н.Новгород 2024

(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

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

Кафедра организации судебной и правоохранительной деятельности

Наименование оценочного средства:
Характеристика

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

УК-1-11;

ОПК-1, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9

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

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

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

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

- 16 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 17 до 30 - удовлетворительно;
- от 31 до 40 - хорошо;

от 41 до 50 - отлично.

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

36 и менее баллов - неудовлетворительно;

от 37 до 58 — удовлетворительно; •

от 59 до 79 - хорошо; •

от 80 до 100 — отлично.

По итогам защиты практики выставляется дифференцированный зачет.

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

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

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

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

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

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

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

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

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

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

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

по направлению подготовки (специальности) - 40.03.01

Юриспруденция

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента

(Ф.И.О. студента полностью)

проходившего _____ практику в

(вид практики) (наименования сторонней организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- поведение студента во время практики;
- об отношениях студента с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания студенту.
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы практики и, какой он заслуживает оценки.

дата составления характеристики

(подпись и Ф.И.О.

руководителя практики сторонней организации)

Печать

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

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

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

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

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

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

Аттестация каждого обучающегося по итогам практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и

характеристики руководителей практики от организации о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

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

Нормативные правовые акты:

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

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

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

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

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

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

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

Уголовно-процессуальный кодекс РФ (в последней редакции).

Кодекс РФ об административных правонарушениях (в последней редакции).

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

Арбитражный процессуальный кодекс РФ (в последней редакции).

Литература:

Основная литература:

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: <https://op.raju.ru/vpo/1228-sud-prav-organy-chast-1> (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: <https://op.raju.ru/vpo/1229-sud-prav-organy-chast-2> (дата обращения: 31.08.2024).

Дополнительная литература:

1. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16791-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/535612> (дата обращения: 24.03.2024). Текст по подписке.
2. Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13436-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/536369> (дата обращения: 24.03.2024). 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: <https://op.raj.ru/vpo/1245-burdina-sud-i-prav> (дата обращения: 31.08.2024). Текст по подписке.

Информационные и электронные ресурсы Университета:

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

		Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант Плюс

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

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на учебной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей учебной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. Например: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики, базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Студентам должны быть назначены руководители практики от организации, предоставлены рабочие места и обеспечен доступ: посещать судебные процессы, знакомиться с материалами судебного делопроизводства в суде, к ресурсам автоматизированных систем обработки дел и материалов.

