

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КФ ФГБОУВО «РГУП»

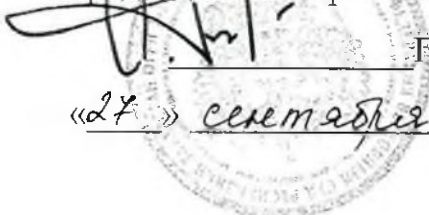


Шарифуллин Р.А.

«27» сентября 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Верховного суда РТ



Гилязов И.И.

«27» сентября 2017 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция квалификация  
(степень) «Бакалавр»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Курс: 4,5,

Семестры: 6,8,9

Набор - 2017 г.


Форма обучения: очная, заочная

Срок освоения ООП по форме обучения 4 года, 4 года 6 мес., 3 года

Квалификация выпускника бакалавр

Составители:

**Гимазова Эльвира Нурмехаматовна**, старший преподаватель кафедры гражданского процессуального права КФ ФГБОУВО «РГУП», кандидат юридических наук.

 «18» сентября 2017 г.


Рецензент:

**Закиров Радик Юрьевич**, заведующий кафедрой гражданского права КФ ФГБОУВО «РГУП», кандидат юридических наук, доцент.

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» квалификация (степень) «бакалавр».

Одобрена на заседании кафедры гражданского процессуального права КФ ФГБОУВО «РГУП» (протокол № 2 от 20.09.2017 г.).

Заведующий кафедрой гражданского процессуального права КФ ФГБОУВО «РГУП» Дюлотина **Регина Рашидовна**, кандидат юридических наук, доцент.

 «20» сентября 2017 г.

Утверждена Учебно-методическим советом КФ ФГБОУВО «РГУП» (протокол № 1 от 27.09.2017 г.).

© РГУП, 2017

© Гимазова Э.Н. 2017

## Оглавление

Аннотация рабочей программы производственной практики .....	4
1. Цели и задачи производственной практики.....	7
2. Вид практики, способ и форма ее проведения .....	11
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики.....	11
4. Место производственной практики в структуре ООП ВО.....	15
5. Содержание производственной практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях.....	20
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности..	32
7. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения информационно-справочных систем.....	42
8. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	50

## Аннотация рабочей программы производственной практики

Производственная практика является частью основной образовательной программы Университета по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция квалификация (степень) «бакалавр» в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Практика реализуется кафедрой гражданского процессуального права. Местом проведения практики являются районные (городские) суды, судебные участки района (города), Верховный Суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Поволжского округа, Конституционный Суд Республики Татарстан, Казанский гарнизонный военный суд, органы представительной и исполнительной власти, юридические отделы (бюро) предприятий, Юридическая Клиника КФ РГУП.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с деятельностью судебной системы Российской Федерации.

### Практика направлена на формирование следующих компетенций :

#### Общекультурных (ОК):

ОК-6	Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способен к самоорганизации и самообразованию

#### Общепрофессиональных (ОПК):

ОПК-1	способен соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе <u>Конституцию</u> Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2	способен работать на благо общества и государства
ОПК-3	способен добросовестно исполнять профессиональные

	обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-5	способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
ОПК-6	способен повышать уровень своей профессиональной компетентности

### **Профессиональных (ПК):**

ПК-1	способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов
ПК-8	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности

	личности, общества, государства
ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-10	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-12	способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-14	Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
ПК-15	способен толковать нормативные правовые акты
ПК-16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: выполнение практических работ/индивидуальные задания.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме ежедневного заполнения дневника

производственной практики, проверка отчета и характеристики с места прохождения практики и промежуточного контроля в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов, 6 недель. Программой практики предусмотрены: практические работы и индивидуальное задание (324 часов).

## **1. Цели и задачи производственной практики**

Целями производственной практики являются: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности, в том числе систематизации, обобщения, закрепления и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении ООП, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику; приобретение обучающимися навыков по самостоятельному решению задач, обеспечение высокого уровня готовности к сдаче государственного экзамена и приобретение навыков самостоятельной работы по специальности.

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

знания:

- на уровне представлений: о системе организации и деятельности судебных органов;

- на уровне воспроизведения: практических умений и навыков по юридической специальности;

- на уровне понимания: значения профессиональной деятельности на благо общества и государства, необходимости соблюдения законодательства, толерантного восприятия существующих в обществе различий, значения самоорганизации и самообразования;

умения:

-теоретические: закрепления, расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения,

- практические: составления процессуальных документов, применения норм права к конкретным жизненным ситуациям, логически верно и аргументировано строить свою речь,

- навыки: толкования норм права, работы в коллективе, реализации профессиональных обязанностей, соблюдения этики юриста, консультирования по конкретным жизненным ситуациям.



## **Задачи производственной практики**

### **Общие задачи производственной практики:**

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность судов или иного органа (организации), принимающих студентов на практику;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями суда, формами взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на судебную защиту;
- ознакомление с деятельностью суда по рассмотрению и разрешению конкретных дел, а также порядком ведения судебного делопроизводства;
- формирование правовой культуры;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

### **Специальные задачи производственной практики:**

- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность судов или иных органов (организаций), принимающих студентов на практику;
- получение учащимися навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями судов, с делопроизводством и судопроизводством в судах РФ;
- ознакомление с практикой применения судами законодательства по делам, относящимся к подведомственности судов;

- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

- с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики должен:

- ознакомится Федеральным конституционным законом от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

- ознакомится с Федеральным законом от 17 декабря 1998 года №183-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;

- ознакомится с инструкцией по делопроизводству суда;

- ознакомится с организационно-штатной структурой суда, должностными обязанностями работников аппарата суда;

- ознакомится с работой канцелярии суда, в том числе: с порядком регистрации и учета уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях; оформлением уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению; оформлением уголовных и гражданских дел после их рассмотрения; порядком приема и учета апелляционных жалоб и представлений; порядком обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; порядком обращения к исполнению решений и определений по гражданским делам; порядком производства по делам об административных правонарушениях; с порядком приема, учета и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных; составлением отчетности;

- ознакомится с порядком выдачи судебных дел и документов;

- ознакомится с работой архива суда;

- ознакомится с материалами обобщения судебной практики;

- составить проекты судебных актов;

- присутствовать в судебном заседании по гражданскому, уголовному делу, делу об административных правонарушениях.

## 2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Формы проведения практики: дискретно по видам практик.

Производственная практика относится к циклу Б2.В.2 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Студенты проходят практику в районном (городском) суде, судебных участках района (города), в Верховном Суде Республики Татарстан, в Арбитражном суде Республики Татарстан, Арбитражном суде Поволжского округа, Конституционном Суде Республике Татарстан, Казанском гарнизонном военном суде, в органах представительной и исполнительной власти, юридических отделах (бюро) предприятий, Юридической Клинике КФ РГУП. Общая продолжительность составляет (324 часа) 6 недель.

Сроки проведения практики:

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, графиком учебного процесса.

Практика проводится на 4 курсе в 8 и 6 семестрах, (очная форма обучения), на 5 курсе в 9 семестре и на 4 курсе 6 семестре, (заочная форма обучения).

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики.

Практическая работа направлена на формирование следующих компетенций:

### Общекультурных (ОК):

ОК-6	Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
------	---

ОК-7	способен к самоорганизации и самообразованию
------	--

### **Общепрофессиональных (ОПК):**

ОПК-1	способен соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе <u>Конституцию</u> Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2	способен работать на благо общества и государства
ОПК-3	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-5	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ОПК-6	способен повышать уровень своей профессиональной компетентности

### **Профессиональных (ПК):**

ПК-1	способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать

	нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов
ПК-8	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-10	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-12	способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-14	Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
ПК-15	способен толковать нормативные правовые акты

ПК-16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

До утверждения профессиональных стандартов работников аппаратов судов, правовые основы статуса сотрудников аппарата судов регулируются:

1) ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2) Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.07.2006 N 69 (ред. от 13.08.2008) «Об утверждении квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации»;

3) Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21 декабря 2012 г. № 238 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции»;

4) Правила поведения работников аппарата суда, утвержденные Постановлением Совета судей Российской Федерации от 27 апреля 2006 г. № 156;

5) Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (с последними изменениями) "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде".

Юрисконсульт на предприятии должен знать: законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности предприятия; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; налоговое законодательство; экологическое законодательство; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;

порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; основы экономики, организации труда, производства и управления; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда.

#### **4. Место производственной практики в структуре ООП ВО**

Теоретической основой, на которой базируется практика, являются такие предметы как: конституционное право, гражданское право, гражданский процесс, арбитражный процесс, трудовое право, уголовное право, уголовный процесс.

Для прохождения практики студент должен обладать знаниями:

- основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовым статусом субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

навыками:

- работы с правовыми актами, анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; анализа правоприменительной и правоохранительной практики.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ООП: Профессиональная этика, Гражданское право, Уголовное право, Гражданский процесс, Уголовный процесс, Административное право, судебное делопроизводство, Теория государства и права, Земельное право, экологическое

право, Жилищное право, Семейное право и др. и служит основой для последующей сдачи государственного экзамена, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области юриспруденции.

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

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ООП	Последующие разделы ООП
	<b>Общекультурных (ОК):</b>	Профессиональная этика	<b>Государственный экзамен</b>
ОК-6	Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Информационные технологии в юридической деятельности  Теория государства и права	
ОК-7	способен к самоорганизации и самообразованию	Конституционное право  Административное право	
<b>Общепрофессиональных (ОПК):</b>		Гражданское право	
ОПК-1	способен соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе <u>Конституцию</u> Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права	Гражданский процесс  Арбитражный процесс  Трудовое право  Уголовное право	



	и международные договоры Российской Федерации	Уголовный процесс	
ОПК-2	способен работать на благо общества и государства	Экологическое право	
ОПК-3	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Земельное право Финансовое право Налоговое право Предпринимательское право	
ОПК-5	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Международное право Международное частное право	
ОПК-6	способен повышать уровень своей профессиональной компетентности	Криминалистика Право социального обеспечения Административное судопроизводство	
<b>Профессиональных (ПК):</b>			
ПК-1	способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Правоохранительные органы Муниципальное право Семейное право	
ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Конституционное правосудие Жилищное право Исполнительное	

		производство	
ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Судебное делопроизводство  Антимонопольное право  Организация судебной деятельности	
ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Судебная статистика  Прокурорская деятельность  Компьютерные технологии в судебной практике	
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Криминология  Страховое право Налоговые правонарушения	
ПК-6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Юридические лица  Таможенное право	
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	Уголовно- исполнительное право	
ПК-8	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел  Бюджетное право	

		Доказывание и доказательства в уголовном процессе	
ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Право интеллектуальной собственности	
ПК-10	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Административные процедуры и регламенты	
ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Судебная защита земельно-имущественных прав	
ПК-12	способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Основы судебно-экспертной деятельности	
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Правовое регулирование специальных налоговых режимов	
ПК-14	Готов принимать участие в проведении	Наказание: назначение, освобождение	
		Наследственное право	
		Квалификация преступлений	
		Судебное рассмотрение дел о несостоятельности (банкротстве)	

	юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции		
ПК-15	способен толковать нормативные правовые акты		
ПК-16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности		

### **5. Содержание производственной практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях**

Производственная практика проводится в форме аналитической и практической работы. Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель, 324 часа.

п/п	Раздел практики	Объем , часов	Наименование этапа задания/ Тема практической работы	Содержание
1.	Организационный этап	2 ч.	Определение с местом прохождения практики	Подготовка необходимых документов
2.	Основной этап	320 ч.	Выполнение учебной практики	Изучение нормативно-правовых документов; выполнение заданий и поручений; формирование представления о работе в организации;
	В том числе: Научно-исследовательская работа	4 ч.	Исследование деятельности организации; постановлений и определений судов;	Ведение дневника практики; представление предложений по совершенствованию деятельности организации;
3.	Заключительный	2 ч.	Обработка полученной информации; защита отчета по практике	Подготовка к защите отчета по практике;

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета.

Индивидуальное задание.

а) задачи выполняемых работ: выполнение индивидуального задания имеет своей целью формирование умений: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать

юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; навыков: работы с правовыми актами, разрешение правовых проблем и коллизий; принятие необходимых мер защиты прав человека и гражданина;

в) формы проведения работ: изучение, анализ реально выполняемых функций организации (структурного подразделения), отражение результатов в отчете и дневнике прохождения практики:

-ознакомление с деятельностью аппарата суда (с обязанностями и полномочиями председателя суда, помощника председателя суда, канцелярии, экспедиции, архива, консультанта и администратора суда).

-ознакомление с работой судей при рассмотрении и разрешении уголовных дел и административных материалов,

-изучение работы судей по гражданским делам.

г) перечень выполняемых работ и их содержание:

изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

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

Кафедра гражданского процессуального права

Направление подготовки: «Юриспруденция»

### 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

#### Задачи практики:

– изучение нормативно-правовой основы, регламентирующей деятельность, структуру, объектов практики (далее – ОП);

– сбор статистического и аналитического материала для отчета по практике на базе ОП.

#### Вопросы, подлежащие изучению:

– проведение анализа нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность ОП;

– изучение структуры ОП, в том числе его функций и полномочий;

– на основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организаций, дать анализ функционала и правоприменительной практики ОП;

#### Ожидаемые результаты практики:

– подготовка общих выводов о деятельности ОП, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых и организационных аспектов ее деятельности;

– публичная защита своих выводов и отчетов по практике.

### РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности	Отметка о выполнении
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.	

Руководитель практики:

От Университета: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
(подпись обучающегося)

## **Содержание производственной практики в канцелярии суда.**

При ознакомлении с работой канцелярии суда студенту необходимо изучить и кратко отразить в отчете:

- постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов;

- порядок распределения уголовных и гражданских дел в суде; порядок регистрации и учета гражданских и уголовных дел; порядок извещения участников о дне слушания; порядок приема граждан председателем суда, канцелярией суда и по каким вопросам;

- порядок приема и регистрации исковых заявлений канцелярией суда; порядок выдачи исполнительных листов;

- порядок рассмотрения жалоб на действия Судей председателем суда; порядок хранения рассмотренных дел (по истечении какого периода времени рассмотренные дела поступают в архив суда, как осуществляется учет дел, поступающих в архив).

В рамках прохождения практики следует применять нормативно правовые акты, регулирующие деятельность суда (Федеральный закон «О судоустройстве»; Федеральный закон «О судебной системе»; Федеральный закон «О статусе судей в РФ»; Федеральный закон «Об органах судейского сообщества»; Уголовно-процессуальный кодекс РФ; Гражданский процессуальный кодекс РФ; Кодекс об административных правонарушениях РФ, Инструкцию по делопроизводству в районном суде и др.).

## **Содержание производственной практики в Верховном Суде Республики Татарстан.**

Практика в Верховном Суде Республики Татарстан имеет целью ознакомить студентов со структурой, составом аппарата Верховного Суда РТ, системой организации и порядком ведения судебного делопроизводства, процессуальным порядком рассмотрения дел по апелляционным, надзорным жалобам и представлениям.

За время прохождения практики студент должен:



- ознакомиться с работой канцелярии Верховного Суда РТ;
- ознакомиться с работой суда в качестве суда первой инстанции;
- ознакомиться с порядком рассмотрения дел по апелляционным жалобам и представлениям;
- ознакомиться с работой суда в качестве суда надзорной инстанции по рассмотрению надзорных жалоб и представлений;
- присутствовать (по возможности) при рассмотрении уголовных, гражданских, административных дел в апелляционном и надзорном порядке.

Производственная практика студентов в Верховном Суде РТ осуществляется путем прослушивания сообщений сотрудников аппарата суда по указанным вопросам и ознакомлением студентов на месте с организационно-штатной структурой суда общей юрисдикции.

### **Содержание производственной практики в Арбитражном суде Республике Татарстан и Арбитражном суде Поволжского округа.**

Практика в Арбитражном Суде РТ и Арбитражном суде Поволжского округа имеет целью ознакомить студентов с системой арбитражных судов РФ, а также с организационно-штатной структурой, составом и полномочиями Арбитражного Суда РТ и Арбитражного Суда Поволжского округа. Студент знакомится с составом, полномочиями Президиума Арбитражного Суда РТ и Арбитражного Суда Поволжского округа, с формами, методами управления аппаратом суда и их должностными обязанностями.

Практика студентов в арбитражных судах осуществляется путем прослушивания сообщений сотрудников арбитражного суда по указанным в программе вопросам и ознакомления на месте с организационно-штатной структурой арбитражного суда.

За время прохождения практики в арбитражных судах студенты должны:

- ознакомиться с организационно-штатной структурой Арбитражного суда РТ и Арбитражного Суда Поволжского округа;
- ознакомиться с полномочиями Арбитражного суда РТ и Арбитражного Суда Поволжского округа;

-ознакомиться с делопроизводством в Арбитражном суде РТ и Арбитражного Суда Поволжского округа;

-ознакомиться с процедурой подготовки дела к судебному разбирательству по первой инстанции, а также в кассационном порядке;

-ознакомиться с работой по оформлению дела после судебного заседания и вынесения решения;

-присутствовать (по возможности) в судебном заседании арбитражного суда, рассматривающего дело по существу, в суде первой инстанции в кассационном порядке.

### **Содержание производственной практики в Конституционном Суде Республике Татарстан.**

Практика в Конституционном Суде РТ имеет целью ознакомить студентов с порядком образования, полномочиями Конституционного Суда РТ. Конституционный суд Республики Татарстан рассматривает дела о конституционности: законов Республики Татарстан; нормативных и правовых актов Президента и Кабинета Министров Республики Татарстан, иных органов государственной власти Республики Татарстан; нормативных правовых актов органов местного самоуправления. За период прохождения практики студент знакомится с Федеральным конституционным законом от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации, «Конституцией Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан от 22 декабря 1992 года №1708-Х11 «О Конституционном суде Республики Татарстан» и Законом Республики Татарстан от 3 июля 2010 года №50-ЗРТ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Конституционного суда Республики Татарстан». В то же время студенты имеют реальную возможность изучить опыт оказания бесплатной юридической помощи аппаратом суда и принимать реальное участие в этом. Студент знакомится с аппаратом суда, их должностными обязанностями, официальным изданием Конституционного Суда РТ.

### **Содержание производственной практики в Казанском гарнизонном военном суде.**

Практика в Казанском гарнизонном военном суде имеет целью ознакомить студентов системой военных судов, изучить на практике уголовные, гражданские, административные дела, подсудные военным судам. Студент, за период прохождения практики знакомится со структурой гарнизонного военного суда, должностными обязанностями сотрудников, составом аппарата суда, системой организации и порядком ведения судебного делопроизводства в суде, процессуальным порядком рассмотрения гражданских, административных, уголовных дел, а также материалов, поступивших в суд в порядке судебного делопроизводства. За период прохождения практики студент знакомится с порядком образования, составом и компетенцией военных судов. Студент обязан изучить Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации», Федеральный конституционный закон РФ от 23 июня 1999 года №1 ФКЗ «О военных судах Российской Федерации», а также инструкцию по делопроизводству в Военных судах.

#### **Содержание производственной практики по уголовным делам.**

За время прохождения практики по уголовным делам студент должен уяснить специфику обязанностей секретаря судебного заседания, помощника судьи, рассматривающего уголовные дела.

Предварительно студент знакомится с материалами уголовных дел, находящихся в производстве судьи, дает оценку квалификации преступления, после чего докладывает судье свое мнение о полноте предварительного расследования и соблюдении при его производстве требований УК РФ и УПК РФ, правильности квалификации преступления, о возможности назначения судебного заседания, также осуществляет подборку нормативных материалов, в том числе постановлений Пленумов Верховного Суда РФ, необходимых для судебного разбирательства уголовных дел и вынесении приговоров.

Кроме того, знакомясь с конкретными уголовными делами, студенту следует обратить внимание на основания назначения судебного заседания по делу и содержание подготовительных действий судьи к судебному заседанию. Практикант должен проанализировать соблюдение общих условий судебного

разбирательства по делам, при рассмотрении которых он присутствовал, законность и обоснованность вынесенных по этим делам приговоров.

При назначении уголовного дела судьей к слушанию студент изучает процедуру извещения участников процесса, порядок вызова подсудимых в зал судебного заседания, которым избрана мера пресечения подписка о невыезде и заключение под стражу.

Студент знакомится с практикой рассмотрения административных материалов: присутствует при рассмотрении и разрешении административных материалов, параллельно с судьей составляет проекты процессуальных документов.

Практикант изучает порядок статистической отчетности по уголовным делам, выясняя, при этом, для себя также вопросы как: какие требования предъявляются к статистической отчетности, для чего ведется статистический учет по уголовным делам.

Студент знакомится и участвует в аналитической работе судьи (обобщениях судебной практики по уголовным делам). Одновременно подбирает и изучает законодательство по теме обобщения судебной практики, исследует проблемы, с какими сталкиваются судьи при разрешении уголовных дел определенной категории, выясняет, имеют ли место ошибки при рассмотрении уголовных дел, делает выводы о мерах, направленных на улучшение качества отправления правосудия.

### **Содержание производственной практики по гражданским делам.**

Студент присутствует при приеме граждан судьей и выполняет отдельные его поручения. Если в период прохождения практики имели место отказ в принятии заявления или оставления его без движения, то следует уяснить в, чем разница между отказом в принятии искового заявления и оставлением его без движения, какие правовые последствия данного судебного решения и как оно оформляется судьей.

Студент должен ознакомиться с исковым заявлением, обратить внимание на представленные доказательства, квалифицировать вид иска, определить его

элементы, подобрать соответствующую правовую базу, подготовить проект определения о принятии гражданского дела к производству. Практикант составляет проект определения о подготовке дела к слушанию; выясняет, какие действия производит судья в период подготовки дела к слушанию, назначения дела к слушанию. Назначенные к слушанию гражданские дела студент изучает, подбирает необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам, присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел первой инстанции, анализирует выступления прокурора, адвоката в судебных заседаниях и докладывает судье свое мнение (как, по мнению студента надлежит рассмотреть дело: удовлетворить иск или оставить без удовлетворения и почему).

Параллельно с судьей студент составляет проекты процессуальных документов по рассматриваемым делам (проекты определений об отложении дела слушанием, о приостановлении производства по делу, о возобновлении производства по делу, о назначении экспертизы, об оставлении иска без рассмотрения, о прекращении производства по делу и т. д.).

Если в период практики рассматривались дела особого производства, а также дела по жалобам на действия и решения, нарушающие права и свободы граждан, то в отчете следует отразить особенности их возбуждения, рассмотрения и разрешения судом. Следует также ознакомиться с практикой выдачи судебных приказов, вынесения заочных решений и выдачей исполнительных листов.

Если в районе деятельности суда созданы мировые суды, то следует ознакомиться с их практикой, в частности с поступлением и рассмотрением апелляционных жалоб районным судьей и подготовить проекты постановления о назначении апелляционного заседания, об оставлении решения (приговора) мирового судьи без изменения, апелляционной жалобы без удовлетворения или отмене (приговора) решения мирового судьи.

Все составленные студентом проекты процессуальных документов передаются на проверку руководителю. Руководитель на проекте каждого

процессуального документа делает отметку, насколько правильно составлен документ и есть ли какие-либо ошибки.

### **Производственная практика в юридическом отделе (бюро)**

При прохождении практики в юридическом отделе студент должен изучить Положение о юридическом отделе, должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия, учреждения, с постановкой юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организация).

Следует изучить имеющуюся в отделе (бюро) картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики, уяснить порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, кадрах, других подразделениях организации или предприятия.

Во время практики нужно изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в юридическом отделе и сделать соответствующие записи в своем дневнике.

Студент должен ознакомиться с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров. Участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договора, связанных с заключением договоров с согласованием их условий.

Студент должен представлять себе структуру контрактов, базисные условия поставки, деловые платежи и формы расчетов по контрактам, а также знать товаротранспортные документы (коносаменты и др.) Участвовать в сборе и подготовке материалов для составления исковых заявлений, а также подготавливать ответы на поступившие исковые заявления. Практикант участвует в даче консультаций по правовым вопросам, вместе с юрисконсультom присутствует на заседаниях суда, арбитражного суда.

### **Производственная практика в органах представительной и исполнительной власти**

При прохождении практики в органах представительной и исполнительной

власти (на уровне города, административного округа) и местной администрации студент должен ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных местных органов, с содержанием работы государственных служащих аппарата администрации, с распределением и исполнением их служебных обязанностей. Практикант изучает практику организационного планирования работы представительного, исполнительного органа, администрации; реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций; сочетания централизованного и территориального управления; организационные формы деятельности и органов администрации; практику взаимодействия представительного, исполнительного органов власти и местной администрации.

Студент знакомится с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц, служащих аппарата администрации; с порядком принятия актов управления, их исполнения и контролем за их исполнением. Особое внимание должно быть уделено практике исполнения и контроля за исполнением законов Российской Федерации.

Нужно также ознакомиться с организацией работы депутатов соответствующего органа представительной власти; одного или двух отраслевых или функциональных органов, комиссий (административной, по делам несовершеннолетних, комиссий по разрешению конкретных: дел, возникающих в процессе осуществления исполнительной власти, принятия ими решений, а также органов общественного территориального самоуправления).

Студент присутствует при приеме населения руководящими работниками аппарата; готовит проекты решений и ответов на письма и жалобы граждан; знакомится с организацией делопроизводства, выполняет отдельные поручения.

Возможно прохождение практики в индивидуальном порядке по заявлению обучающегося в ином месте: на основании письма, подписанного руководителем организации – места прохождения практики, Университет заключает договор с указанной организацией. В целях реализации целей практики, достижения планируемых результатов обучения, формирования

заявленных в программе практики компетенций при прохождении практики в индивидуальном порядке необходимым условием является соответствие деятельности организации-места прохождения практики профилю специальности обучающегося.

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.

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.

### **Производственная практика в Юридической Клинике КФ РГУП**

При прохождении практики в Юридической Клинике КФ РГУП студент должен изучить Положение о Юридической Клинике КФ РГУП, ознакомиться с организацией деятельности Юридической Клиники КФ РГУП, изучить структуру, ознакомиться с формами и методами работы Юридической клиники.

Студент должен ознакомиться с обращениями граждан, участвовать в приеме граждан, подготовке правовых заключений, изучить законодательство и судебную практику по теме обращения.

### **6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности**

№ п.п.	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
--------	------------------------	---	----------------------------------



1.	Дисциплины профессионального цикла	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК1, ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 5, ПК 6, ПК 7, ПК 8, ПК 9, ПК 10, ПК 11, ПК 12, ПК 13, ПК 14, ПК 15, ПК16.	Дневник производственной практики. Отчет о производственной практике. Характеристика с места практики. Дифференцированный зачет.
----	------------------------------------	---	--

*Формирование указанных компетенций в процессе освоения образовательной программы проходит следующие этапы:*

1. **Организационный.** Инструктаж по ТБ, общее ознакомление с направлениями деятельности; перечнем и объемом выполняемых работ, распорядком рабочего дня.
2. **Основной.** Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала, **в том числе, научно-исследовательская работа.** Исследование деятельности организации; постановлений и определений судов. Ведение дневника практики; представление предложений по совершенствованию деятельности организации.
3. **Заключительный.** Подведение итогов практики и составление отчета: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника, отчета, характеристики, защита представленных отчетов. Промежуточная аттестация.

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Типовые контрольные задания включают в себя:

- дневник производственной практики
- отчет о прохождении практики
- характеристика с места прохождения практики
- контрольные вопросы к дифференцированному зачету.

## **2. Методические рекомендации по составлению дневника производственной практике**

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** – результат самостоятельной работы студента, представляющий собой документ, в котором отражаются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики.

**Методические материалы** – рекомендации по составлению дневника производственной практики.

**Процедура оценивания.** При оценке задания используется следующая шкала:

*Зачтено* – дневник заполнен в соответствии с требованиями

*Незачтено* - дневник заполнен не в соответствии с требованиями

В процессе прохождения практики студент ежедневно ведет дневник. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

*Образец дневника*

День недели и дата	Краткое содержание выполненных	Подпись руководителя
Первая неделя практики		
Понедельник (дата)		

Вторник		
Среда		

### **3. Методические рекомендации по составлению отчета о прохождении практики**

Отчет о прохождении практики студентом, должен отражать выполнение программы практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. Отчёт о практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании в ходе практики. Отчет заверяется руководителем практики от организации.

В отчете необходимо указать:

- Ф.И.О. студента, организацию, где проходила практика, в течение какого срока проходила практика, под чьим руководством;

- характер и объем выполненной работы (с какими нормативными правовыми актами ознакомился в процессе практики, какова организационно-штатная структура органа, в которой студент проходил практику, как

организовано и ведется делопроизводство в организации, с какими делами и материалами ознакомился в процессе практики, как организована работа сотрудников отделов пенсионного фонда и т.п.);

- организация и ведение делопроизводства в организации; и др.

- Приложение, включающее в себя копии документов, которые студент анализировал во время практики. Такие материалы должны содержать точные сведения о том, от кого они исходят, наименование, дату, номер и другие данные.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт - TimesNewRoman , кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 5-6 страниц.

Структура отчета:

- титульный лист;
- Содержание.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц формата А 4: верхнее поле - 20 мм, нижнее – 20 мм; левое – 30 мм, правое –15 мм, шрифт - Times New Roman, размер шрифта –14, полуторный интервал. Нумерация страниц осуществляется в верхней части листа (справа), первая страница не нумеруется.

После окончания производственной практики студент должен защитить отчет по практике.

#### **4. Требования к характеристике:**

В характеристике должны быть отмечены степень теоретической и практической подготовки студента, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, а также указаны недостатки, если они имели место в ходе прохождения практики. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью организации.

**5. ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (дифференцированный зачет)** – представляет собой форму промежуточной аттестации.

**Методические материалы** – выполнение отчета производственной практики, контрольные вопросы для дифференцированного зачета.

**Контрольные вопросы к дифференцированному зачету по производственной практике:**

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил практику?
2. Место организации в системе правовых форм?
3. Основные нормативно-правовые документы организации.
4. Структура организации, функции каждого подразделения организации.
5. Порядок приема корреспонденции в канцелярии суда.
6. Порядок оформления дел.
7. Порядок хранения дел.
8. Порядок ознакомления с материалами дела.
9. Правила поведения в суде.
10. Порядок наделения судей полномочиями.
11. Порядок распределения дел между судебными составами.
12. Порядок замены судьи.
13. Полномочия помощника судьи.
14. Полномочия секретаря судебного заседания.
15. Порядок направления жалоб в вышестоящие инстанции.
16. Порядок в судебном заседании.
17. Привести примеры, самостоятельно разрешенных, конкретных правовых ситуаций.
- 18.Спектр действий и круг клиентов организации?
- 19.Приоритеты в деятельности организации?
- 20.Нормотворческая деятельность организации.

21. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
22. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе организации, должностные обязанности.
23. Перечислить самостоятельно составленные процессуальные и иные правовые документы, договоры, соглашения, проанализировать их содержание.
24. Привести примеры, самостоятельно разрешенных, конкретных правовых ситуаций.
25. Перечислить самостоятельно оформленные проекты правоприменительных актов.
26. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.

Задания фонда оценочных средств направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) приобретенных умений и навыков, значимых для профессиональной деятельности, также навыков научно-исследовательской деятельности

#### **Порядок защиты практики:**

По итогам практики проводится защита практики. Дата и время защиты практики устанавливается в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Для допуска студента к зачету в установленные деканатом факультета и согласованные с кафедрой дни студент представляет на соответствующую кафедру - дневник, характеристику и отчет о практике оформленные надлежащим образом.

Групповой руководитель на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к

защите.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Защита практики обучающихся по программе бакалавриата проводится в форме дифференцированного зачета с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». На оценку влияют содержание и правильность оформления отчета по практике, отзывы руководителей производственной практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике; степень выполнения программы практики;

- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;

- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Студент, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность. При неявке студента по уважительной причине на защиту практики в ведомости проставляется «неявка по уважительной причине», что приравнивается к неудовлетворительной оценке и студент считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением № 16 от 15 июня «Об организации практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемым ФГБОУВО «РГУП»». По итогам защиты практики групповой руководитель предоставляет в течение трех дней после принятия защиты практики свой отчет о результатах прохождения и защиты студентами практики и предложения по ее совершенствованию.

## Процедура оценивания.

Оценивание ответа на защите проводится по таблице: Оценка объема и качества знаний студентов по результатам практики определяется в соответствии с Положением ФГБОУВО «РГУП» № 89 от 23.03.2017 г. «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов»

### Оценка за практику

<b>Прохождение практики до 50 баллов</b> - выполнение программы - сбор материала - соблюдение сроков представления документов
--

<b>Защита до 50 баллов</b>
----------------------------

<b>Оценка за практику до 100 баллов</b>
---

#### **Прохождение практики:**

20 и менее баллов	неудовлетворительно
21 - 30 баллов	удовлетворительно
31 - 40 баллов	хорошо
41 - 50 баллов	отлично

#### **Защита практики:**

16 и менее баллов	неудовлетворительно
17 - 30 баллов	удовлетворительно
31 - 40 баллов	хорошо
41 - 50 баллов	отлично

### Баллы полученные за практику в традиционной шкале (бакалавриат)

36 и менее баллов	неудовлетворительно
37 – 58 баллов	удовлетворительно
59 – 79 баллов	хорошо
80 - 100 баллов	отлично

**Оценивание ответа на дифференцированном зачете происходит по следующим критериям:**

<b>«отлично»</b>	<i>систематизированные, глубокие и полные знания по вопросам программы; точное использование научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; безупречное владение инструментарием, умение его</i>
------------------	--



	<p><i>эффективно использовать в постановке научных и практических задач;</i></p> <p><i>полное и глубокое усвоение основной литературы, рекомендованной программой практики, свободное владение информацией из источников дополнительной литературы;</i></p> <p><i>умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин;</i></p> <p><i>высокий уровень сформированности заявленных компетенций.</i></p>
«хорошо»	<p><i>достаточно полные и систематизированные знания;</i></p> <p><i>умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях и давать им критическую оценку;</i></p> <p><i>использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;</i></p> <p><i>владение инструментарием, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;</i></p> <p><i>усвоение основной литературы, рекомендованной программой практики;</i></p> <p><i>средний уровень сформированности заявленных компетенций.</i></p>
«удовлетворительно»	<p><i>достаточный минимальный объем знаний;</i></p> <p><i>усвоение основной литературы, рекомендованной</i></p>

	<p><i>программой практики;</i></p> <p><i>умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях и давать им оценку;</i></p> <p><i>использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;</i></p> <p><i>владение инструментарием, умение его использовать в решении типовых задач;</i></p> <p><i>достаточный минимальный уровень сформированности заявленных компетенций.</i></p>
<p><i>«неудовлетворительно»</i></p>	<p><i>фрагментарные знания;</i></p> <p><i>отказ от ответа;</i></p> <p><i>знание отдельных рекомендованных источников;</i></p> <p><i>неумение использовать научную терминологию;</i></p> <p><i>наличие грубых ошибок;</i></p> <p><i>низкий уровень сформированности заявленных компетенций.</i></p>

## **7. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения информационно-справочных систем**

В процессе прохождения производственной 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
- изучение юридической литературы, достижения отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другую необходимую научную информацию;

- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по выбранной теме (заданию)

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на производственной практике относятся:

*\*изучение учебно-методической литературы:*

1. Административное право : учебник / И.А. Алексеев, А.А. Свистунов и др. — Москва : Проспект, 2016. — 312 с <https://www.book.ru>
2. Андриюшечкина И.Н. Судебная статистика: Учебное пособие.- М.: РГУП, 2016.- 273 с. +CD <http://op.raj.ru/>
3. Гражданский процесс: Учебник. — 5-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 414.с. <http://www.znanium.com>
4. Гражданское право : учебник в 2 т. Т. 2 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 560 с. <http://www.znanium.com>
5. Гражданское право : учебник / А.В. Устинова. — Москва : Проспект, 2016. — 496 с. <https://www.book.ru>
6. Губарева Т. И. Административный процесс: Учебное пособие/Губарева Т. И. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 167 с. <http://www.znanium.com>
7. Жилищное право Российской Федерации : учеб. пособие / С.И. Куцина. — 3-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 146 с. <http://www.znanium.com>
8. Зайцев А.В., Ловцов Д.А., Федосеев С.В. Информационные системы в профессиональной деятельности: Учебное пособие.- М.: РАП, 2013.- 180 с. <http://op.raj.ru/>
9. Зеленцов А.Б. Административно-процессуальное право: Учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Зеленцов, П.И. Кононов, А.И. Стахов.- М.: Юрайт, 2017.- 341 с.
10. Земельное право : учебник / О.И.Крассов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 560 с. <http://www.znanium.com>
11. Конституционный судебный процесс : учебник для бакалавриата / отв. ред. М.А. Митюков, В.В. Комарова. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 352 с. <http://www.znanium.com>
12. Марченко М.Н. Теория государства и права: Учебник для бакалавров.- М.: Проспект, 2017.- 432 с.

13. Овчинников, И. И. Муниципальное право : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. <https://biblio-online.ru>
14. Право социального обеспечения: Учебное пособие/Сидоров В. Е., 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 310 с. <http://www.znaniium.com>
15. Правоохранительные и судебные органы России: Учебник /Под ред. Н.А. Петухова и А.С. Мамыкина.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: РГУП, 2015 (+CD).- 431 с. <http://op.raja.ru/>
16. Решетникова И.В. Арбитражный процесс / И. В. Решетникова, М. А. Куликова, Е. А. Царегородцева.—2е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 400 с. <http://www.znaniium.com>
17. Сагитов С.М., Зиннатуллин А.З. Экологическое право: курс основных лекций для академического бакалавра: Учебное пособие /С.М. Сагитов, А.З. Зиннатуллин.- Казань: Изд-во Казан. Ун-та, 2016.- 244 с.
18. Семейное право : учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.А. Демичева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 301 с. <http://www.znaniium.com>
19. Смирнов А. В. Уголовный процесс : учебник / А. В. Смирнов, К. Б. Калиновский ; под общ. ред. А. В. Смирнова. — 7 е изд., перераб. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 752 с. <http://www.znaniium.com>
20. Уголовное право России. Части общая и особенная. 2-е издание. Учебник для бакалавров : учебник / А.И. Рарог, под ред. — Москва : Проспект, 2016. — 624 с. <http://www.znaniium.com>
21. Уголовное право России. Части общая и особенная. 2-е издание. Учебник для бакалавров : учебник / А.И. Рарог, под ред. — Москва : Проспект, 2016. — 624 с. <http://www.znaniium.com>
22. Умнова И.А. Конституционное право Российской Федерации: Учебник и практикум для академического бакалавриата / И.А. Умнова, И.А. Алешкова.-3-е изд., перераб. И доп.- М.: Юрайт, 2017.- 536 с.
23. Четвериков В. С. Муниципальное право: Учебное пособие / Четвериков В. С. - 6-е изд. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 208 с. <http://www.znaniium.com>

*\*нормативно-правовые акты (с последними изменениями):*

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Российская газета, № 237,

25.12.1993.

2. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2011. N 7. Ст. 898.
3. Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 года № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. 1994 г., № 13. Ст. 1447.
4. Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах Российской Федерации» от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. 1995 г., № 18. Ст. 1589.
5. Федеральный Конституционный Закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г., № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2005 г., № 15 ст. 1274.
6. Федеральный конституционный закон «О военных судах Российской Федерации» от 23 июня 1999 г., №1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 28 июня 1999 г., № 26 ст. 3170.
7. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 года №1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1999 г., № 26. Ст. 3170.
8. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 года № 1-ФКЗ «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ». 1997 г., № 9. Ст. 1011.
9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г., № 138-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 18 ноября 2002 г., № 46. ст.4532
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г., № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994 г., № 32. Ст. 3301.

11. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (принят ГД ФС РФ 14.06.2002) // Собрание законодательства Российской Федерации, 29.07.2002, N 30, ст. 3012
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410.
14. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532. (последние изменения были в апреле 2015 года)
15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г., № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002 г., № 1 ч. 1. Ст. 1.
16. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, глава 24.1 // «Собрание законодательства РФ». 1998 г., № 31. Ст. 3822.
17. Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» // Российская газета, 14.12.2002.
18. Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 г., № 3112-1, // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 30 июля 1992 г., № 30, ст. 1792.
19. Федеральный закон «О международном коммерческом арбитраже» от 7 июля 1993 года № 5338-1 // «Ведомости СНД и ВС РФ». 1993. № 32. Ст.1240.
20. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. N 188-ФЗ "О мировых судьях в Российской Федерации" // Собрание законодательства Российской Федерации

Федерации. 1998 года, N 51. Ст. 6270.

21. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // Собрание законодательства РФ. 2010. N 3. Ст. 4162.
22. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 февраля 1992 г., № 2202-1// Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992 г., № 8. Ст. 366.
23. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г., № 131-ФЗ// Собрание законодательства РФ. 2003 г., № 40. Ст. 3822.
24. Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» от 12 февраля 1999 г., № 46-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1999 г., № 10. Ст. 1163.
25. Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.06.2006 г.
26. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. N 48 Ст. 6725.
27. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» от 31 мая 2002 г., № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002 г., № 23. Ст.2102.
28. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г., № 2300-1 в ред. от 23.11.2009г. // «Ведомости СНД И ВС РФ». 1992 г., № 15. Ст. 766.
29. Закон РФ «Об охране окружающей природной среды» от 19 декабря 1991 г., № 7-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 2. Ст. 133.
30. Кодекс профессиональной этики адвоката. Принят первым Всероссийским съездом съездом адвокатов от 31.01.2003 г. Первоначальный текст документа опубликован в изданиях Российская газета. № 222, 05.10.2005 г.

31. Письмо Федерального казначейства от 30 января 2006 г., № 42-7. 1. 15/5. 2-35 «О возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм государственной пошлины» // Налогообложение. 2006 г., № 2.
32. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 29.12.2012) // «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.
33. Семейный Кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г., № 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996 г., № 1. Ст. 16.
34. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ // Собрание законодательства РФ».2003 г. № 40. Ст. 3822.
35. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 года № 2202-1 // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992. № 8. Ст. 366. В ред. ФЗ от 28. 11. 2009 г. № 303.
36. Закон РФ «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27 апреля 1993 года № 4866-1. // «Ведомости СНД РФ и ВС РФ». 1993. № 19. Ст. 685 ред. от 02. 09. 2009 г., № 4-ФЗ
37. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ (ред. от 25.12.2012) // Собрание законодательства РФ. 1999 г., № 42. Ст. 5005.
38. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.(в ред. от 01. 12. 2007 г., № 309-ФЗ).
39. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002, № 30, ст. 3032.



*\* Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации*

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 8 от 10 октября 2003 г., № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2003. № 12.
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 8 от 31 октября 1995 года (в ред. 06 февраля 2007 года) «О некоторых вопросах применения судами Конституции РФ при осуществлении правосудия» // «Российская газета». 1995. № 247; «Бюллетень Верховного Суда РФ». 2007 г., № 5.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 8 от 10 октября 2003 года № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // «Бюллетень Верховного Суда РФ». 2003 г., № 12.
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 52 от 27.02.2007 г., «О сроках рассмотрения судами Российской Федерации уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» // Бюллетень Верховного Суда РФ № 2 февраль 2008 г.
5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15 июня 2010 г. № 16 «О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2010. № 8.

А также материалов судебной практики для целей учебной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов (официальные сайты арбитражных судов и судов общей юрисдикции РФ), ГАС РФ «Правосудие», информационно-справочных систем (СПС «ГАРАНТ», СПС «Консультант-Плюс»).

## **8. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Для проведения производственной практики, необходимо наличие материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Для работы с документированной информацией практиканту необходимо наличие помещения, оснащенного спецоборудованием (компьютером): доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам.