

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 11.10.2023 10:48:53

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

## КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

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

### Рабочая программа практики

#### Учебная практика

(по профилю профессиональной деятельности)

**Набор 2023 г.**

**Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)**

**Специализация «Судебная деятельность»**

**Профиль подготовки: уголовно-правовой**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик: Сагитов С.М., к.ю.н., доцент.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 17 от 27.06.2023 г.).

Зав. кафедрой Воронцова И.В., д.ю.н., доцент



Казань, 2023

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИИ**  
**рабочей программы практики**  
**Учебная практика (по профилю профессиональной деятельности)**  
**для набора 2023 года на 202\_ – 202\_ учебный год**

<b>Краткое содержание изменения</b>	<b>Дата и номер протокола заседания кафедры</b>

Актуализация выполнена

\_\_\_\_\_ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(Подпись)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(Подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы практики	4
1.	Цель и задачи практики	6
2.	Вид практики, способ и форма ее проведения	6
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	6
4.	Место практики в структуре ОПОП	8
5.	Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	9
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	10
7.	Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	14
8.	Материально-техническое обеспечение проведения практики	17

**Аннотация рабочей программы практики**  
**Учебная практика (по профилю профессиональной деятельности)**  
 Разработчик: Сагитов С.М.

<b>Цель практики</b>	Целью учебной практики (по профилю профессиональной деятельности) является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на: <ul style="list-style-type: none"> <li>– улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;</li> <li>– формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО;</li> <li>– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.</li> </ul>
<b>Место практики в ОПОП</b>	Учебная практика (по профилю профессиональной деятельности), реализуется в рамках обязательной части Блока Б2 Практика. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин обязательной части Блока Б1., способствует комплексному формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций.
<b>Место и время проведения практики</b>	Практическая подготовка при проведении практики может быть организована в Университете, в том числе в его структурных подразделениях, в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы, в том числе в структурных подразделениях профильной организации. Практическая подготовка проводится на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией в соответствии с типовым (либо индивидуальным) договором с учетом возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в профильной организации. Сроки и время проведения практики устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса по направлению подготовки.
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;</p> <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;</p> <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды;</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные</p>

	<p>условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;</p> <p>ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения.</p>
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели
<b>Форма отчетности по практике</b>	Отчет по прохождению практики, индивидуальное задание, характеристика
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Целью учебной практики** (по профилю профессиональной деятельности) является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;
- формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

**Задачами учебной практики** (по профилю профессиональной деятельности) являются:

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

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

Вид практики – учебная

Тип практики – по профилю профессиональной деятельности

Способы проведения практической подготовки при проведении учебной практики:

- выездная практика – проводится в том случае, если место её проведения расположено вне населённого пункта, в котором расположена образовательная организация;
- стационарная практика – проводится в организациях, расположенных на территории населённого пункта, в котором расположена образовательная организация.

Форма проведения практики – дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для ее проведения.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы части следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Таблица 1

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
-----	--

УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
УК-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды;
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
УК-9.	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
ОПК-1.	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
ОПК-2.	Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения.

#### **Планируемые результаты практики:**

- Уяснение правил внутреннего распорядка судов общей юрисдикции и арбитражных судов
- Ознакомление с организационно-штатной структурой суда, компетенциями суда;
- Начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, изучение полномочий секретаря суда, секретаря судебного заседания, помощника судьи, консультанта суда и пр.
- 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.
- Использование специальной терминологии в ходе профессионального общения, овладение искусством общения с людьми.
- Публичная защита своих выводов и отчетов по практике.

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

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

Учебная практика (по профилю профессиональной деятельности), реализуется в рамках обязательной части Блока Б2 Практика. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин обязательной части Блока Б1., способствует комплексному формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Для прохождения практики обучающийся 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.

Умениями 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 ОПОП: «Теория государства и права», «Логика», «Русский язык и культура речи», «Конституционное право России», «Конституционное право зарубежных стран», «Правоохранительные и судебные органы». «История государства и права», «История государства и права зарубежных стран», Правовая информатика», «Менеджмент», «Риторика», «Римское право», «Конституционное право зарубежных стран», «Гражданское право (1 часть), «Административное право», «Уголовное право (общая часть), «Информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности», прохождения производственной и преддипломной практики, сдачи государственного экзамена, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области юриспруденции.



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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

Таблица 2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1.	Организационный этап	Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда и т.д. (8 ч.)	–
2.	Основной этап	Выполнение индивидуального задания (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала) (128 ч.)	–
3.	Заключительный этап	Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета. Подготовка полного пакета документов к защите. (8 ч.)	Дифференцированный зачет

**На первом (организационном) этапе практики** по прибытию обучающихся на место практики предусматривается прохождение инструктажа по технике безопасности; знакомство с руководителем практики от организации и определение рабочих мест практикантов; ознакомление с документами по делопроизводству и трудовым распорядком в организации.

**На втором (основном) этапе практики, обучающиеся** должны изучить правовую основу деятельности, составить характеристику организации, выполнить тематические практические работы (в зависимости от места прохождения практики) и индивидуальные задания.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого и утвержденного руководителем практики от организации, совместно с руководителем практики от Университета.

**На третьем (заключительном) этапе** обучающиеся должны самостоятельно обработать и проанализировать полученную информацию, подготовить и защитить отчет по практике.

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

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

### **Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике (по профилю профессиональной деятельности)**

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

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы –** указаны в таблице 1, раздел 3.

При проведении промежуточной аттестации групповым руководителем анализируются предоставленные отчетные документы по итогам прохождения практики: индивидуальное задание (Приложение 1), характеристика с места практики (Приложение 2), оформление и публичная защита отчета о прохождении практики (Приложение 3). Отчет о прохождении практики 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 компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

### **1. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания**

#### **Типовые индивидуальные задания на учебную практику (по профилю профессиональной деятельности):**

- изучение нормативных документов по вопросам управления в суде, правил охраны труда и техники безопасности;
- знакомство с практической работой суда общей юрисдикции по гражданским/уголовным делам и арбитражного суда;
- приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения, пользования автоматизированными подсистемами ГАС «Правосудие» и др.
- 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;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование навыков организации труда и поддержания физической подготовленности для обеспечения полноценной профессиональной деятельности;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- выполнение поручений и заданий руководителя практики от профильной организации, являющейся местом прохождения практики.

### **2. Требования к содержанию и оформлению характеристики**

По окончании прохождения практики обучающийся должен получить письменную характеристику руководителя практики от организации, заверенную подписью руководителя

практики от организации и печатью учреждения.

Характеристика должна отражать качество выполнения обучающимся заданий, предусмотренных программой практики, индивидуальных заданий, полученных от группового руководителя практики от Университета, либо заданий, полученных от руководителя практики от организации, уровень теоретических знаний, оценку личных качеств обучающегося, проявленных им в процессе прохождения практики, отражать оценку трудовой деятельности и дисциплины, а также общий вывод руководителя практики от профильной организации о выполнении обучающимся программы практики.

### **3. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики.**

#### **Титульный лист**

##### **Содержание**

– перечень структурных элементов отчета с указанием страниц.

##### **Введение**

– сроки практики (дата начала и общая продолжительность практики), место прохождения практики (наименование, общую характеристику и основные направления деятельности организации), цель и задачи практики, ФИО руководителя практики от Университета и от организации.

##### **Основная часть**

– развернутое описание практических заданий, выполненных по индивидуальному заданию, утвержденному руководителем практики от Университета (в соответствии с пунктами из индивидуального задания);

– развернутое описание выполненных заданий, руководителя практики от организации, практических задач, решенных обучающимся за время практики, проблемы и вопросы, возникающие во время практики.

##### **Заключение**

– описание умений и навыков, приобретенных за время практики, соотнесенных с компетенциями, которые обучающийся должен освоить по итогам прохождения практики;

– сделать собственные выводы о практической значимости полученного опыта в результате прохождения практики.

##### **Список литературы**

– указать нормативные правовые акты, использованные и изученные при прохождении практики, учебные пособия, справочные и правовые базы данных, сайты органов государственной власти и т.д.).

##### **Приложения**

В приложении размещается фактический материал, подготовленный студентом в период практики:

– документы (обезличенные), в составлении которых или в работе над которыми обучающийся принимал участие;

– проекты судебных решений, локальных актов, справок и т.д.;

– схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстрированный материал.

##### **Оформление отчета о прохождении практики**

Текст отчета набирается в текстовом редакторе Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 с параметрами:

– левое поле – 2,5 см;

– правое поле – 1,5 см;

– верхнее поле – 2 см;

– нижнее поле – 2 см;

– междустрочный интервал – полуторный;

– шрифт Times New Roman;

– кегль – 14;

– форматирование текста – по ширине страницы;

- абзац с отступом 1,25 см;
- сноски печатаются 10 шрифтом Times New Roman через одинарный интервал;
- форматирование текста по ширине страницы.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Первая страница (титульный лист) не нумеруется.

Объем отчета должен составлять от 10 до 30 страниц, включая приложения к отчету.

Для выделения и структурирования текста допускается применять жирный шрифт, курсив, подчеркивания.

Не допускаются избыточные интервалы и большие пустые пространства между строками и другими элементами текста.

Методические рекомендации по оформлению документов по практике (Утверждены приказом ректора ФГБОУВО «РГУП» от 02 июля 2019 г. № 412).

По итогам учебной практики проводится ее защита. Дата и время защиты практики устанавливается отделом по организации практик и трудоустройства выпускников. Для допуска, обучающегося к дифференцированному зачету, обучающийся представляет на кафедру: характеристику, индивидуальное задание и отчет по практике, оформленные надлежащим образом. Руководитель на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске обучающегося к защите. Процедура защиты состоит из доклада практиканта о проделанной работе в период практики (до 10 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

#### **Примерный перечень вопросов:**

1. Исторические этапы формирования судов в России;
2. Место судов общей юрисдикции и арбитражных судов в судебной системе РФ
3. Суд как орган судебной власти.
4. Правосудие и его отличительные признаки.
5. Аппарат суда. Понятие и значение.
6. Дайте общую характеристику Конституции, Федеральным конституционным и федеральным законам, регламентирующим порядок организации суда общей юрисдикции и арбитражного суда, в котором проходила учебная практика.
7. Общая характеристика нормативных актов, определяющих деятельность сотрудников аппарата суда
8. Общая характеристика норм международного права и международных договоров Российской Федерации об устройстве, организации и деятельности судебных органов.
9. Общая характеристика актов, регулирующих вопросы внутренней деятельности суда
10. Дайте общую характеристику должностного регламента секретаря суда, секретаря судебного заседания, сотрудника канцелярии, помощника судьи.
11. Охарактеризуйте порядок:
  - контроля за фиксированием хода судебного заседания техническими средствами
  - составления и вывешивания списка дел, назначенных к рассмотрению.
  - отбор и формирование списка присяжных и арбитражных заседателей.
  - размещение данных о движении рассматриваемых дел в информационной системе.
12. Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали.
13. Язык судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции.
14. Язык судебного делопроизводства в арбитражных судах.
15. Общая характеристика форм документов, закрепленных в инструкции по судебному делопроизводству.
16. Сайт суда, в котором проходили практику. Какие языковые версии представлены, кроме русского языка.

17. Назовите структурные подразделения суда общей юрисдикции и арбитражного суда субъекта.

18. Основные требования к служебному поведению федеральных государственных служащих, занимающих должности в аппаратах федеральных судов Порядок регистрации обращений граждан, поступающих в бумажном и электронном виде.

19. Должностные обязанности работника, обязанности которого Вы выполняли.

20. Какими нормативными правовыми актами суд руководствовался в конкретном деле, в ходе судебного заседания которого Вы присутствовали?

21. Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали.

22. Порядок приема граждан через приемную суда.

23. В судебных актах (решение, постановление, определение), изученных на практике, найдите ссылки на нормы ГК РФ, УК РФ, КоАП РФ. Разъясните содержание статей с применением актов толкования.

Таблица 3

**Критерии оценки учебной практики (ознакомительной) по результатам прохождения практики и ее защиты**

<b>Критерии</b>	<b>Баллы / Оценка</b>
Освоен продвинутый уровень компетенций. Обучающийся продемонстрировал полные и аргументированные ответы на вопросы. Представил полный, структурированный, оформленный по всем правилам и стандартам отчет по практике. Обучающийся проявил активность, инициативность в ходе прохождения практики, творчество в реализации индивидуального задания, показал умения обосновывать и аргументировать свое видение ситуации.	от 80 до 100 баллов / «отлично»
Освоен базовый уровень компетенций. Обучающийся продемонстрировал полные, но недостаточно аргументированные ответы на вопросы. Представил достаточно полный, структурированный, оформленный по всем правилам отчет по итогам прохождения практики, но выводы и рекомендации недостаточно аргументированы и обоснованы. Обучающийся проявил активность, инициативность в ходе прохождения практики.	от 59 до 79 баллов / «хорошо»
Освоен пороговый уровень компетенций. Обучающийся с затруднениями ответил на поставленные вопросы. В представленном отчете по практике соблюдены все требования к оформлению и структуре, но отсутствует развернутая содержательная и выводная часть. Обучающийся не проявлял инициативности в ходе прохождения практики	от 37 до 58 баллов / «удовлетворительно»
Не освоены компетенции, отчет не соответствует требованиям, индивидуальное задание не выполнено.	менее 37 баллов / «неудовлетворительно»

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

### Карта обеспеченности литературой

Кафедра гражданского процессуального права

Направление подготовки (специальность): 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль (специализация): уголовно-правовой

Дисциплина: Учебная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)

Курс: 2

Таблица 4

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части : учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. В.К. Дуюнова. — 6-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 780 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <a href="http://doi.org/10.12737/1807-1">http://doi.org/10.12737/1807-1</a> . - ISBN 978-5-369-01807-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1941768">https://znanium.com/catalog/product/1941768</a> (дата обращения: 20.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=427813#bib">https://znanium.com/catalog/document?id=427813#bib</a>	
Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — 2-е изд., пересм. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 432 с. — DOI 10.12737/1867575. - ISBN 978-5-00156-246-7. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1962515">https://znanium.com/catalog/product/1962515</a> (дата обращения: 20.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=424871#bib">https://znanium.com/catalog/document?id=424871#bib</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		

<p>Подволоцкий, И. Н. Судебная почерковедческая экспертиза : учебное пособие / И.Н. Подволоцкий. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 272 с. - ISBN 978-5-91768-799-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1898744">https://znanium.com/catalog/product/1898744</a> (дата обращения: 20.04.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p><a href="https://znanium.com/catalog/document?id=418572#bib">https://znanium.com/catalog/document?id=418572#bib</a></p>	
<p>Россинская, Е. Р. Судебная экспертиза в гражданском, арбитражном, административном и уголовном процессе : монография / Е.Р. Россинская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 576 с. - ISBN 978-5-91768-955-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1902909">https://znanium.com/catalog/product/1902909</a> (дата обращения: 20.04.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p><a href="https://znanium.com/catalog/document?id=347476">https://znanium.com/catalog/document?id=347476</a></p>	
<p>Хабриева, Т. Я. Судебная практика в современной правовой системе России : монография / Т. Я. Хабриева, В. В. Лазарев, А. В. Габов [и др.] ; под ред. Т. Я. Хабриевой, В. В. Лазарева. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при правительстве Российской Федерации : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 432 с. - ISBN 978-5-91768-835-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1085677">https://znanium.com/catalog/product/1085677</a> (дата обращения: 29.03.2022). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p><a href="https://znanium.com/catalog/document?id=357053">https://znanium.com/catalog/document?id=357053</a></p>	

Зав. библиотекой



Зав. Кафедрой



И.В. Воронцова

## Информационные ресурсы КФ ФГБОУВО РГУП»

№ п/п	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
Электронные библиотечные системы		
1.	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
2.	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="https://www.urait.ru/">https://www.urait.ru/</a>
3.	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="https://old.book.ru/">https://old.book.ru/</a>
4.	EastViewInformationServices	<a href="https://www.eastview.com/">https://www.eastview.com/</a>
5.	НЦР РУКОНТ	<a href="https://rucont.ru/">https://rucont.ru/</a>
Интернет ресурсы		
6.	Официальный сайт КФ ФГБОУВО «РГУП»	<a href="https://kb.rgup.ru/">https://kb.rgup.ru/</a>
7.	Информационно-образовательный потенциал ФГБОУВО «РГУП»	<a href="https://www.op.raj.ru/">https://www.op.raj.ru/</a>
8.	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="https://femida.raj.ru/">https://femida.raj.ru/</a>
9.	Справочная правовая система «Гарант»	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
10.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
11.	Справочная правовая система Кодекс	<a href="https://kodeks.ru/">https://kodeks.ru/</a>
12.	Портал «ГАС Правосудие»	<a href="https://sudrf.ru/">https://sudrf.ru/</a>
13.	Официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>

**Перечень программного обеспечения**

Для успешного освоения программы практики обучающийся использует следующие программные средства:

1. Операционная система Windows, Linux и MacOS
2. Пакет офисных программ Microsoft Office, Libre Office и др.
3. Программа видеоконференцсвязи

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 обучающимся различных видов работ на практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей 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 обучающийся также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой источников.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Места для проведения практики располагают материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы обучающихся и соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Имеется доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для обучающегося оснащено персональным компьютером.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную практику (по профилю профессиональной деятельности)

для **Фамилия Имя Отчество**

Курс \_\_ Группа \_\_

Кафедра гражданского процессуального права

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Место прохождения практики: **(указать место прохождения практики)**

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

Формируемые компетенции: УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-7, УК-8, УК-9, ОПК-1, ОПК-2.

---

**Задание на практику:**

- изучение нормативных документов по вопросам управления в суде, правил охраны труда и техники безопасности;
- знакомство с практической работой суда общей юрисдикции по гражданским/уголовным делам и арбитражного суда;
- приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения;
- 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;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование навыков организации труда и поддержания физической подготовленности для обеспечения полноценной профессиональной деятельности;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

**Планируемые результаты практики:**

- Уяснение правил внутреннего распорядка судов общей юрисдикции и арбитражных судов
- Ознакомление с организационно-штатной структурой суда, компетенциями суда;
- Начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, изучение полномочий секретаря суда, секретаря судебного заседания, помощника судьи, консультанта суда и пр.

- 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.
- Использование специальной терминологии в ходе профессионального общения, овладение искусством общения с людьми.
- Публичная защита своих выводов и отчетов по практике.

### РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный	дд.мм.гггг	Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации. Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности
2	Основной	дд.мм.гггг – дд.мм.гггг	Выполнение индивидуального задания (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала)
3	Заключительный	дд.мм.гггг	Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета. Подготовка полного пакета документов к защите.

Согласовано руководителями практики:  
От Университета:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

От профильной организации:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись)

Инструктаж обучающего 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.)

***Печать организации на индивидуальное задание не ставить***

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Фамилия Имя Отчество, обучающ(-ийся / -аяся) \_\_ курса, \_\_ группы, заочной формы обучения по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета) факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (г. Казань). Фамилия И.О. проходил(-а) учебную практику в (указать место прохождения практики) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

За время прохождения учебной (по профилю профессиональной деятельности) практики в (указать место прохождения практики) обучающ (-ийся / -аяся) Фамилия И.О. (краткий отзыв руководителя практики, характеризующий виды и объем работы, выполняемых студентом во время практики, качество выполнения работ в соответствии требованиями организации, в которой проходила практика).

В ходе прохождения практики были сформированы все необходимые компетенции, предусмотренные программой практики.

В период прохождения практики Фамилия И.О. (информация о поведении во время практики, личные качества практиканта, отношение с работниками организации и посетителями, замечания и пожелания обучающемуся).

По результатам прохождения практики Фамилия И.О. заслуживает положительной оценки.

Руководитель практики  
от организации

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ****Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»****Отчет по прохождению  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ****(по профилю профессиональной деятельности)**

Выполнил:

**Фамилия Имя Отчество**Специальность: 40.05.04 Судебная и  
прокурорская деятельность

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_

Группа: \_\_\_\_

Проверил \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководитель практики от Университета)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Казань, 202\_\_

**Оглавление**

Введение	Стр.
Основная часть	Стр.
Заключение	Стр.
Список литературы	Стр.
Приложение	Стр.

(При отсутствии приложений, строчку удалить)

## Введение

Я, **Фамилия Имя Отчество**, в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. **был(-а)** направлен(-а) для прохождения учебной практики (ознакомительной) в **указать организацию, куда были направлены.**

Руководителем практики от Университета назначен **указываете должность, уч. степень, звание и Фамилию Имя и Отчество.**

Руководителем практики от организации назначен **указываете должность и Фамилию Имя и Отчество.**

**Даете краткую характеристику организации, места прохождения практики).**

Учебная практика (по профилю профессиональной деятельности) является обязательной частью образовательной программы высшего образования.

**Целью учебной практики (по профилю профессиональной деятельности) является** выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;
- формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

**Задачами учебной практики (по профилю профессиональной деятельности) являются:**

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



### **Основная часть**

Далее указываете развернутое описание практических заданий, выполненных по Индивидуальному заданию, которое выдал руководитель практики от Университета (в соответствии с пунктами из индивидуального задания)

В процессе прохождения практики мною были выполнены следующие индивидуальные задания:

**Задание 1.**

Далее излагается порядок выполнения задания и его содержание.

**Задание 2.**

Далее излагается порядок выполнения задания и его содержание.

**Задание 3.**

Далее излагается порядок выполнения задания и его содержание.

**Количество заданий в отчете должно строго соответствовать количеству заданий в тексте индивидуального задания**

Далее указываете развернутое описание выполненных заданий руководителя практики от организации, практических задач, решенных Вами за время практики, проблемы и вопросы, возникающие во время практики.

## Заключение

**В ходе прохождения учебной практики (по профилю профессиональной деятельности) были сформированы следующие компетенции:**

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

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

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды;

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

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

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

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

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

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

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

**Затем необходимо высказать собственные выводы о практической значимости полученного опыта в результате прохождения практики**

## **Список литературы**

Указать нормативные (в том числе если имеются, то и локальные правовые акты), использованные и изученные при прохождении практики, учебные пособия, справочные и правовые базы данных, сайты органов государственной власти и т.д.

### **Нормативно-правовые акты**

### **Специальная литература**

### **Интернет-ресурсы**

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В приложение размещается фактический материал, подготовленный студентом в период практики:

- документы (обезличенные), в составлении которых или в работе над которыми обучающийся принимал участие;
- проекты судебных решений, локальных актов, справок и т.д.