

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 07.06.2022 15:39:31
Уникальный программный ключ:
4e44477518b3d1dbaa4752222b2fdfe9e087db38

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

Рабочая программа

Производственной практики (правоприменительной)

Набор 2021 г.

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: гражданско-правовой

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик (-и):

Алексеева Н.В., кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры гражданского и административного судопроизводства

Пискунова Н.И. ст. преподаватель кафедры гражданского права

Адаменко А.П. кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права (протокол № 15 «12» мая 2021г.)

Зав. кафедрой Ананьева А.А. д.ю.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского, арбитражного и административного процессуального права, протокол № от 12 «30» апреля 2021 г.

Зав. кафедрой Никитина С.В. д.ю.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

Москва, 2021

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа

Производственной практики(правоприменительной)

для набора ____ года на ____ - ____ уч.г.

| Краткое содержание изменения | Дата и номер протокола заседания кафедры |
|------------------------------|--|
| | |
| | |

Актуализация выполнена:

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

Зав. кафедрой

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Аннотация рабочей программы
2. Цель и задачи практики
3. Вид практики, способ и форма её проведения
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики
5. Место практики в структуре основной образовательной программы
6. Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности
8. Перечень литературы, ресурсов «интернет, программного обеспечения, информационно-справочных систем»
9. Материально-техническое обеспечение проведения практики
10. Приложения

**1.АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)**

| | |
|---|--|
| <p>Производственная практика (правоприменительная)</p> | <p>Производственная практика (правоприменительная) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Юриспруденция» и предусматривается учебным планом; ей предшествуют курсы ряда общетеоретических, профессиональных дисциплин.</p> <p>В практике принимают участие студенты 4 курса, обучающиеся по указанному направлению. Практика проводится после завершения изучения всех дисциплин учебного плана в сроки, определяемые графиком учебного процесса.</p> |
| <p>Практика реализуется</p> | <p>Совместно кафедрами гражданского и административного судопроизводства и гражданского права.</p> |
| <p>Способы проведения практики</p> | <p>Способы проведения практики: стационарная; выездная.</p> <p>Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>населенного пункта, в котором расположен Университет.</p> <p>Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.</p> |
| <p>Место проведения производственной практики</p> | <p>суды общей юрисдикции, арбитражные суды Российской Федерации, органы исполнительной власти, избирательные комиссии, муниципальные органы и Юридическая клиника Российского государственного университета правосудия</p> |
| <p>Цель производственной практики</p> | <ul style="list-style-type: none"> - систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы. - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; - формирование и (или) закрепление прикладных навыков, связанных с профессиональными компетенциями будущих бакалавров, расширением их практических и аналитических возможностей осуществления самостоятельной профессиональной деятельности, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику. |

| | |
|---|---|
| <p>Содержание и структура производственной практики</p> | <p>Производственная практика Б2. В.2. Форма проведения практики - дискретная. Формой проведения производственной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль подготовки «Гражданско-правовой») выступает специализированная правоприменительная стажировка. В структуру практики входят:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Определение базы практики; -Получение задания руководителя практики; -Прохождение практики и выполнение задания; -Подготовка к защите и защита отчета по практике. |
| <p>Компетенции, формируемые в результате производственной практики</p> | <ul style="list-style-type: none"> - УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; - УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде - УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); |

- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
- УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;
- УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;- ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;- ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;- ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права;- ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;- ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;- ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;- ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности. |
|--|--|

| | |
|---|---|
| | <p>- ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>- ПК-1. Способность реализовывать российские и международные правовые нормы;</p> <p>-ПК-2. Способность к подготовке правовых документов;</p> <p>-ПК-6. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет |
| Общая трудоемкость производственной практики | составляет 9 зачетных единиц, 6 недель. |

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Целями и задачами производственной (правоприменительной) практики являются приобретение и закрепление практических умений и навыков, связанных с универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями будущих бакалавров, планирующих работать в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, прокуратуры, адвокатуры и других организациях; закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции выпускника | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---|--|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Применение системного подхода для решения поставленных задач. УК-1.2. Поиск информации для решения поставленных задач. УК-1.3. Рациональное осмысление информации, необходимой для решения поставленных задач. |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Определяет задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели. УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Анализирует основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. УК-3.2. Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применяет основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| | | УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы, несет личную ответственность за результат. |
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <p>УК-4.1. Выражает свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Соотносит средства общения (вербальные и невербальные) с языковыми нормами и коммуникативными качествами речи в ситуациях межличностного взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</p> <p>УК-4.4. Составляет деловой документ с учетом требований деловой коммуникации, делопроизводства и норм русского языка</p> <p>УК-4.5. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</p> <p>УК-4.6. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.</p> <p>УК-4.7. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.</p> |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- | <p>УК-5.1. Демонстрирует понимание категорий философии, универсальных закономерностей исторического развития общества.</p> <p>УК-5.2. Занимает осознанную и ответственную гражданскую</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | историческом, этическом и философском контекстах | позицию, принимая социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества. УК-5.3. Проявляет уважение к особенностям развития культуры различных народов и этно-конфессиональному разнообразию современной цивилизации. |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Использует инструменты и методы самоорганизации и управления временем при выполнении задач, достижении поставленных целей. УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности и профессионального роста на основе оценки требований рынка труда. УК-6.3. Оценивает результаты своей деятельности на основе объективных критериев (временных, количественных, качественных). УК-6.4. Самостоятельно определяет стратегию профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни. |
| | УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни и физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности. УК-7.2. Планирует свое рабочее место и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. УК-7.3. Поддерживает должный уровень физической подготовленности и состояния здоровья в различных жизненных |

| | | |
|--|--|---|
| | | ситуациях и в профессиональной деятельности. |
| Безопасность жизнедеятельности | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1. Владеет культурой безопасности, обладает экологическим сознанием; понимает проблемы устойчивого развития и рисков, связанных с деятельностью человека; способен организовывать свою жизнедеятельность с целью снижения антропогенного воздействия на природную среду и обеспечения безопасности личности и общества. УК-8.2. Владеет культурой профессиональной безопасности, способен идентифицировать опасности и оценивать риски, применять профессиональные знания для обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности. |
| Инклюзивная компетентность | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации, учитывающих социально-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.2. Взаимодействует в профессиональной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.3. Строит устную и письменную речь на русском и иностранном(-ых) языках с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. |
| Экономическая культура, в том числе финансовая | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические | УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития. |

| | | |
|---------------------|---|---|
| грамотность | решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. |
| Гражданская позиция | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК-11.1. Распознает коррупционные проявления в социальных и экономических отношениях. УК-11.2. Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения. |

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций | Код и наименование общепрофессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции |
|--|---|--|
| Юридический анализ | ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | ОПК-1.1. Обладает научными познаниями о сущности закономерностей развития, формирования и функционирования права. ОПК-1.2. На основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами выделяет тенденции формирования и развития права. ОПК-1.3. Выявляет особенности правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридическую сущность норм права, смысл правовых предписаний, умеет находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права. |
| Решение юридических проблем | ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении | ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение. |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| | задач профессиональной деятельности | ОПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права. |
| Юридическая экспертиза | ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | ОПК-3.1. Понимает характер и содержание экспертной юридической деятельности. ОПК-3.2 Умеет проводить юридическую экспертизу и оформлять заключения по результатам ее проведения в рамках поставленных задач. |
| Толкование права | ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права | ОПК-4.1. Выявляет смысл правовых норм в результате их толкования ОПК-4.2. Применяет способы толкования норм права для установления их содержания. |
| Юридическая аргументация | ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | ОПК-5.1. Аргументирует юридическую позицию по конкретному правовому вопросу. ОПК-5.2. Использует профессиональную юридическую лексику. ОПК-5.3. Устно и письменно представляет результаты правоприменения. |
| Юридическое письмо | ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ОПК-6.1. Определяет необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность. ОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| | | <p>документов, знает их структуру и требования к их содержанию.</p> <p>ОПК-6.3. Готовит материалы, необходимые для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>ОПК-6.4. Участвует в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов, применяя правила правотворческой техники.</p> |
| Профессиональная этика | ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <p>ОПК-7.1. Имеет сформированное представление о принципах этики юриста и следует антикоррупционным стандартам поведения.</p> <p>ОПК-7.2. Имеет сформированное антикоррупционное мировоззрение и проявляет нетерпимость к элементам коррупции.</p> |
| Информационные технологии | ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | <p>ОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью.</p> <p>ОПК-8.2. Ориентируется в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p> |
| | ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для | <p>ОПК-9.1. Ориентируется в современных технических и программных средствах информационных технологий.</p> <p>ОПК-9.2. Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения конкретных задач</p> |

| | |
|---|--------------------------------|
| решения задач профессиональной деятельности | профессиональной деятельности. |
|---|--------------------------------|

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Задача профессиональной деятельности | Объекты или области знания | Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции | Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам) |
|--|--|--|--|--|
| Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный. | | | | |
| применение законодательства Российской Федерации и международного законодательства; анализ и обобщение правоприменительной практики; составление проектов правовых документов. | судебные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, адвокатура, органы нотариата, коммерческие и некоммерческие организации. | ПК-1. Способность реализовывать российские и международные правовые нормы | ПК-1.1. Понимает природу и особенности различных форм международного и национального права, реализуемых в Российской Федерации. ПК-1.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению российские и международные правовые нормы. ПК-1.3. Принимает юридически значимые решения на основании российских и международных правовых норм. | Анализ служебных и трудовых функций лиц, служащих или работающих в сфере юриспруденции |
| | | ПК-2. Способность к | ПК-2.1. Определяет необходимость | Анализ служебных и |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | | подготовке правовых документов | подготовки проектов правовых документов и их отраслевую принадлежность. ПК-2.2. Выделяет особенности различных видов правовых документов, знает их структуру и требования к их содержанию. ПК-2.3. Готовит материалы, необходимые для подготовки проектов правовых документов. ПК-2.4. Участвует в подготовке проектов правовых документов. | трудовых функций лиц, служащих или работающих в сфере юриспруденц ии |
| Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-консультационный. | | | | |
| подготовка юридических заключений, в том числе по запросам государственных органов; консультирование физических и юридических лиц по правовым вопросам. | судебные органы, органы государств енной власти, органы местного самоуправл ения, адвокатура, органы нотариата, коммерчес кие и некоммерч еские организац и. | ПК-6. Способен давать квалифицирован ные юридические заключения и консультации | ПК-6.1. Проводит подбор и анализ нормативных правовых актов и практики их применения. ПК-6.2. Выявляет юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных правовых ситуаций. ПК-6.3. Осуществляет консультирование по юридическим вопросам и готовит письменные | Анализ служебных и трудовых функций лиц, служащих или работающих в сфере юриспруденц ии |

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------|--|
| | | | юридические заключения. | |
|--|--|--|-------------------------|--|

3. ВИД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ) СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки (специальности) - 40.03.01 «Юриспруденция».

Вид практики - производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Способ проведения: стационарный; выездной.

Форма проведения производственной практики - дискретная. Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы студента в конкретном судебном органе, органе государственной власти или местного самоуправления либо государственном учреждении, в органах прокуратуры, адвокатуры и иных организациях, связанных с защитой материального права либо в Юридической клинике Российского государственного университета правосудия.

В ходе практики студент выполняет индивидуальное задание, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся деятельности. Студент с разрешения руководителя практики может присутствовать на рабочих заседаниях, совещаниях и т.п., которые проводятся в организации, где проходит производственную практику студент. В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, высказывать свое мнение, принимать участие в организации и проведения юридических процедур. Результаты этой деятельности должны быть отражены в отчете. Обращение к студентам с поручениями, не предусмотренными программой практики, и их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока не

допускается. Руководство практикой студентов юридического факультета возлагается на преподавателей кафедры гражданского права и кафедры гражданского и административного судопроизводства. Руководитель практики от Университета участвует в проведении собраний по практике, оказывает методическую и консультативную помощь студентам при выполнении ими программы практики и индивидуальных заданий, осуществляет прием отчетов по практике и принимает защиту практики студентов. Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)

В процессе обучения по основной образовательной программе студент при изучении учебных дисциплин и прохождении данной производственной практики (правоприменительной) должен приобрести указанные в ФГОС ВО.

Перечень универсальных компетенций:

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
- УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;
- УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Перечень общепрофессиональных компетенций:

- ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
- ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права;
- ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;

- ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
- ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.
- ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Перечень профессиональных компетенций

- ПК-1. Способность реализовывать российские и международные правовые нормы;
- ПК-2. Способность к подготовке правовых документов;
- ПК-6. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Общие требования к организации и содержанию практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция квалификация (степень) "бакалавр".

Производственная практика является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению Юриспруденция и предусматривается учебным

планом Университета. Она основана на теоретических и практических знаниях, полученных студентом в ходе изучения ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, таких как: теория государства и права, конституционное право, гражданское право, предпринимательское право, коммерческое (торговое) право, семейное право, жилищное право, гражданский процесс, административное судопроизводство, арбитражный процесс, административное право, уголовное право, трудовое право и др.

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

Для прохождения практики студент должен обладать:

знаниями основных понятий теории государства и права, конституционного права, гражданского права, предпринимательского права, коммерческого (торгового) права, административного права, процессуальных отраслей права, трудового права; структуру органов законодательной власти, судов общей юрисдикции и арбитражных судов, иных организаций;

умениями анализировать нормативные правовые акты, судебные акты и прочую правовую информацию; принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с Конституцией Российской Федерации и иных законами;

навыками поиска и систематизации правовой информации; подготовки простых юридических документов.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП базовой и вариативной частей – теории государства и права, конституционного, административного, трудового, гражданского, предпринимательского, коммерческого (торгового) права, семейного права, жилищного права, гражданского процесса, административного судопроизводства, арбитражного процесса, а также формирования

профессиональной компетентности в нормотворческой, правоприменительной; правоохранительной; экспертно-консультационной профессиональной области. К основным компетенциям относятся:

- разработка проектов нормативных и правоприменительных актов;
- составление и оформление юридических документов;
- осуществление экспертно-консультационной деятельности;
- определение коррупционных положений в проектах правовых актов и правовых актах и принятие мер к их устранению;
- принятие управленческих решений и совершение юридических действий в точном соответствии с Конституцией Российской Федерации и законами;
- принятие действий по защите прав и свобод человека и гражданина, государственных и общественных интересов, в случае нарушения материальных и интеллектуальных прав граждан;
- работа с обращениями граждан и их объединений, органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- деятельность по оказанию правовой помощи населению.

**6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ), ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

| № п/ п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля |
|--------------|-----------------------------|--|---------|---|
| 1. | Подготовительны й этап | выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики | 36 | собеседование у руководителя практики от кафедры |
| 2. | Основной этап | собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение | 21 6 | контроль со стороны руководителя практики от |

| | | | | |
|----|----------|---|----|---|
| | | <p>нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации.</p> | | <p>органа, организации (учреждения)</p> |
| 3. | Отчетный | <p>анализ и обобщение результатов прохождения производственной</p> | 72 | <p>защита отчета по производственной практике</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>практики (правоприменительной), составление отчета о прохождении производственной практики (правоприменительной), защиту результатов прохождения производственной практики (правоприменительной) в Университете.</p> | |
|--|--|---|--|

Содержание основного этапа прохождения производственной практики (правоприменительной) дифференцируется в зависимости от места прохождения практики и включает в себя следующее:

Практика в суде общей юрисдикции или арбитражном суде.

При прохождении практики в суде общей юрисдикции или арбитражном суде студент должен:

- ознакомиться с должностными обязанностями работников аппарата суда;
- изучить работу канцелярии по ведению судебного делопроизводства;
- ознакомиться с работой судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания;
- изучить порядок оформления дел до и после их рассмотрения в судебном заседании;
- присутствовать в судебном заседании;

- изучить порядок выдачи судебных дел и копий судебных решений;
- изучить порядок приема и учета апелляционных, кассационных, частных жалоб и представлений;
- ознакомиться и, по возможности, принять участие в аналитической работе судьи по обобщению судебной практики по различным вопросам;
- анализировать имеющиеся в производстве дела;
- научиться формулировать свою позицию по существу спора;
- научиться составлять проекты судебных актов и документов;
- обратить внимание на соблюдение установленных процессуальным законодательством сроков;
- подготовить свои предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам судоустройства и судопроизводства.

По возможности студенту необходимо проанализировать особенности рассмотрения и разрешения различных категорий дел, в частности дела:

- о выселении и по иным жилищным спорам;
- возникающие из семейно-брачных отношений;
- по виндикационным, негаторным и кондикционным искам;
- об оспаривании нормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления;
- о нарушениях избирательных прав и права на участие в референдуме;
- об установлении фактов, имеющих юридическое значение.

Изучая в архиве рассмотренные дела, необходимо обратить внимание на мотивировочную часть решения суда.

Студент должен уметь проанализировать вынесенные судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю.

За время прохождения практики студенту рекомендуется собрать следующие процессуальные документы по изученным делам:

- копии исковых заявлений, административных исковых заявлений, заявлений, апелляционных жалоб;
- копии протоколов судебного заседания;
- копии судебных актов и др.

Практика в органах законодательной и исполнительной власти Российской Федерации

В ходе прохождения практики студент должен:

- углубить знания в области основ организации органов законодательной и исполнительной власти;
- изучить организацию и правовые основы их деятельности, структуру и нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение соответствующего органа;
- ознакомиться с документами, определяющими права и обязанности государственного служащего по соответствующей должности государственной службы, критерии оценки качества их работы;
- приобрести навыки рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций и принять участие в подготовке решений (проектов решений);
- приобрести опыт выполнения обязанностей государственного служащего по соответствующей должности;
- непосредственно принимать участие в разработке документов (проектов законов, заключений на законопроекты) в соответствии с должностными обязанностями;
- получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

Практика в представительных (исполнительных) органах
государственной власти субъектов Российской Федерации и органах
местного самоуправления

При прохождении практики в органах представительной и исполнительной государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления студент должен:

- ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных органов;
- ознакомиться с содержанием работы государственных и муниципальных служащих, аппарата местной администрации, с распределением и исполнением служебных обязанностей работников аппарата;
- изучить практику организационного планирования работы представительного (исполнительного) органа, реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций, сочетания централизованного и территориального управления, организационные формы деятельности органов государственной власти, практику взаимодействия представительного (исполнительного) органа власти, выборного и иных органов местного самоуправления;
- ознакомиться с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц, с порядком принятия ими нормативно-правовых актов, и контролем за их исполнением.

Особое внимание должно быть обращено на законность актов с административными санкциями, принятие и реализацию плановых актов и комплексных программ;

- присутствовать при приеме населения руководящими работниками;
- готовить проекты решений и ответов на письма и жалобы граждан;
- получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

Практика в Юридической клинике Российского государственного университета правосудия

При прохождении практики в Юридической клинике Российского государственного университета правосудия студент должен:

- изучить организацию и правовые основы деятельности Юридической клиники, структуру и акты, регламентирующие ее правовое положение;
- ознакомиться с формами и методами работы Юридической клиники;
- приобрести навыки рассмотрения обращений граждан, подготовки правовых заключений;
- получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по правовым вопросам, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

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

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

ФОС промежуточной аттестации обучающихся, по производственной практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения в установленной учебным планом форме. Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие дневника прохождения практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный отчет студента.

Формой аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет.

По результатам производственной практики (правоприменительной) проводится защита практики. За неделю до защиты практики студент

представляет руководителю практики от Университета следующие отчетные документы:

- характеристику руководителя практики от организации;
- письменный отчет

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики

**Задания для промежуточной аттестации
Производственной практики (правоприменительной)
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

По итогам выполнения индивидуального плана кафедра проводит промежуточную аттестацию на основании представленного отчета и защиты отчета о прохождении практики. По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет.

Примерные вопросы для отражения в отчёте и на защите:

- 1.Функциональные обязанности структурных подразделений органа или организации – места прохождения практики.
- 2.Нормативное регулирование и практика рассмотрения конкретной категории дел (которая определяется в зависимости от полномочий суда – места прохождения практики или компетенции иного органа или организации места прохождения практики), в частности состав лиц, участвующих в деле, определение применимого права, толкование применимого права, состав предмета доказывания, средства доказывания, процессуальные действия суда и сторон, вынесение и обжалование судебного акта, особенности резолютивной части судебного решения и его исполнение.

Категория дел определяется в зависимости от полномочий суда – места прохождения практики или компетенции иного органа или организации места прохождения практики.

В частности, нормативное регулирование и практика рассмотрения споров, возникающих из публичных правоотношений, административных правонарушений, отношений несостоятельности (банкротства):

- основания для признания ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования) недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- доказательства и доказывание по делам о признании ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования), включая особенности дел о налогах и иных обязательных платежах, недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- основания для приостановления оспариваемого акта индивидуального регулирования;

- решение суда по делам о признании ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования) недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- характер нормативных правовых предписаний, подлежащих судебному нормоконтролю;

- основания для оспаривания в судебном порядке нормативных правовых актов;

- состав лиц, участвующих в деле, по делам о нормоконтроле;

- доказательства и доказывание по делам о нормоконтроле;

- правовые последствия принятия судом решения по делу о нормоконтроле;

- порядок рассмотрения судом дел о привлечении субъектов экономической деятельности к административной ответственности;

- порядок рассмотрения судом дел об оспаривании решений административного органа о привлечении субъекта экономической деятельности к административной ответственности;

- основания к возбуждению дела о банкротстве (признаки несостоятельности и её критерии);

- очередность требований и текущие платежи;

- состав участников конкурсного производства;

- особенности процедур наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства;

- мировое соглашение в деле о банкротстве;

- упрощенный порядок признания должника банкротом;

- особенности банкротства должников специальных категорий;

- завершение судопроизводства по делам о несостоятельности.

2. Критерии оценки:

| Критерии | Оценка |
|---|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Все задания руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики. и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок; - план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно; - ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано; - характеристика руководителя | Отлично |

| | |
|--|--------|
| <p>практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики;</p> <p>- отчет о прохождении производственной практики (правоприменительной) составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения;</p> | |
| <p>- Все задания руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики и группового руководителя от кафедры выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности;</p> <p>- план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;</p> <p>- ответы на вопросы по отчету</p> | Хорошо |

| | |
|---|-------------------|
| <p>даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности;</p> <ul style="list-style-type: none">- характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента;- отчет о прохождении производственной практики (правоприменительной) составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения; | |
| <ul style="list-style-type: none">- Все задания руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности;- план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;- ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не | Удовлетворительно |

| | |
|---|----------------------------|
| <p>аргументировал ответ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента; - отчет о прохождении производственной практики (правоприменительной) составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом; - студент не выполнил требования программы, план прохождения практики. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Задания руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки; | <p>Неудовлетворительно</p> |

| | |
|---|--|
| <p>- план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо производственная практика не пройдена студентом;</p> <p>- ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;</p> <p>- характеристика руководителя практики от руководителя практики от судебного органа, иного органа или организации места прохождения практики содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента;</p> <p>- отчет о прохождении производственной практики (правоприменительной) составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом;</p> | |
|---|--|

3.Методические рекомендации по написанию письменного отчета и защите производственной практики (правоприменительной).

Письменный отчет студента состоит введения, основной части,

заключения, списка использованной литературы и приложений. Во введении студент описывает цели и задачи производственной практики (правоприменительной), место прохождения практики, его структуру и правовые основы организации его деятельности. В основной части дается характеристика осуществляемой во время прохождения практики работы (как организовано делопроизводство, изученные документы, вопросы, рассмотренные в период прохождения практики, организационные формы работы органа, в которых принимал участие практикант), описываются сложные и интересные ситуации, возникавшие в период прохождения практики, а также проблемы и вопросы, вызвавшие интерес и сложности при их разрешении. В заключении студент описывает вопросы, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и значимы для практики (с определенными предложениями по их решению), свои предложения и рекомендации.

Отчет о прохождении практики распечатывается на компьютере на стандартных листах А4. Междустрочный интервал — 1,5, шрифт текста — 14 (Times New Roman). Объем отчета составляет 10-12 страниц, не включая приложения и списка использованной литературы.

Отчет подписывается практикантом.

Защита практики включает:

- доклад студента об итогах практики и ее результатах;
- ответы на вопросы преподавателя – руководителя практики по содержанию практики и представленным документам.

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

Критериями оценки практики являются:

- наличие положительного аттестационного листа (от 3 до 5 баллов);
- положительная характеристика от судебных органов на обучающегося;
- полнота и своевременность представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику;

- уровень теоретического осмысления студента своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных обучающимися профессиональных умений, уровень профессиональной подготовки.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в индивидуальном порядке в сроки, установленные приказом ректора (в филиале – директора).

Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета обязаны отработать практику повторно.

Типовые задания на практику по видам организаций, в которые студент может прийти на практику:

1. При прохождении практики в государственных органах и органах местного самоуправления студент должен:

- ознакомиться с практикой организационного планирования работы законодательного (представительного), исполнительного органа государственной власти или местного самоуправления; взаимодействия данного органа государственной власти с другими государственными органами в соответствии с принципом разделения властей и разграничения предметов ведения и полномочий;

- изучить организацию договорно-претензионной работы государственного органа или органа местного самоуправления;

- оценить практику исполнения и контроля за исполнением законов, указов Президента, постановлений Правительства, иных правовых актов, издаваемых в целях их конкретизации и детализации;

- ознакомиться с порядком передачи заявлений граждан и организаций

другим лицам;

- принять участие в подготовке планов работы юридической службы (юрисконсульта);

- принять участие в проверке состояния правовой работы в подведомственных учреждениях, структурных подразделениях органа публичной власти (учреждения);

- оценить проводимую в государственном органе или органе местного самоуправления работу по заключению хозяйственных договоров;

- принять участие в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей органов публичной власти (учреждений);

- овладеть на практике основными правилами по систематизации в государственном органе или органе местного самоуправления приказов и инструкций, издаваемых руководителями органов (учреждений);

- принять участие в работе по заключению хозяйственных договоров;

- поучаствовать в приеме населения, подготовке проектов решений и ответов на письма и жалобы граждан;

- овладеть на практике навыками по оформлению и даче заключений и справок по правовым вопросам, относящихся к ведению органа публичной власти.

- оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления;

2. При прохождении практики в правоохранительных органах студент должен:

- ознакомиться с практикой организационного планирования работы соответствующего правоохранительного органа и его взаимодействия с другими государственными органами в соответствии с принципом разделения властей и разграничения предметов ведения и полномочий;

- принять участие в проведении проверок, проводимых правоохранительными органами по месту прохождения практики;
- оценить проводимую работу по подготовке различных юридических документов, составляемых соответствующими правоохранительными органами, в зависимости от места проведения практики;
- принять участие в работе, осуществляемой соответствующим правоохранительным органом в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, других государственных органах по гражданским и уголовным делам и делам об административных правонарушениях;
- поучаствовать в приеме населения, подготовке проектов решений и ответов на письма и жалобы граждан;
- оценить проводимую работу по оформлению и даче заключений и справок по правовым вопросам, относящихся к ведению правоохранительного органа;
- овладеть на практике основными правилами составления и выдачи постановлений об отказе в совершении различных действия правового характера в зависимости от места прохождения практики;
- оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы соответствующего правоохранительного органа;

3. При прохождении практик в адвокатуре

Студент должен:

- ознакомиться с основными организационными формами работы адвокатуры и ее руководящих органов с консультативной и разъяснительной работой адвоката по юридическим вопросам;
- оценить практику привлечения адвокатов к различным видам юридической ответственности;
- изучить нормативные акты, регламентирующие организацию адвокатской деятельности по месту проведения практики;
- оценить формы взаимодействия объединений и организаций адвокатов с

Министерством юстиции России и государственными органами;

- принять участие в составлении заявлений, жалоб и других документов правового характера;
- овладеть на практике основными правилами работы, осуществляемой адвокатом в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, других государственных органах по гражданским, уголовным делам и делам об административных правонарушениях;
- оценить работу осуществляемую адвокатом на предварительном следствии и суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданского истца и гражданского ответчика;
- овладеть на практике основными правилами составления и дачи устных и письменных справок по законодательству;
- оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы адвокатуры, а также по внедрению новых методов работы;

4. При прохождении практик в таможенных органах

Студент должен:

- ознакомиться с системой таможенных органов России и ведением таможенной статистики;
- изучить порядок перемещения через таможенную границу Российской Федерации товаров и транспортных средств, формой и содержанием предъявляемых при этом документов;
- оценить содержанием таможенных режимов по реимпорту и транзиту товаров, их переработке на таможенной территории и вне ее, созданию свободных таможенных зон и складов;
- изучить основные виды таможенных платежей;
- овладеть на практике навыками производства таможенного оформления;
- освоить юридические процедуры декларирования товаров и транспортных средств;
- ознакомиться с материалами практики по нарушениям таможенных правил и

привлечению к ответственности за эти нарушения;

- освоить на практике порядок и практику обжалования постановления таможенного органа по делу о нарушении таможенных правил;
- принять участие в проведении таможенного контроля и производстве проводимого таможенными органами дознания;
- поучаствовать в производстве по делам о нарушениях таможенных правил и их рассмотрении, составлении проект протокола о нарушении таможенных правил;
- оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы таможенных органов, а также по внедрению новых методов работы;

5. При прохождении практик в органах налоговой инспекции и полиции:

Студент должен:

- ознакомиться с налоговой системой России, организацией и деятельностью территориальных подразделений налоговой службы, с практикой исполнения налогового законодательства органами и организациями налоговой инспекции и налоговой полиции, применяемыми к ним налоговой службой;
- оценить практику возврата предприятиям сумм налогов, неправильно взысканных налоговой службой;
- изучить практику возврата предприятиям сумм налогов, неправильно взысканных налоговой инспекцией;
- овладеть на практике основными правилами составления проект документа или документа должностными лицами налоговой инспекции и налоговой полиции;
- изучить основные законодательные и подзаконные правовые акты, устанавливающие налоги, сборы, пошлины и иные платежи в бюджет;
- оценить практику работы налоговой инспекции по возбуждению ходатайств о запрещении заниматься предпринимательской деятельностью, о признании сделок недействительными;

- овладеть на практике навыками исчисления и взимания налога, сбора или иного платежа в бюджет;
- принять участие в проверке бухгалтерских и иных финансовых документов предприятий, связанных с исполнением и уплатой налогов и сборов, в получении необходимых объяснений, справок и сведений по этим вопросам;
- принять участие в работе по приостановлению налоговыми инспекторами операций налогоплательщиков по счетам в банках;
- изучить правила наложения на руководителей банков, кредитных учреждений административных штрафов;
- овладеть на практике основными правилами изъятия и осмотра у налогоплательщиков документов, свидетельствующих о сокрытии прибыли;
- поучаствовать в обследовании складских, торговых и иных помещений плательщиков налогов;
- оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;

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

При выполнении студентами производственной практики (правоприменительной) может использоваться следующий список нормативных правовых актов и учебно-методической литературы

Нормативные правовые акты

1. 1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). // Российская газета 25 декабря 1993г. № 237; любое издание с марта 2014 года. С учетом поправок
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1, Ст.3.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (в четырех частях)// СЗ РФ – 1994, № 32, Ст. 3301; 1996, № 5, Ст. 410; 2001, № 49, Ст.4552; 2006, № 52(ч.1) , Ст. 5496 .
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Российская газета 20 ноября 2002 г. (№220); СЗ РФ, 2002, № 46, Ст. 4532 ,
5. Кодекс об административных правонарушениях. //РГ. 08.03.2015 ;
6. Федеральный закон от 17 января 1992 № 2202-1 (ред. от 30.06.2003) "О прокуратуре Российской Федерации" // СЗ РФ. 1995, № 47, Ст. 4472.;
7. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2012 , № 53(ч.1), Ст. 7598.;
8. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1992 г. № 2142-1 // Вед. СНД и ВС РФ , 1992, № 7, ст. 300.;
9. Федеральный Закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2002, № 23, ст. 2102.
10. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2011, № 48, Ст. 6725.
11. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 2004, № 31, Ст. 3215.
12. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ (в ред. 08.11.2007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2003, № 40, Ст. 3822.
13. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ, 2006, № 19, Ст. 2060.
14. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448.;

15. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// СЗ РФ, 2006 , № 31(ч.1), Ст. 3451.;
16. Типовой Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской Федерации и муниципальных служащих (типовой кодекс) / одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010, протокол № 21 // М.:Проспект, 2011
17. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003г.) // Вестник Адвокатской палаты г. Москвы, 2005, № 4-5 (18-19).
18. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.) // Бюллетень актов судебной системы, 2013 г. № 2, Российское правосудие, 2013 № 11(91).

Официальные акты высших судебных органов

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» // Бюллетень Верховного Суда РФ. -1996.- № 1.
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 12.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. - № 12.
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 ноября 2007г. № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых

актов полностью или в части Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2008. - № 1.

5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 января 2010 года № 1 «О применении судами гражданского законодательства, регулирующего отношения по обязательствам вследствие причинения вреда жизни и здоровью» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2010.-№3.

6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13 декабря 2012 г. № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2013.-№ 8.

7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 июня 2013 г. № 21 «О применении судами общей юрисдикции о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 года и протоколов к ней» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2013. - № 8.

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20 апреля 2006 г. № 8 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2006.- № 8.

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2017 N 23
"О рассмотрении арбитражными судами дел по экономическим спорам, возникающим из отношений, осложненных иностранным элементом"

10.Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.05.2017 N 16
"О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных с установлением происхождения детей"

12.Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 21.12.2017 N 54
"О некоторых вопросах применения положений главы 24 Гражданского кодекса Российской Федерации о перемене лиц в обязательстве на основании сделки

Учебная литература:

1. Конституционные права и свободы человека и гражданина в современной России: концепция, ограничения, механизм охраны и защиты : монография / В.А. Лебедев. — Москва : Проспект, 2016. — 206 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / С.И. Некрасов, Зайцева-Е.В. Савкович, А.В. Питрюк. — Москва : Юстиция, 2016. — 211 с
3. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник / Ю.К. Орлов, под ред. — 2-е издание. — Москва : Проспект, 2016. — 336 с
4. Повышение квалификации юристов как направление формирования профессионального правосознания Вавин А.В. "Актуальные проблемы российского права", 2015, N 5.
5. Основные теоретические подходы к определению понятия и содержания профессионального правосознания Горбатова М.К., Домнина А.В. "Российская юстиция", 2014, N 1
6. Безрядин В.И., Проценко Е.Д. Профессиональная подготовка юристов: вопросы организации и проведения производственной практики студентов // Юридическое образование и наука. 2015.
7. Юридические клиники в России: состояние и перспективы развития Кулакова В.Ю., Маркова Т.Ю., Самсонова М.В. "Юридическое образование и наука", 2014, N 2
8. Правовое государство: вопросы формирования" Яковлев В.Ф."Статут", 2012
9. Правовое государство и гражданское общество (теоретико-правовое исследование). Учебное пособие : учебное пособие / М.Н. Марченко. — Москва : Проспект, 2015. — 646 с.
10. Организация учебной деятельности в Институте повышения квалификации Следственного комитета Российской Федерации(Багмет А.М.("Юридическое образование и наука", 2014, N 2)
11. Андреева О.И. Право на защиту должно быть реальным, практически

осуществимым и неиллюзорным // Законы России: опыт, анализ, практика. 2016. N 4.

12.Бажанов С.В. Факторы, обуславливающие эффективность прокурорского надзора и судебного контроля за процессуальной деятельностью органов предварительного расследования по уголовным делам о преступлениях экономической направленности // Право и экономика. 2016. N 12.

Студенты применяют также доступные информационные технологии: работа со справочно-информационными системами, интернет-порталами органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

Информационные ресурсы Университета

| № п./п. | Наименование электронно-библиотечной системы | Адрес в сети Интернет |
|----------------------------------|--|--|
| Электронные библиотечные системы | | |
| 1 | ZNANIUM.COM | http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статус |
| 2 | ЭБС ЮРАЙТ | www.biblio-online.ru коллекция РГУП |
| 3 | ЭБС «BOOK.ru» | www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент |
| 4 | East View Information Services | www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы) |
| 5 | НЦР РУКОНТ | http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП – периодика (электронные журналы) |
| Интернет ресурсы | | |
| 6 | Информационно-образовательный портал | www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий |

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| | РГУП | РГУП |
| 7 | Система электронного обучения Фемида | www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы Рабочие программы по направлению подготовки |
| 8 | Правовые системы | Гарант, Консультант, Кодекс |
| 9 | Официальный сайт Университета | www.rgup.ru |

Иные ресурсы сети Интернет

1. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - www.ksrf.ru
2. Официальный сайт Европейского суда по правам человека – echr.coe.int
3. Официальный сайт арбитражных судов Российской Федерации - www.arbitr.ru.
4. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsrif.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для обеспечения прохождения производственной практики используются:

- помещения по месту прохождения практики;
- компьютерная и копировальная техника;
- канцелярские принадлежности;
- материалы дел, в том числе архивные, и иные материалы деятельности судебных и правоохранительных органов;
- при проведении защиты практики: аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук).

Для проведения учебной практики уровень ее материально-технической и организационной обеспеченности должен соответствовать объективному требованию достаточности для того, чтоб практикант в случае необходимости мог воспользоваться доступом к библиотечному фонду, Интернет-ресурсам, методической базе «Фемида», мог оперативно связаться с руководителем. Организации, в которых проводится учебная практика, должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Рабочее место практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

Кроме того, для материально-технического обеспечения прохождения учебной практики используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения оснащены мультимедийными средствами, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Карта обеспеченности литературой

Кафедра гражданского права, кафедра гражданского и административного судопроизводства

Направление подготовки (специальность) 40.03.01

Профиль (специализация): Юриспруденция

Дисциплина: Производственная практика

Курс: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 |
| Основная литература | | |
| Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 182 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03332-8. | https://biblio-online.ru/viewer/5DF4A039-8B38-49FC-A2BC-DFCBE416726F/professionalnye-navyki-yurista-praktikum#page/1 | |
| Дополнительная литература | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Маркова [и др.] ; отв. ред. Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01379-5.</p> | <p>https://biblio-online.ru/viewer/D59273FD-C60D-46F1-B791-2C10D0B5FB76/professionalnye-navyki-yurista#page/1</p> | |
| <p>Чашин А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / А. Н. Чашин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 113 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06653-1.</p> | <p>https://biblio-online.ru/viewer/B3CA2257-F3EA-4B57-AA82-AC006F121824/vvedenie-v-specialnost-yurist#page/1</p> | |
| <p>Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины</p> | | |
| <p>Захарина М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03436-3.</p> | <p>https://biblio-online.ru/viewer/5C1CE988-099C-4886-B279-7A83653982D0/yuridicheskoe-pismo-v-praktike-sudebnogo-advokata#page/1</p> | |
| <p>Михалкин Н. В. Логика и аргументация для юристов : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. В. Михалкин. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 365 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00655-1.</p> | <p>https://biblio-online.ru/viewer/BCEB65BF-B270-44CF-9B7B-1A45EFC97ECA/logika-i-argumentaciya-dlya-yuristov#page/1</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Максимова Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 193 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03328-1.</p> | <p>https://biblio-online.ru/viewer/550DAA77-EC7F-4B7F-9EAA-1108510F999B/professionalnye-navyki-yurista-praktikum#page/1</p> | |
|---|--|--|

Зав. библиотекой

Зав. кафедрой

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

Кафедра _____

Направление подготовки: **40.03.01**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (правоприменительную)

для ФИО

Студента ___ курса

Место прохождения практики: Судебные органы, таможенные органы,
правоохранительные органы и иные органы или организации места
прохождения практики

Срок прохождения практики с «___» _____ 201_ г. по «___» _____
201_ г.

**Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из
компетенций, формируемых данным видом практики)¹:**

Примерные вопросы для прохождения практики:

1. Ознакомиться с организацией работы места прохождения практики,
изучить функциональные обязанности по должности прохождения практики.
Изучить взаимоотношения места прохождения практики с внешними
организациями. Использовать основы цивилистического права и процесса для

¹ Формируемые компетенции:

УК-1. УК-2. УК-3. УК-4. УК-5. УК-6. УК-7. УК-8. УК-9. УК-10. УК-11. ОПК-1. ОПК-2.; ОПК-3. ОПК-4.
ОПК-5. ОПК-6. ОПК-7. ОПК-8. ОПК-9. ПК-1. ПК-2. ПК-6.

получения информации и документов, необходимых для выполнения функциональных обязанностей по должности прохождения практики.

2. Изучить и проанализировать законодательство РФ, в том числе, Конституцию РФ, федеральные конституционные законы регулирующие деятельность места практики, а также, содержание общепризнанных принципов, норм международного права, международных договоров РФ, с целью применения при осуществлении профессиональной деятельности в месте прохождения практики.

3. Изучить правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, принять участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества кабинета, изучение документов о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности, добросовестно исполняя профессиональные обязанности, соблюдая принципы этики юриста.

4. Подготовить проект документов, с последующим разъяснением их содержания в коллективе и при общении с гражданами, с использованием навыков построения убеждающей речи и работы с правовой информацией, в соответствии с различными видами делового общения; методикой проведения деловой беседы, юридической консультации, в соответствии с нормами этикета, необходимых и уместных риторических и психологических приёмов.

5. Овладение понятийным аппаратом, специальной лексикой (терминологией) предметной области деятельности места прохождения практики, регулярная самостоятельная познавательная деятельность, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых ресурсов; ведение документации на электронных носителях в целях повышения уровня своей профессиональной компетентности

6. Провести анализ правовых актов, регулирующих конкретную правовую ситуацию, с целью выявления пробелов правового регулирования и оформления соответствующих рекомендаций по внесению изменений в соответствии с профилем профессиональной деятельности, разработать

проекты редакций подлежащих статей.

7. Изучить правовые акты с целью получения знания о структуре и реквизитах составляемого проекта документа, а также, предъявляемых к нему юридико-технических требованиях, ознакомиться с формой документа в справочно-правовых системах, изучить подобные документы, уже составлявшиеся ранее сотрудниками общества, с целью сравнения с полученными сведениями и уточнения порядка действий при составлении проекта; составить проект с использованием легально определенных юридических терминов в соответствии с правилами русского языка, правил грамматики, синтаксиса, пунктуации и стилистики.

8. Изучить ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и Постановлением Правительства РФ «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

9. Провести анализ норм материального и процессуального права с целью сформулировать выводы об обстоятельствах, способствующих совершению правонарушений. Изучить нормы ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью уяснения основных форм коррупционного поведения, средств противодействия коррупционному поведению. Ознакомиться с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (утв. постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96) для формулирования выводов об условиях для проявления коррупции.

10. Изучить научную и учебную литературу, статистическую информацию, продемонстрировав приемы извлечения (сбора), обобщения и усвоения информации, необходимой для полного отражения результатов профессиональной деятельности при выполнении отчета о прохождении практики, а также подготовки юридической и иной документации. При анализе положений нормативных правовых актов, примеров судебной практики, научной литературы выявлять юридически значимые

обстоятельства, выявлять правовую основу проблемы, правового конфликта и формулировать возможные способы их решения. Участвуя в проведении экспертизы документов осуществлять ряд действий, направленных на проверку их соответствия действующему законодательству и целям подписания этих документов: выявить юридические ошибки документов, возможные риски и обеспечить их предупреждение, разрешить спорные моменты при заключении договоров, выявить их ничтожные или оспоримые условия.

Планируемые результаты практики:

- получение первоначального практического опыта по основным видам юридической деятельности;
- подготовка общих выводов о деятельности организации места прохождения практики, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых и организационных аспектов ее деятельности;
- приобрести на практике способности принимать оптимальные управленческие решения в соответствии с государственными и народными интересами, содействовать пресечению коррупционного поведения;
- овладеть на практике навыками квалифицированного толкования нормативных правовых актов в целях разъяснения и обоснования необходимости и актуальности их принятия, обеспечения единства понимания правовых норм;

Задачи:

- изучить правовые акты, регламентирующие деятельность места прохождения практики;
- профессиональные и должностные обязанности сотрудников места прохождения практики;
- ознакомится со структурой места прохождения практики;
- изучить делопроизводство и документооборот в месте прохождения практики;

приобрести навыки осуществления действий в рамках практики сотрудника, в том числе с использованием инновационных приемов;

уметь самостоятельно составлять проекты процессуальных актов;

проанализировать деятельность сотрудников места прохождения практики с целью выявления возможных проблем и недостатков в его деятельности.

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| № | Этап практики | Срок выполнения | Виды деятельности |
|---|---------------------|-----------------|--|
| 1 | Организац ионный | | 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 | Заключите льный | | Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике. |

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____ (должность)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «__» (подпись обучающегося)

21 г.

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

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись) (Ф.И.О.)

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

Кафедра гражданского права
по направлению подготовки (специальности) - 40.03.01

Юриспруденция



на студента

(Ф.И.О. студента полностью)

проходившего _____ практику в

(вид практики) (наименования сторонней организации)

В характеристике отражается:

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

дата составления характеристики
руководителя практики сторонней организации)

(подпись и Ф.И.О.)

Печать

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Кафедра гражданского права
по направлению подготовки (специальности) - 40.03.01
Юриспруденция



Выполнил студент _____

(Ф.И.О)

Руководитель практики от РГУП

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)