

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллы Рамил Анварович

Должность: Декан факультета

Дата подписания: 17.09.2025 11:46:09

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ ИМЕНИ В.М. ЛЕБЕДЕВА»**

(Казанский филиал)

Рабочая программа практики

Производственная практика (преддипломная)

Набор 2025 г.

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Специализация «Судебная деятельность»

Профиль подготовки: гражданско-правовой

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

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

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



Казань, 2025

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИИ
рабочей программы практики
Производственная практика (преддипломная)
для набора 202_ года на 202_ – 202_ учебный год

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена

_____ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 202__ г.

(Подпись)

Зав. кафедрой

_____ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 202__ г.

(Подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
	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	7
5.	Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	8
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	9
7.	Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	13
8.	Материально-техническое обеспечение проведения практики	16

Аннотация рабочей программы практики
Производственная практика (преддипломная)
 Разработчик: Сагитов С.М.

Цель практики	Целью производственной практики (преддипломной) является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на: – улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; – 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. – сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы.
Место практики в ОПОП	Производственная практика (преддипломная) Блок: Б2.О.4, 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., учебной практики (по профилю профессиональной деятельности) и производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных компетенций и профессиональных компетенций.
Место и время проведения практики	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.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни. ОПК-4. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности; ОПК-6. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти); ОПК-8. Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей

	<p>профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-1. Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;</p> <p>ПК-2. Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества;</p> <p>ПК-3. Способен применять нормы материального права;</p> <p>ПК-4. Способен применять нормы процессуального права;</p> <p>ПК-5. Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов;</p> <p>ПК-6. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности.</p>
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.
Форма отчетности по практике	Отчет по прохождению практики, индивидуальное задание, характеристика
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (преддипломной) является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- 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.

– сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных документов, периодической литературы и методических материалов по вопросам дипломной работы;
- сбор, обработка, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе, задания по которой выдаются студенту до начала преддипломной практики;
- формирование навыков работы по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан, а также с порядком делопроизводства;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических, отраслевых, специальных дисциплин;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная

Способы проведения практической подготовки при проведении производственной 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-6.	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.
ОПК-4.	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности;
ОПК-6.	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство
ОПК-8.	Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности.
ПК-1.	Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;
ПК-2.	Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества;
ПК-3.	Способен применять нормы материального права;
ПК-4.	Способен применять нормы процессуального права;
ПК-5.	Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов;
ПК-6.	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности.

Планируемые результаты практики:

- приобретение систематизированных умений и навыков в соответствии с формируемыми компетенциями;
- получение реального опыта работы в коллективе и решения практических задач профессиональной деятельности;
- составление проектов юридических документов, подготовка тезисов по результатам выполнения индивидуального задания;
- сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике (необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и другой специальной литературы, а также из нормативно-правовой документации).

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

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (преддипломная) Блок: Б2.О.4, 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., учебной практики (по профилю профессиональной деятельности) и производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), способствует комплексному формированию

универсальных, общепрофессиональных и профессиональных 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 базовой и вариативной частей, включающие в себя все дисциплины учебного плана и служит основой для сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, а также для формирования компетенций в области профессиональной деятельности – юриспруденция.

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

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

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) (224 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 производственной практике (преддипломной).

Целью создания ФОС по производственной практике (преддипломной) 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 производственную практику (преддипломную):

Задание на преддипломную практику формируется научным руководителем выпускной квалификационной работы с учетом осваиваемых компетенций исходя из темы дипломного исследования.

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 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. Общая характеристика нормативных актов, определяющих деятельность сотрудников организации, являющейся местом практики.
2. Общая характеристика актов, регулирующих вопросы внутренней деятельности организации, являющейся местом практики.
3. Дайте общую характеристику должностного регламента сотрудников конкретного структурного подразделения организации, в котором проходила практика.
4. Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали.
5. Общая характеристика форм документов, закрепленных регламентом конкретного структурного подразделения организации, в котором проходила практика.
6. Сайт организации, являющейся местом практики. Какие языковые версии представлены, кроме русского языка.
7. Назовите структурные подразделения организации, являющейся местом практики.
8. Порядок регистрации обращений граждан, поступающих в бумажном и электронном виде организации, являющейся местом практики.
9. Должностные обязанности работника, обязанности которого Вы выполняли.
10. Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали.
11. Порядок приема граждан в организации, являющейся местом практики.
12. Изученная и проанализированная судебная практика в рамках деятельности организации, являющейся местом практики.
13. Изученный и отобранный материал для написания выпускной квалификационной работы.

Критерии оценки производственной практики (преддипломной) по результатам прохождения практики и ее защиты

Критерии	Баллы / Оценка
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): гражданско-правовой

Дисциплина: Производственная практика (преддипломная)

Курс: 5

№ п/п	Полное библиографическое описание
Основная литература	
1	Гражданский процесс : учебник / Д.Н. Алябьев, Н.И. Батурина, А.Ю. Белоножкин [и др.] ; под ред. д-ра юрид. наук, проф. П.М. Филиппова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 489 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2132115. - ISBN 978-5-16-019700-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2132115 (дата обращения: 17.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
2	Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00327-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561537 (дата обращения: 17.04.2025).
3	Николюкин, С. В. Гражданское право. Особенная часть. Практикум : учебник для вузов / С. В. Николюкин. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17385-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567660 (дата обращения: 17.04.2025).
Дополнительная литература	
1	Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560831 (дата обращения: 17.04.2025).
2	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: https://znanium.ru/catalog/product/1902909 (дата обращения: 17.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
3	Судебная практика в правовой системе России: научные очерки / под ред. Т. В. Губаевой, А. В. Краснова. - Москва : РГУП, 2021. - 160 с. - ISBN 978-5-93916-889-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1869200 (дата обращения: 17.04.2025). – Режим доступа: по подписке..
4	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: https://znanium.ru/catalog/product/1898744 (дата обращения: 17.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

Зав. библиотекой

Терентьева А.Л.

Зав. кафедрой

Воронцова И.В.

Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных

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

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 ИМЕНИ В.М. ЛЕБЕДЕВА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)

для _____

Курс 5 Группа _____

Кафедра гражданского права

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

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

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

Формируемые компетенции: УК-6, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Задание на практику:

1.
2.

Планируемые результаты практики:

- Приобретение систематизированных умений и навыков в соответствии с формируемыми компетенциями;
- Получение реального опыта работы в коллективе и решения практических задач профессиональной деятельности;
- Составление проектов юридических документов, подготовка тезисов по результатам выполнения индивидуального задания;
- Публичная защита своих выводов и отчета по практике (необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и другой специальной литературы, а также из нормативно-правовой документации).

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 –	Выполнение индивидуального задания

		дд.мм.гггг	(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, _____ формы обучения по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева» (г. Казань). Фамилия И.О. проходил(-а) производственную практику в (указать место прохождения практики) с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

За время прохождения производственной практики (преддипломной) 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 ИМЕНИ В.М. ЛЕБЕДЕВА»

Отчет по прохождению
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной)

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

Производственная практика (преддипломная) является обязательной частью основной образовательной программы подготовки студентов по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Я, указать своё (ФИО), в период с ____ ____ 202_ года по ____ ____ 202_ года был(-а) направлен(-а) для прохождения производственной практики (преддипломной) 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)

Целями производственной практики (преддипломной) являются:

Целью производственной практики (преддипломной) является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- 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.
- сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных документов, периодической литературы и методических материалов по вопросам дипломной работы;
- сбор, обработка, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе, задания по которой выдаются студенту до начала преддипломной практики;
- формирование навыков работы по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан, а также с порядком делопроизводства;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических, отраслевых, специальных дисциплин;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

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 производственной практики (преддипломной) были сформированы следующие компетенции:

УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

ОПК-4. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности;

ОПК-6. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти);

ОПК-8. Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности.

ПК-1. Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;

ПК-2. Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества;

ПК-3. Способен применять нормы материального права;

ПК-4. Способен применять нормы процессуального права;

ПК-5. Способен к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов;

ПК-6. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности.

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.

Нормативные правовые акты

Основная и специальная литература

Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных

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.