

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ**

**Юридический институт**

Рекомендовано МСЧ

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Наименование производственной практики:  
Судебная практика**

**Рекомендуется для направления подготовки  
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность программы (профиль)  
«Юриспруденция»  
«Международное право»**

**Квалификация выпускника  
Бакалавр**

## **Оглавление**

<b>1. Цели производственной практики .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Задачи производственной практики .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Формы проведения производственной практики .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Место и время проведения производственной практики .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Структура и содержание производственной практики .....</b>	<b>6</b>
<b>8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике .....</b>	<b>8</b>
<b>9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики. ....</b>	<b>8</b>
<b>10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....</b>	<b>9</b>
<b>11. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....</b>	<b>10</b>
<b>12. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики).....</b>	<b>10</b>
<b>13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике .....</b>	<b>11</b>

## **1. Цели производственной практики**

Целями производственной практики как части основной образовательной программы являются: углубление и закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам, укрепление связи обучения с практической деятельностью, развитие профессиональных навыков и умений; приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении профессиональных обязанностей; проверка умения студентов пользоваться законодательством, выработка навыков правильного применения нормативных актов и составление правовых документов.

## **2. Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний и развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин и овладение навыками организации рабочего процесса;
- повышение качества профессиональной подготовки и воспитания правосознания студентов;
- получение знаний о составлении юридических и процессуальных документов гражданско-правового характера;
- изучение практики обеспечения законности и правопорядка в судебных органах;
- формирование способности к готовности обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией гражданско-правовых норм;
- получение практической информации об особенностях толкования некоторых норм права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий при разрешении споров в судебных органах.

## **3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата**

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Учебная и производственные практики» ОС ВО РУДН по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Для прохождения производственной практики студенты должны иметь подготовку в сфере гражданского права, гражданского процессуального права, знать основы арбитражного процесса, иметь четкое представление о системе судебных органов РФ, правилах определения компетенции судов по законодательству РФ. Студенты должны иметь достаточные знания о работе с юридическими и иными документами.

Производственная практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

Логическая взаимосвязь производственной практики с другими частями ООП прослеживается в наличии одинаковых терминов, в соответствующих тезаурусах, схожих компонентов понятийно терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем (деятельностный подход, системный анализ). Основу содержательно-методической взаимосвязи производственной практики с другими частями ООП составляет формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, перечисленных в задачах практики.

Основу содержательно-методической взаимосвязи производственной практики с другими частями ООП составляет формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, перечисленных в задачах практики.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП, и необходимые при освоении производственной практики.

Студент, приступая к освоению производственной практики, должен:

**знать:**

- законодательство отраслей права применяемых в судебных органах;
- основные способы юридической обработки информации;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- ценностные основы профессиональной деятельности юриста;
- правовые основы детальности судов;
- способы взаимодействия сотрудников судебного аппарата;
- способы профессионального самопознания и саморазвития;

**уметь:**

- системно анализировать и решать задачи в рамках заданий по практике;
- использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;
- использовать полученные теоретические знания при составлении процессуальных документов и толковании нормативных правовых актов;
- использовать в решении задач, поставленных руководителем практики, современные технологии.

**владеть:**

- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем выполнения конкретных заданий руководителей производственной практики;
- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;
- различными способами вербальной и невербальной коммуникации;
- основными методами обработки информации.

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Производственная практика проходит в рамках исполнения учебного плана подготовки бакалавров. Организация производственной практики бакалавров заключается в получении студентов в судебные органы. Руководители практики от кафедры, наиболее квалифицированные сотрудники, выдают студентам индивидуальные задания, в соответствии с которыми осуществляется планирование выполнения конкретных видов работ в ходе прохождения практики в судебных органах. Руководитель от производства – судья, по месту прохождения практики организует работу студентов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Руководитель практики от кафедры осуществляет контроль за прохождением практики

#### **5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика осуществляется на четвертом году обучения (7 семестр) в объеме, установленном учебным планом для студентов очной формы обучения, на пятом году обучения (9 семестр) для студентов очно-заочной и заочной форм обучения.

Прохождение студентами практики производится в судах общей юрисдикции и арбитражных судах РФ, а также у мировых судей.

В случае соответствия иных баз практики программе практики и по согласованию с руководством Института производственная практика может быть пройдена студентом в индивидуальном порядке в иных судебных органах или юридических фирмах, расположенных на территории г. Москвы. Студент также может избрать иное место прохождения практики, например, прокуратуру субъекта по месту жительства, а иностранные граждане имеют право проходить практику в стране своего гражданства в целях более детального изучения законодательства своей страны, если это способствует достижению целей и задач производственной практики и формированию у практикантов общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных программой практики.

Порядок организации практики в индивидуальном порядке регулируется Регламентом проведения индивидуальных выездных практик, утвержденным приказом Ректора РУДН № 432 от 10.05.2016 г. Для прохождения практики в индивидуальном порядке обучающийся должен до начала практики написать заявление на имя директора юридического института с просьбой разрешить прохождение практики на базе выбранного им предприятия/организации с указанием причины, обуславливающей выбор базы практикантом. Написанное обучающимся заявление (приложение № 1) визируется у руководителя практики на кафедре, что означает подтверждение руководителем практики соответствия базы практики программе практики и способности базы практики формировать общепрофессиональные и профессиональные компетенции, освоение которых являются целью преддипломной практики.

Обучающемуся может быть отказано в прохождении практики в индивидуальном порядке, если:

- база практики не соответствует направлению подготовки;
- база практики не соответствует программе практики, в недостаточной степени способствует формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

После получения согласия руководителя практики на прохождение практики в индивидуальном порядке обучающийся заключает договор на прохождение практики между РУДН и предприятием/организацией-базой практики (приложение № 2). Завизированное руководителем практики от кафедры заявление и договор на прохождение практики передаются в дирекцию юридического института.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями прохождение практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

*Таблица 1. Перечень компетенций, формируемых производственной практикой*

<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
<b>ОПК-2</b>	способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
<b>ОПК-5</b>	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
<b>ОПК-7</b>	способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
<b>ОПК-8</b>	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности.
<b>Профессиональные компетенции</b>	
<b>Вид деятельности: правоприменительный</b>	
<b>ПК-2</b>	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
<b>ПК-3</b>	способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;
<b>ПК-4</b>	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

<b>ПК-5</b>	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
<b>ПК-6</b>	владеет навыками подготовки юридических документов.

В результате прохождения производственной практики студент должен демонстрировать следующие результаты:

**Знать:**

– нормативные правовые акты материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности:

- стандарты поведения, через уважительное отношение к праву и закону;
- профессиональные обязанности и принципы этики юриста;
- правила квалификации юридических фактов;
- юридическую терминологию и основания ее применения;
- основы толкования нормативных правовых актов.

**Уметь:**

– добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- применять основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером как средством управления информацией;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

**Владеть:**

- уважительным отношением к праву и закону;
- навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей юриста и соблюдения принципов этики юриста;
- навыками грамотного построения устной и письменной речи;
- навыками токования нормативных правовых актов;
- навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом

**7. Структура и содержание производственной практики**

Содержание производственной практики: работа с процессуальными документами, в том числе составление процессуальных документов, посещение судебных заседаний.

Структура производственной практики: подготовительный этап, основной этап, завершающий этап.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

*Таблица 2. Структура производственной практики*

№	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Ауд.	Самост. р-та.	
1.	Подготовительный	2	-	устный опрос
2.	Основной	-	96	дифференцированные зачеты
3.	Заключительный	10	-	письменный отчет, защита отчета

Таблица 3. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Проведение общего собрания с выдачей направлений в судебные органы, получением индивидуальных заданий.	Фиксация в журнале Проводится руководителями практики от РУДН
2	Основной этап	Ознакомление студентов со структурой суда, компетенцией его подразделений, прикреплению к судьям или иным работникам суда (производится работниками судебных органов, количество часов определяется руководством судебных органов).  Выполнение работ по заданиям уполномоченных сотрудников судебных органов, посещение судебных заседаний. (количество часов определяется руководством судебных органов). Фиксация в дневнике прохождения практики выполненных заданий. Получение отзыва о прохождении практики.	Производится работниками судебных органов в соответствии с внутренними нормативно-правовыми актами  Производится работниками судебных органов, ведение дневника практики
3.	Заключительный этап	Составление отчета о прохождении практики и предоставление всех необходимых документов руководителю практики. Защита отчета.	Производится руководителем практики, проверка дневника практики, выполнения индивидуального задания, отчёта о практике

**1 этап (подготовительный):**

Проводится установочная лекция в институте, на которой студентов знакомят с целями, задачами и содержанием производственной практики. Кроме того, студенты получают консультацию по оформлению документации, установку на общение с коллективом судебного органа. Составляется индивидуальное задание на практику с руководителем практики.

**2 этап (основной):**

В суде студенты знакомятся с структурой суда и работой его подразделений, с судьями. Помощник председателя определяет прикреплению студента к конкретной судье. За время прохождения практики студенты должны: пополнить свои профессиональные знания посредством самообучения; выполнять конкретные задания судьи или работников суда; посещать судебные заседания; составлять проекты процессуальных документов и иных юридических документов; ежедневно фиксировать выполнение заданий в дневнике практики; получить отзыв о прохождении практики у руководителя практики в суде.

**На третьем (заключительном) этапе** предусматривается подведение итогов практик: составление отчета о прохождении практики, подписание дневника руководителем практики в суде, получение отзыва о прохождении практики у руководителя практики в суде.

Предоставление всех документов руководителю практики от кафедры и защита отчета путем устного опроса.

## **8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

При прохождении практики используются структурно-логические и диалоговые образовательные технологии, заключающиеся в постановке и обсуждении поставленных перед практикантом задач, закреплённых в индивидуальном задании, предоставлении свободного выбора методов и способов их решения, консультировании, обсуждении и оценке полученных результатов, что позволяет применить полученные в ходе обучения теоретические знания на практике.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики.**

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

1. полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;
2. изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
3. нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
4. своевременно представить письменный отчет о прохождении практики.

По итогам производственной практики бакалавр должен подготовить развернутый письменный отчет. В отчете приводится информация общего характера (фамилия, имя, отчество практиканта; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о структуре суда и его компетенции, о работе, выполнявшейся бакалавров во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики. В отчете должен содержаться анализ искового заявления с определением основания исковых требований и предмета иска, а также анализ содержания решения суда с указанием частей судебного решения.

К отчету в обязательном порядке прилагается дневник практики, подписанный бакалавром и руководителем практики, а также индивидуальное задание и отзыв руководителя практики.

Отчет о практике бакалавра должен быть утвержден научным руководителем и после этого он может получить зачет по практике.

Отчет по практике должен содержать:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается..

**Во введении должны быть отражены:**

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

**В основную часть отчета необходимо включить:**

- описание организации работы в процессе практики;



- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;

- Анализ искового заявления с указанием оснований и предмета иска;
- Анализ решения суда по гражданскому делу с указанием частей решения.

**Заключение должно содержать:**

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта;
- Дневник практиканта;
- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от суда.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре гражданского права и процесса и международного частного права.

Студентам рекомендуется:

- ознакомиться с информацией по проведению практики, размещенной на Телекоммуникационной учебно-информационной системе (ТУИС) РУДН;
- изучить программу практики и методические рекомендации по прохождению практики;
- получить индивидуальное задание и дневник;
- заблаговременно совместно с преподавателями юридического института РУДН определить состав и тематику материала, подлежащего сбору при прохождении производственной практики.

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **Основная литература:**

1. Комментарий к Федеральному закону "О судебной системе Российской Федерации" (постатейный). Маранц Ю.В. "Юстицинформ", 2006.
2. Комментарий к Федеральному конституционному закону от 7 февраля 2011 г. N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"(постатейный)(Ушаков А.А..(Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2011.

### **Дополнительная литература:**

1. *Захарина М.* Юридическое письмо в практике судебного адвоката. М, 2013.
2. *Кудрявцева Е.В., Прокудина Л.А.* Как написать судебное решение. М, 2014
3. *Резник Г.М.* Искусство речи на суде. М, 2011.
4. *Таратухина Ю.В.* Деловые и межкультурные коммуникации. Учебник и практикум для академического бакалавриата. М, 2013.
5. *Юшкова Н.* Культура речи и риторика для юристов. Учебник и практикум. Уральский юридический университет, 2013.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
3. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/www.edu.ru>
6. Справочно-правовая система "Консультант Плюс".
7. Справочно-правовая система "ГАРАНТ".

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

Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду РУДН и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Рабочие помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

## **12. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

В процессе прохождения практики преподавателем осуществляется текущий контроль выполнения обучающимся задания на практику. По итогам практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (по результатам защиты отчета по практике) с занесением соответствующей записи в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчетные материалы по практике представляются руководителю для проверки.

Подготовка к аттестации по практике осуществляется студентами в соответствии с заданием и рекомендациями руководителя практики. Аттестация может проходить индивидуально или коллективно с участием всех или части студентов, обучающихся по программе бакалавриата, в форме коллективного обсуждения полученных результатов, демонстрации презентаций, подготовленных студентами индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики и заблаговременно доводятся до сведения студентов.

Отчетные материалы включают в себя дневник прохождения практики и письменный отчет с приложениями.

К отчетным материалам прилагается характеристика (отзыв) с места практики (мест практик). По итогам прохождения производственной практики обучающийся готовит и представляет на защиту отчет, содержащий, в соответствии с составленным индивидуальным заданием:

1. отчет о проделанной работе;
2. подготовленные проекты различных юридических документов
3. правовые заключения

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и в системе ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Основанием для их выставления является принятая в Университете балльно-рейтинговая система. Обучающимся, прошедшим практику в других образовательных организациях или имеющим стаж работы по профилю подготовки, по решению кафедры может быть зачтена практика после представления соответствующего отчета по практике.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, решением дирекции по согласованию с соответствующей кафедрой может направляться на практику вторично в свободное от занятий время или представляется к отчислению, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

### **13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков представлен в **приложении № 3** к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН/ФГОС.

#### **Разработчик:**

Доцент кафедры гражданского права и процесса и международного частного права

Н.В. Ивановская

#### **Руководитель программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

##### **Профиль «Юриспруденция»**

д.ю.н., директор юридического института, профессор кафедры административного и финансового права

О.А. Ястребов

#### **Руководитель программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

##### **Профиль «Международное право»**

д.ю.н., заведующий кафедрой международного права

А.Х. Абашидзе

#### **Заведующий кафедрой**

гражданского права и процесса и международного частного права

Е.Е. Фролова

#### **Рецензенты:**

1. **А.Н. Николаев** – к.ю.н., генеральный директор ООО «Форвек»;
2. **Т.А. Тарасова** – к.ю.н., генеральный директор АО «ИД «Иероглиф» Юридический Центр».