

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

**Филиал РГГУ в г. Домодедово**

Кафедра юридических дисциплин

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

***Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков***

по направлению подготовки  
**40.03.01 Юриспруденция**

направленность (профиль): **«Гражданско-правовая»**

**Квалификация выпускника: бакалавр**

**Форма обучения (очная, очно-заочная)**

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Домодедово  
2021

Учебная практика,  
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков  
Программа практики  
Составитель(и):  
д.ю.н., профессор Черкасов К.В.

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры  
юридических дисциплин  
филиала РГГУ в г. Домодедово  
№ 9 от 10.03.2021 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

- 1.1 Цель и задачи практики
- 1.2. Вид (тип) практики
- 1.3. Способы, формы и места проведения практики
- 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
- 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.7. Объем практики

### **2. Содержание практики**

### **3. Оценка результатов практики**

- 3.1. Формы отчетности по практике
- 3.2. Критерии выставления оценок
- 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

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

- 4.1. Список источников и литературы
- 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

## **Приложения**

- Приложение 1. Аннотация программы практики
- Приложение 2. График прохождения практики
- Приложение 3. Форма титульного листа отчёта
- Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики
- Приложение 5. Форма дневника
- Приложение 6. Лист изменений

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи практики

Цель практики - закрепление теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности в судах общей юрисдикции и органах государственной власти и местного самоуправления, изучение их структуры, знакомство с организацией работы в целом и каждого структурного подразделения в частности.

#### **Задачи практики:**

согласуются со следующими профессиональными задачами федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) в соответствии с видами профессиональной деятельности:

#### **правоприменительная деятельность:**

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;  
составление юридических документов

1.2. Вид (тип) практики Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

### 1.3. Способы, формы и места проведения практики

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, на территории месторасположения филиала или в профильной организации, расположенной на территории городского округа Домодедово (например, в Домодедовской городской прокуратуре). Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации.

#### Формы проведения практики:

Формы проведения практики: *непрерывно* (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов юридических документов, посещает вместе с руководителем практики от организации судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в документации практики.

Общее руководство, подготовку и организацию практики осуществляет руководитель практики – заведующий кафедрой юридических дисциплин, проводящий непосредственную работу со студентами.

Студенты могут самостоятельно выбирать и предлагать организации для прохождения практики. В этом случае в филиал РГГУ г. Домодедово от организации направляется письмо - запрос, гарантирующий возможность прохождения практики в сроки, установленные учебным планом. Индивидуальное прохождение практики оформляется договором между филиалом РГГУ в г. Домодедово и организацией.

По результатам прохождения практики студентом составляется письменный отчет, который сдается на кафедру юридических дисциплин в установленные графиком прохождения сроки. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета,

направляется на практику вторично в свободное время или отчисляется из филиала РГГУ г. Домодедово.

Места проведения практики.

а) стационарная (проводится в структурных подразделениях РГГУ, филиале РГГУ г. Домодедово или в профильной организации, расположенной на территории городского округа Домодедово (например, в Домодедовской городской прокуратуре);

б) выездная (проводится в профильных организациях различных регионах Российской Федерации, например, в Арбитражном суде Московской области, Конституционном Суде Российской Федерации, Верховном Суде Российской Федерации, ФНС России, ФССП России и др.).

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

**правоприменительная деятельность:**

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;  
составление юридических документов.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<i>Вид деятельности</i> <b>правоприменительная деятельность:</b>		
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности;</li> <li>- механизм и средства правового регулирования;</li> <li>- принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом;</li> <li>- применять правовые средства принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и применения правовых средств;</li> <li>- навыками систематизации и анализа законодательства.</li> </ul>
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы правовой квалификации обстоятельств дела</li> <li>- принципы доказывания</li> <li>- принципы оценки действия правовой нормы</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>- оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами правовой квалификации обстоятельств дела;</li> <li>- способами и приемами собирания доказательств, доказывания;</li> <li>- приемами преодоления правовых коллизий</li> </ul>
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему юридических документов</li> <li>- приемы подготовки юридических документов</li> <li>- требования к документообороту в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать систему юридических документов</li> <li>- самостоятельно разрабатывать юридические документы</li> <li>- оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами систематизации юридических документов;</li> <li>- навыками самостоятельной подготовки юридических документов;</li> <li>- самостоятельной организовать документооборот в профессиональной деятельности</li> </ul>

### 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к блоку Б2 («Практики») учебного плана.

Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ОП ВО бакалавриата определяется тем, что для ее прохождения необходимы знания, навыки и умения, полученные бакалаврами в ходе изучения следующих дисциплин: «Профессиональная этика», «Культура речи и деловое общение»;

«Информационные технологии в юридической деятельности», «Информационное право»;

«Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Уголовное право».

Прохождение практики помогает закрепить и углубить теоретические знания, полученные студентами при изучении вышеуказанных дисциплин, приобрести практические навыки, успешная аттестация по итогам практики необходима для последующего направления студентов на производственную практику.

### 1.7. Объем практики

Для очной, очно-заочной формы обучения объем практики составляет 3 зачетные единицы, всего 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 12 ч, самостоятельная работа обучающихся 102 ч. Продолжительность практики составляет 2 недели.

## 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.
2	Подготовительный этап	Разъяснение целей и задач практики, получение задания на практику, демонстрация формы отчетности, закрепление мест практики в соответствии с приказом, а также правилами внутреннего трудового распорядка судебных органов, органов государственной власти или местного самоуправления.
3	Выполнение задания на базе практики	Изучение работы суда общей юрисдикции, органов государственной власти или местного самоуправления, установление коммуникаций с работающим персоналом, изучение правовой основы организации и деятельности судов общей юрисдикции, органов власти и местного самоуправления, изучение их структуры, должностных инструкций. Заполнение дневника. Написание разделов отчета.
4	Заключительный этап	Анализ и систематизация полученных результатов, оформление отчета по практике, документов практики. Представление на кафедру руководителю практики отчета о практике (не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни)) в соответствии с формой, установленной программой практики. Защита и утверждение подготовленного отчет по практике на кафедре (не позднее двух недель после окончания практики). Проводится анализ прохождения практики и подведение итогов.

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

*Дневник* является основным документом, подтверждающим пребывание студента на практике и ежедневно фиксирующим ход ее проведения. В дневник записываются этапы и результаты проделанной работы, а также все замечания и предложения по ходу выполнения работы. В конце последней недели прохождения практики студент-практикант представляет руководителю практики от суда общей юрисдикции или органов государственной власти или местного самоуправления дневник (Приложение 5).

Не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) студент обязан сдать отчет на кафедру юридических дисциплин для проверки.

#### 3.2. Критерии выставления оценки по практике.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.



Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики.. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетвори- тельно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с выбранной базой прохождения практики руководитель практики от филиала РГГУ в г. Домодедово формулирует конкретное содержание индивидуального задания (плана) на практику. За время прохождения практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание (план) по более глубокому изучению нормативных актов, определяющих правовое положение суда общей юрисдикции, органов

государственной власти или местного самоуправления, их функциональной деятельности. Индивидуальное задание (план) утверждается руководителем практики от филиала РГГУ в г. Домодедово и согласовывается с руководителем практики от организации, который в дальнейшем и контролирует его выполнение обучающимся во время прохождения практики.

**Примерное содержание индивидуального задания для практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах судебной власти по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) бакалаврской программы: гражданско – правовая**

1. Ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
2. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах);
3. Ознакомиться с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда;
4. Изучить цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;
5. Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел ит. д.);
6. Изучить предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
7. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов суда;
8. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки дневника и отчета, а также для использования в учебном процессе.

**Примерное содержание индивидуального задания для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах государственной власти субъекта Российской Федерации по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) бакалаврской программы: гражданско – правовая**

1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
2. Ознакомиться со структурой органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
3. Ознакомиться с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения государственных служащих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.);
4. Изучить цели, задачи, функции и структуру органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
5. Изучить основные направления деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
6. Организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений;
7. Готовить проекты ответов на заявления и обращения граждан;
8. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. отразить ее в дневнике - отчете;

9. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
10. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки дневника и отчета.

**Примерное содержание индивидуального задания для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в органах прокуратуры**

**по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**направленность (профиль) бакалаврской программы: гражданско – правовая**

1. Ознакомиться с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;
2. Ознакомиться с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;
3. Изучить цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;
4. Изучить нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;
5. Изучить правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;
6. Научиться оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;
7. Под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;
8. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете;
9. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа прокуратуры;
10. Подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
11. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки дневника и отчета.

**Контрольные задания или иные материалы, применяемые на первом этапе (уметь) формирования компетенций**

***Практика в органах судебной власти. В ходе практики студент должен уметь:***

- ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах);
- ознакомиться с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда.

***Практика в органах государственной власти субъектов Российской Федерации. В ходе практики студент должен уметь:***

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- ознакомиться с порядком формирования, организацией работы органа государственной власти субъекта Российской Федерации, механизмом контроля и взаимодействия законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации с органом исполнительной государственной власти и органами местного самоуправления;
- ознакомиться со структурой органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- ознакомиться с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения государственных служащих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.);
- ознакомиться с работой организационного отдела органа государственной власти субъекта Российской Федерации, организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих от физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций;
- ознакомиться с формами осуществления контроля за работой предприятий, учреждений, организаций по выполнению решений органа государственной власти.

***Практика в органах прокуратуры. В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен уметь:***

- ознакомиться с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;
- ознакомиться с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;
- ознакомиться с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;
- ознакомиться с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;
- ознакомиться с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, изложенным в Федеральном законе от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

***Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов. В ходе***

**Контрольные задания или иные материалы, применяемые на втором этапе (владеть) формирования компетенций**

***Практика в органах судебной власти. В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен овладеть:***

- овладеть навыками подготовить юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда;
- овладеть навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел ит. д.);
- овладеть навыками правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда;

- овладеть навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно: правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда; освоения информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.

***Практика в органах государственной власти субъектов Российской Федерации. В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен овладеть:***

- овладеть навыками работы с законами, иными нормативными актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- овладеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых норм в сфере деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- овладеть навыками толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности соответствующего органа государственной власти;
- овладеть навыками участия в заседаниях комитетов (иных органов) соответствующего органа государственной власти;
- овладеть навыками подготовки проектов правовых актов, иных документов;
- овладеть навыками составления проектов заключений и решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение соответствующих комитетов, комиссий (иных органов);
- овладеть навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, а именно:
  - под руководством должностного лица, руководителя практики, рассматривать поступающие от граждан предложения, заявления и жалобы, анализировать содержащиеся в них сведения;
  - готовить проекты ответов на заявления и обращения граждан;
- овладеть навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- освоения информационных технологий, используемых в организации, для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов.

***Практика в органах прокуратуры. В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен овладеть:***

- овладеть навыками ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций;
- овладеть навыками правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов;
- овладеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора;
- овладеть навыками разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования;
- овладеть навыками применения норм уголовного, гражданского, административного права, уголовно-процессуального, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального права;
- овладеть навыками составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;

- овладеть навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора;

- овладеть навыками определения квалификации и разграничения различных видов правонарушений в ходе осуществления надзора за органами дознания, предварительного следствия, участия прокурора в рассмотрении дел в суде.

### **Вопросы для подготовки к зачету с оценкой**

1. Какое место в системе правоприменительных органов занимает орган, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков?

2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков?

3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?

4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков?

5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, с другими правоприменительными органами?

6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков?

7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков?

8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков?

9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков?

10. Как организовано раскрытие информации об органе, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?

11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков?

12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа, в котором проходила практика по получению первичных профессиональных умений и навыков?

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Завершающим этапом практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является подведение ее итогов.

1). Обучающиеся, проходящие практику на базе сторонних организаций или по месту работы, если занимаемая должность носит профильный характер и предусматривает деятельность в рамках изучаемого направления подготовки - юриспруденции,

предоставляют на кафедру не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) дневник практики, отражающий производственную работу, отзыв руководителя практики от организации и отчет о прохождении практики.

Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную работу. Окончательное оформление отчета выполняется в последние дни практики. К отчету, по возможности, прилагаются копии документов, таблицы, графики и т.д. Отчет о практике в обязательном порядке заверяется подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и печатью.

2). Выполненный по установленным требованиям отчет сдается на кафедру. После проверки руководителем практики от филиала РГГУ в г. Домодедово, отчет возвращается обучающемуся для доработки или подготовки к защите.

3). Обучающиеся готовятся к защите практики по получению первичных профессиональных умений и навыков самостоятельно. Подготовка к защите отчета практики заключается в изучении программного материала практики. При необходимости обучающиеся обращаются за консультацией к преподавателю (руководителю практики от филиала РГГУ в г. Домодедово).

4). Защита отчета практики проводится в дни и часы, отведенные расписанием занятий.

Защита отчета практики проводится в аудитории, определенной учебным расписанием. Итоговая оценка заносится в зачетную книжку обучающегося в соответствующий раздел.

5). При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Зачет по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Материалы практики (отчет, характеристика отзыва, дневник и др.) после ее защиты хранятся на кафедре 3 года.

б). Обучающиеся, не выполнившие программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, не допускаются к государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из филиала РГГУ в г. Домодедово в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом.

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

##### **4.1. Список источников и литературы**

###### **Источники:**

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г. Конституционное право России. Сборник конституционно-правовых актов Т.1.Москва. 1998г. Стр.326-331.

2. Международный пакт от 16.12.1966г. «О гражданских и политических правах»// Бюллетень Верховного Суда РФ.1994г.№12.

3. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)

4. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (ред. на дату обращения) "О Конституционном Суде Российской Федерации"// "Российская газета", N 138 - 139, 23.07.1994.

5. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ (ред. на дату обращения) "О Верховном Суде Российской Федерации"// "Российская газета", N 27, 07.02.2014.

6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ (ред. на дату обращения) "Об арбитражных судах в Российской Федерации"// "Российская газета", N 93, 16.05.1995.
7. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. на дату обращения) "О судебной системе Российской Федерации"// "Российская газета", N 3, 06.01.1997.
8. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 N 1-ФКЗ (ред. на дату обращения) "О военных судах Российской Федерации"// "Российская газета", N 120, 29.06.1999.
9. Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ (ред. на дату обращения) "О мировых судьях в Российской Федерации"// "Российская газета", N 242, 22.12.1998.
10. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. на дату обращения)// "Российская газета", N 220, 20.11.2002.
11. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. на дату обращения)// "Российская газета", N 249, 22.12.2001.
12. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. на дату обращения)// "Российская газета", N 137, 27.07.2002.
13. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. на дату обращения)// "Российская газета", N 256, 31.12.2001.
14. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. на дату обращения) "О прокуратуре Российской Федерации"// "Российская газета", N 229, 25.11.1995.
15. Федеральный закон от 14.06.1994 N 5-ФЗ (ред. на дату обращения) "О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания"// "Российская газета", N 111, 15.06.1994.
16. Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ (ред. на дату обращения) "О судебных приставах"// "Российская газета", N 149, 05.08.1997.
17. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ (ред. на дату обращения) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"// "Российская газета", N 206, 19.10.1999.
18. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. на дату обращения) "О системе государственной службы Российской Федерации"// "Российская газета", N 104, 31.05.2003.
19. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. на дату обращения) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// "Российская газета", N 202, 08.10.2003.
20. Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. на дату обращения) "Об исполнительном производстве"// "Российская газета", N 223, 06.10.2007.
21. Федеральный закон от 22.12.2008 N 262-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации" // "Российская газета", N 265, 26.12.2008.
22. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. на дату обращения) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"// "Российская газета", N 25, 13.02.2009.
23. Федеральный закон от 17.07.2009 N 172-ФЗ (ред. на дату обращения) "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"// "Российская газета", N 133, 22.07.2009.
24. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. на дату обращения) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти"// "Российская газета", N 50, 12.03.2004.
25. Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 (ред. на дату обращения) "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)"



**Основная литература:**

1. Вронская М. В. Гражданское право. учебник. – М.: Юстиция, 2020. – 407 с.
2. Гражданский процесс. учебник / под ред. А.А. Демичева. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 404 с.
3. Конституционное право России: учебник для вузов / Л. А. Нудненко. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 531 с.
4. Прокурорский надзор. учебник / под ред. А. Я. Сухарева. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2021. – 480 с.
5. Уголовный процесс: учебник для вузов / под ред. А. А. Усачева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021.

**Дополнительная литература:**

1. Гончаров М. В. Конституционное право России: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Норма, 2021. – 496 с.
2. Муниципальное право: учебное пособие / Н.В. Бровченко – Оренбург: ООО. ИПК «Университет», 2021. – 180 с.
3. Общая часть: учебник и практикум для вузов / Е. М. Михайленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. — 413 с.
4. Таможенное право. Учебник / отв. ред. О. Ю. Бакаева. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 592 с.
5. Филиппов, П. М., Арбитражный процесс. учебник / П. М. Филиппов, С. Ю. Семёнова. – М.: Юстиция, 2020. — 205 с.

**г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:** электронно-библиотечная система «IPRbooks» ([www.IPRbookshop.ru](http://www.IPRbookshop.ru)); электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)).

#### **4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

**программное обеспечение и Интернет-ресурсы:** электронно-библиотечная система «IPRbooks» ([www.IPRbookshop.ru](http://www.IPRbookshop.ru)); электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)).

**справочно-правовые системы:** «Консультант-Плюс» или «Гарант».

1. [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru) – официальный сайт Совета Федерации Федерального собрания
2. [www.duma.dov.ru](http://www.duma.dov.ru) - официальный сайт Государственной Думы
3. [www.government.ru](http://www.government.ru) - официальный сайт Правительства РФ
4. [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) - официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации
5. [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru) - официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации
6. [www.msk.arbitr.ru](http://www.msk.arbitr.ru) – официальный сайт Арбитражного Суда г. Москвы
7. [mos-sud.ru/raisud](http://mos-sud.ru/raisud) - официальный сайт Портала Единого информационного пространства мировых судей г. Москвы
8. [domodedovo.mo.sudrf.ru](http://domodedovo.mo.sudrf.ru) - официальный сайт Домодедовского городского суда Московской области
9. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) - официальный сайт Министерства финансов РФ
10. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) – официальный сайт Министерства экономического развития РФ
11. [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru) - официальный сайт Счетной палаты РФ
12. [www.goskazna.ru](http://www.goskazna.ru) - официальный сайт Федерального казначейства РФ
13. [www.kfm.ru](http://www.kfm.ru) – официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу

14. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)- официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
15. [www.customs.ru](http://www.customs.ru) – официальный сайт Федеральной таможенной службы
16. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – официальный сайт Государственного комитета по статистике
17. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт Центрального банка РФ
18. [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) - официальный сайт Пенсионного фонда РФ
19. [www.ffms.ru](http://www.ffms.ru) - официальный сайт Фонда медицинского страхования РФ
20. [www.fss.ru](http://www.fss.ru) - официальный сайт Фонда обязательного социального страхования РФ
21. [www.kfm.ru](http://www.kfm.ru) - сайт Института фондового рынка и управления
22. [www.forecast.ru](http://www.forecast.ru) сайт Центра макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования
23. [www.Konsultant.ru](http://www.Konsultant.ru) - Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»

## 5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по видам профессиональной деятельности проводится на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры о сотрудничестве:

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося
Б/н	Арбитражный суд Московской области	26.03.2018 г.	г. Москва, пр. Академика Сахарова, д.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>– возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам;</li> <li>– персональный компьютер;</li> <li>– принтер;</li> <li>сканер.</li> </ul>

Б/н	ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации №26 по г. Москве и Московской области	05.02.2018 г.	Московская область, г. Домодедово, ул. Корнеева, дом 13	– возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; – персональный компьютер; – принтер; – сканер.
Б/н	Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Домодедово Московской области	20.03.2018 г.	Московская область, г. Домодедово, ул. Красноармейская, д.42а	– возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; – персональный компьютер; – принтер; – сканер.
Б/н	Подольская городская прокуратура Московской области	26.03.2018 г.	Московская обл., г. Подольск, ул. Революционный пр-т, д. 55/15	– возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; – персональный компьютер; – принтер; – сканер.

## 6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.).

При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ****Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Практика реализуется кафедрой юридических дисциплин филиала РГГУ в г. Домодедово.

Цель практики:

является закрепление теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности в судах общей юрисдикции и органах государственной власти и местного самоуправления, изучение их структуры, знакомство с организацией работы в целом и каждого структурного подразделения в частности.

Задачи:

согласуются с профессиональными задачами федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) в соответствии с видами профессиональной деятельности:

**правоприменительная деятельность:**

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;  
составление юридических документов.

Практика направлена на формирование профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности:

**правоприменительная деятельность**

ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы.

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****УТВЕРЖДАЮ**Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (даты)	Раздел практики	Отметка о выполнении

**Индивидуальное задание на практику**  
(составляется руководителем практики от кафедры)

---



---



---



---



---



---



---

Руководитель практики  
от кафедры

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

Руководитель практики  
от организации

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

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(РГГУ)

*Институт .....*

*Факультет .....*

*Кафедра .....*

Отчёт о прохождении практики  
*вид (тип) практики*

*Код и наименование направления подготовки (специальности)*

*Наименование направленности (профиля, специализации)*

Уровень квалификации выпускника (*бакалавр/специалист/магистр*)

Форма обучения (*очная, очно-заочная, заочная*)

Студента/ки \_\_\_ курса

..... формы обучения

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (ФИО)



**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Характеристика**

на студента/тку \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО) проходил/а производственную практику в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на должности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с:  
\_\_\_\_\_, выполнял/а \_\_\_\_\_, участвовал/а в  
\_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) зарекомендовал/а себя как  
\_\_\_\_\_.

Оценка за прохождение практики – « \_\_\_\_\_ » .

Руководитель практики  
от организации

(дата)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

**Дневник практики**  
**по получению первичных профессиональных умений и навыков**  
**в Арбитражном суде Московской области**  
**Студентки 2 курса, очной формы обучения, группы Ю-21,**  
**направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат)**  
**направленность (профиль): Гражданско-правовая**  
**Ильяшенко Марии Евгеньевны**

Дата	Описание работы	Возникшие вопросы	Содержание ответа	Примечания

**Руководитель практики**  
**председатель судебного состава**  
**Арбитражного суда Московской области**  
**доктор юридических наук**

**А.А. Соловьев**

**От филиала РГГУ в г. Домодедово**

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола