**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Индивидуальное задание (план-график)** | | |
| **на** | **учебную** | **практику** |
|  | (учебная, производственная, преддипломная) |  |
| **(202\_ / 202\_учебный год)** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Институт/факультет | | | | **Юридический** | | | | | | | |
| Направление подготовки Специализация | | | | **40.05.04 – Судебная и прокурорская деятельность,**  **Судебная деятельность** | | | | | | | |
| Место прохождения практики | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | (*наименование организации/ведомства)* | | | | | | | |
| Обучающийся |  | | | | | | |  | |  | |
|  | *(ФИО)* | | | | | | | | *(курс)* | *(группа)* | |
| Срок прохождения практики | | | с **« » 202 г.** | | | по | **« » 202 г.** | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Руководитель практики от Университета | |  | | |  | | | | | |  |
|  | | *(ФИО)* | | | *(должность)* | | | | | | *(ученое звание)* |
| Содержание индивидуального задания на практику: | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Индивидуальные задания (перечень и описание работ)** | **Сроки выполнения**  **(график)** |
| 1. | - Пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности.  – Изучить и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, |  |
| 2 | - Ведение дневника |  |
| 3 | - Ознакомиться с направлениями деятельности профильной организации (органа) – места прохождения практики;  - Изучить правовые акты, регламентирующие деятельность профильной организации (органа) – места прохождения практики;  - Изучить должностные инструкции, права и обязанности работников профильной организации (органа) - места прохождения практики, квалификационные требования к должностным лицам профильной организации; |  |
| 4. | – Изучить и приобрести первичные навыки работы с входящей и исходящей документацией,  – Изучить основы делопроизводства по уголовным и гражданским делам, порядок выдачи справок и других документов;  – Ознакомиться с организацией кодификационно-справочной работы в суде, выработать навык обобщения информации о судебной практике |  |
| 5 | – Ознакомиться с поступившими в суд делами в период прохождения практики, провести классификацию исков;  – Изучать назначенные к слушанию гражданские, уголовные и административные дела. Изучить нормы материального и процессуального права, руководящие разъяснения Постановлений Пленумов ВС РФ, ВАС РФ, обзоры судебной практики применительно к изученным делам;  − Под руководством руководителя практики приобрести первичный навык составления необходимых по изученным делам проектов процессуальных документов с применением норм материального и процессуального права;  – Присутствовать в зале судебных заседаний при рассмотрении гражданских и уголовных дел.  – Вести совместно с секретарями судебных заседаний протоколы судебных заседаний;  – Под руководством руководителя практики от профильной организации составлять проектов решений, приговоров, определений, постановлений |  |
| 6. | – Проведение под контролем руководителя практики от профильной организации правовой экспертизы нормативных правовых актов |  |
| 7 | – Выполнение отдельных поручений руководителя практики в месте ее прохождения, направленных на формирование компетенций и закрепление профессиональных навыков и умений |  |
| 8. | Подготовка отчета по практике |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от Университета: |  | **/** / |
|  |
| *(должность, ученое звание)* | *(подпись)* | *(ФИО)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C настоящим индивидуальным заданием (календарным планом (графиком), с программой практики по соответствующему практике направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А).** |  | **/** |