

Гражданское право

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Иванова Ивана Ивановича

1 курс обучения

учебная группа МЮЗ-101

Место прохождения практики: Волгоградский областной суд 400066, г. Волгоград,

Срок прохождения практики: с «17» июня 2019г. по «30» июня 2019г.

Руководители практики:

От кафедры _____ к.ю.н., профессор кафедры

От профильной организации . _____ судья

Отчет подготовлен _____

Иванов И.И.

г. Волгоград, 2019г.

Содержание

Введение.....	3
1. Анализ деятельности Волгоградского областного суда.....	5
2. Работы, выполненные в период прохождения практики.....	13
Заключение.....	29
Библиографический список.....	32

Введение

Я в период с «17» июня 2019г. по «30» июня 2019г. проходила учебную практику в Волгоградском областном суде, по адресу 400066, г. Волгоград, пр. Ленина, д. 8. Руководителем практики была судья ****ФИО.

Целью прохождения учебной практики выступало знакомство со структурой и деятельностью аппарата районного судьи; закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин и модулей; возможность применения знаний, полученных во время учебы на практике; изучение и анализ судебной практики; приобретение первоначального практического опыта, повышении профессиональной подготовки.

Для достижения поставленных целей при прохождении учебной практики ставились следующие задачи:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения базовых дисциплин;
- изучение законодательных и методических актов, регламентирующих деятельность аппарата районного судьи;
- научиться владеть навыками реализации норм материального и процессуального права;
- исследовать особенности ведение делопроизводства в аппарате районного судьи;
- изучить действия районного судьи по поступившим исковым заявлениям, жалобам;
- проведение анализа порядка подготовки к судебному заседанию по поступившим документам;
- исследовать особенности приказного, искового производства, производства по делам об административные правонарушения;
- научиться осуществлять мероприятия, направленные на подготовку к судебному разбирательству, определить порядок действий помощника судьи и секретаря судебного заседания;

- присутствовать на открытых судебных заседаниях;
- принимать участие в разработке проектов следующих документов:
протокол судебного заседания; определений судьи о принятии (об отказе, в возвращении) материалов к рассмотрению, о проведении досудебной подготовки; исполнительных листов; судебных приказов; сопроводительных писем о направлении их истцу или на исполнение;
- собрать материал необходимый для написания отчета по пройденной учебной практике.

1. Анализ деятельности Волгоградского областного суда

Среди средств государственной защиты судебная защита занимает особое место, поскольку осуществляется самостоятельным и независимым в системе государственной власти органом правосудия, специально предназначенным для обеспечения своей деятельностью прав и свобод человека и гражданина. Каждому гарантируется судебная защита его прав и свобод.

В ч. 2 ст. 118 Конституции РФ установлено, что судебная власть осуществляется посредством конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства¹. Аналогичная норма закреплена и в ч. 3 ст. 1 Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»².

Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» устанавливает, что систему судов общей юрисдикции в Российской Федерации составляют федеральные суды общей юрисдикции и суды общей юрисдикции субъектов Российской Федерации.

К федеральным судам общей юрисдикции относятся:

- верховные суды республик, краевые, областные суды, суды городов федерального значения, суд автономной области, суды автономных округов;
- районные суды, городские суды, межрайонные суды;
- военные суды, полномочия, порядок образования и деятельности которых устанавливаются федеральным конституционным законом;
- специализированные суды, полномочия, порядок образования и деятельности которых устанавливаются федеральным конституционным законом³.

Волгоградский областной суд Российской Федерации относится к

¹Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993) // Российская газета. 1993. №237.

²Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

³Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 898.

судам общей юрисдикции. Волгоградский областной суд осуществляют правосудие, разрешая споры и рассматривая дела, отнесенные к их компетенции, посредством гражданского, административного и уголовного судопроизводства.

Выделяются следующие акты, которые регламентируют деятельность Волгоградского областного суда:

- Федеральные законы: от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; от 26 июня 1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»; от 31 декабря 1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»; от 22 декабря 2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»; от 14 марта 2002 № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»;

- Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов №161 от 15 декабря 2004 г.;

- Регламент организации размещения сведений о находящихся в суде делах и текстов судебных актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте суда общей юрисдикции от 05 августа 2010 №234;

- Положение о порядке рассмотрения судами общей юрисдикции поступающих в электронной форме обращений граждан от 21 июня 2010 №229;

- Инструкции по мерам безопасности в здании Волгоградского областного суда;

- Кодекс этики и служебного поведения служащих Волгоградского областного суда;

- Положение о приемной Волгоградского областного суда;

- Правила внутреннего распорядка Волгоградского областного суда;
- Правила поведения граждан в здании Волгоградского областного суда;
- Приказ Судебного департамента при Верховном Суде от 27 декабря 2016 №251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции в электронном виде, в том числе в форме электронного документа»;
- Регламент организации деятельности приемной Волгоградского областного суда;
- Регламент Волгоградского областного суда об организации СМС-извещений лиц, участвующих в деле.

В соответствии со ст. 20 Федерального Конституционного закона Российской Федерации «О судебной системе Российской Федерации» верховный суд республики, краевой (областной) суд, суд города федерального значения, суд автономной области, суд автономного округа в пределах своей компетенции рассматривают дела в качестве суда первой и второй инстанции, в порядке надзора и по вновь открывшимся обстоятельствам.

Согласно ст. 31 Закона «О судоустройстве РСФСР» краевой, областной, городской суд, суд автономной области и суд автономного округа:

- рассматривает в пределах своих полномочий дела в качестве суда первой инстанции, в кассационном порядке, в порядке надзора и по вновь открывшимся обстоятельствам;
- осуществляя надзор за судебной деятельностью районных (городских) народных судов, также изучает и обобщает судебную практику, анализирует судебную статистику;
- осуществляет другие полномочия, предоставленные ему законодательством.

Волгоградский областной суд в пределах своей компетенции рассматривает дела в качестве суда первой и второй инстанции, в порядке надзора и по вновь открывшимся обстоятельствам, является непосредственно вышестоящей судебной инстанцией по отношению к районным судам, действующим на территории Волгоградской области.

В гражданском судопроизводстве Волгоградский областной суд:

1) осуществляет правосудие в качестве суда первой инстанции по гражданским делам, отнесенным к его компетенции ст. 26 ГПК РФ:

- дела, связанные с государственной тайной;
- дела, связанные с признанием и исполнением решений иностранных судов;

- дела, связанные с оспариванием нормативно-правовых актов органов государственной власти субъектов России и органов местного самоуправления и др.

2) осуществляет правосудие в качестве суда апелляционной инстанции по гражданским делам, рассмотренным по первой инстанции районным судом (320.1 ГПК РФ);

3) осуществляет правосудие в качестве суда кассационной инстанции по жалобам на вступившие в законную силу решения мировых судей и районных судов; на апелляционные определения Верховного суда республики (377 ГПК РФ);

4) осуществляет правосудие в форме пересмотра ранее вынесенных им судебных постановлений по вновь открывшимся или новым обстоятельствам (393 ГПК РФ);

5) при производстве по делам об административных правонарушениях: осуществляет правосудие в форме рассмотрения жалоб и протестов на постановления по делам об административных правонарушениях в порядке надзора в соответствии со ст. 30.13 КоАП России;

б) вправе обратиться в Конституционный Суд России с запросом о проверке конституционности закона, подлежащего применению районным судом в конкретном деле и др.

Законодательством строго регламентирована вся процедура рассмотрения и разрешения всех категорий дел с целью обеспечения вынесения законного и обоснованного судебного решения, недопущения какого-либо постороннего влияния на судей, народных, присяжных и арбитражных заседателей.

Структура Волгоградского областного суда включает в себя должность Председателя суда (в настоящее время исполняющий обязанности председателя Волгоградского областного суда, судья первого квалификационного класса, кандидат юридических наук Дмитрий Петрович Туленков), у которого есть один заместитель, а также председатель судебной коллегии по уголовным делам Волгоградского областного суда, председатель судебной коллегии по административным делам Волгоградского областного суда. Структурно в Волгоградский областной суд включается президиум, включающий в себя должности исполняющего обязанности председателя суда, два заместителя председателя суда, судью Волгоградского областного суда, председателя судебного состава и председателя судебной коллегии по уголовным делам. В структуру суда включается судебная коллегия по уголовным делам, по гражданским делам, по административным делам, а также судей по уголовным, гражданским и административным делам. В структуру суда включается должность администратора суда, отдел обеспечения судопроизводства, отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам, отдел обеспечения судопроизводства по административным делам, отдел государственной службы, кадров секретного делопроизводства, финансово-бухгалтерский отдел, отдел судебной статистики и правовой информатизации, отдел по управлению государственными закупками, имущественным отношениям, материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта здания, отдел

противодействия коррупции, работы с обращениями граждан и делопроизводства.

В настоящее время у каждого судьи есть помощник и секретарь. К должности помощника и секретаря судьи предъявляются квалификационные требования. Квалификационные требования – это требования, которые предъявляются к лицу, замещающему или претендующему на замещение должности гражданской службы в аппаратах федеральных судов, Судебного департамента и его органах в субъектах Российской Федерации⁴.

В соответствии с Указом Президента РФ от 31 декабря 2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» должность помощник судьи – относится к ведущей группе должностей, секретарь судебного – к старшей группе должностей⁵.

В соответствии с пп. «б» п. 1 Указа Президента РФ от 16 января 2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»⁶ помощник председателя суда (судьи) должен иметь стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или не менее четырех лет стажа работы по юридической специальности. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома квалификационные требования к стажу составляют не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Секретари судебного заседания – без предъявления требования к стажу.

⁴Васина Е.А. Административно-правовое регулирование процедуры отбора кандидатов на должности помощников судей // Современное право. 2013. № 1. С. 87.

⁵Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 1. Ст. 118.

⁶Указ Президента РФ от 16 января 2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // Собрание законодательства РФ. 2017. № 4. Ст. 640.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей помощников судей общей юрисдикции, установлены приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 06 декабря 2010 № 272⁷.

Главное место в организации работы областного суда отводится председателю суда, в полномочия которого входит: организация работы суда и руководство организацией работы судебных коллегий; установление правил внутреннего распорядка суда на основе утверждаемых Советом судей Российской Федерации типовых правил внутреннего распорядка судов и осуществляет контроль за их выполнением; созыв президиума суда и председательствует в его заседаниях; распределение обязанностей между своими заместителями, судьями; организация работы по повышению квалификации судей и работников аппарата суда; организация работы по изучению и обобщению судебной практики, анализу судебной статистики; внесение в квалификационную коллегия судей субъекта РФ представления о квалификационной аттестации судей, а также о приостановлении или прекращении их полномочий; организация работы суда по приему граждан и рассмотрению их предложений, заявлений и жалоб; организация проверки заявлений и жалоб граждан на работу нижестоящих судов и судей; осуществление общего руководства деятельностью аппарата суда, в том числе назначение на должность и освобождение от должности работников аппарата суда, а также распределение обязанности между ними, принятие решений о поощрении работников аппарата суда или о привлечении их к дисциплинарной ответственности, организует работу по повышению квалификации работников аппарата суда и др. полномочия.

Президиум Волгоградского областного суда включает в свой состав:

- председателя Волгоградского областного суда,

⁷Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 06 декабря 2010 № 272 «Об утверждении типовых должностных регламентов помощника председателя суда (судьи) верховного суда республики, краевого и областного судов, суда города федерального значения, судов автономной области и автономного округа, окружного (флотского) военного суда, районного суда и гарнизонного военного суда» // Бюллетень актов по судебной системе. 2014. №4.

- заместителя председателя Волгоградского областного суда,
- других судей районного суда.

В полномочия президиума Волгоградского областного суда входит:

- рассмотрение дел в качестве суда кассационной инстанции, по новым или вновь открывшимся обстоятельствам;
- по представлению председателя Волгоградского областного суда утверждает судебные составы судебных коллегий суда;
- рассмотрение материалов, связанных с изучением и обобщением судебной практики и анализом судебной статистики;
- заслушивание отчетов председателей судебных коллегий о деятельности коллегий, рассмотрение вопросов работы аппарата суда и др.

Президиум Волгоградского областного суда проводит заседания не реже 2 раз в месяц. Для кворума на каждом заседании должно присутствовать более половины членов президиума. Постановления президиума принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих.

Судебные коллегии Волгоградского областного суда включают в себя председателя и членов коллегии. Составы судебных коллегий утверждаются президиумом Волгоградского областного суда.

Полномочия судебных коллегий Волгоградского областного суда входит рассмотрение дел в качестве судов первой, апелляционной инстанции, по новым или вновь открывшимся обстоятельствам (по уголовным делам рассматриваются в качестве суда кассационной инстанции жалобы на промежуточные решения судебной коллегии областного суда).

2. Работы, выполненные в период прохождения практики

17.06.2019 г. В первый день своей учебной практики я прошла инструктаж по технике безопасности, ознакомилась с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Волгоградском областном суде. Изучила структуру Волгоградского областного суда. Согласовала с руководителем практики план прохождения практики. Приступила к изучению законодательных актов, регламентирующих деятельность судебных органов, целей, задач, функций, структуры судебных органов.

18.06.2019 г. Во второй день практики я продолжила изучение законодательных актов, регламентирующих деятельность Волгоградского областного суда. Ознакомилась с Инструкцией по судебному делопроизводству. Приступила к знакомству работы отдела делопроизводства.

Работе в отделе делопроизводства осуществляется в соответствии Инструкцией по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов № 161 от 15 декабря 2004г.

Прием и первичную обработку входящей корреспонденции осуществляется отделом делопроизводства суда, приемной суда. Работник отдела делопроизводства обязан проверить правильность адресов на пакетах (посылках, бандеролях и т.п.), сверить номера на них с номерами, указанными в списке (реестре, расписке и т.д.), разборчиво расписаться в приеме пакетов, указав прописью их количество, дату и время получения. Он вскрывает пакеты, не допуская повреждения документов, проверяет наличие и целостность документов, соответствие присланных документов, дел и других материалов описи. Конверты от поступивших по почте документов должны быть сохранены и приложены к этим документам.

На всех входящих документах проставляется регистрационный штамп, в котором указывается дата поступления документа (дела), входящий номер и условное обозначение (индекс) того подразделения суда, в которое документ должен быть передан.

Не подлежат регистрации и передаются непосредственно по назначению с отметкой о времени получения следующие документы:

- а) судебные повестки, возвращенные суду за ненахождением адресата;
- б) расписки в получении судебных повесток, исковых заявлений;
- в) рекламные извещения, плакаты, поздравительные письма, пригласительные билеты и т.п.

Остальные поступившие в суд документы, в том числе присланные электронной почтой, факсимильной связью, телеграммы регистрируются в журнале чета входящей корреспонденции, в базах данных автоматизированного судебного делопроизводства в день их поступления, в исключительных случаях допускается регистрация не позднее окончания следующего рабочего дня. Журналы (реестры) входящей корреспонденции ведутся отдельно на судебные дела и иную корреспонденцию и заводятся заново в начале каждого года.

Для регистрации входящей и исходящей корреспонденции в Волгоградском областном суде устанавливается следующий перечень индексов: «1» - общее делопроизводство суда; «2» - уголовные дела; «3» - гражданские дела; «3а» - административные дела; «4» - делопроизводство президиума суда; «5» - делопроизводство по вопросам финансово-бухгалтерской деятельности суда; «6» - делопроизводство по вопросам, входящим в компетенцию администратора суда; «7» - дела об административных правонарушениях.

Исходящие письма, подлежат отправке секретарем суда отдела делопроизводства. Перед отправкой корреспонденции необходимо сверить адресата с почтовым адресом, проверить соответствия даты, указанной на документе, дате поступления его в отдел делопроизводства; наличия указанных в документах приложений и подписей. На письмах с несколькими адресами наличия отметок, сделанных исполнителем, напротив наименования того адресата, которому направляется данный экземпляр письма; сортировки, адресования, фальцевания и вложения в конверты,

взвешивания, маркирования и проставления стоимости отправления, составления описи заказных бандеролей, писем, повесток, упаковки и сдачи их в отделение связи.

При отправке по назначению судебных дел и других документов, исходящий номер на сопроводительных письмах должен содержать порядковый номер, соответствующие отметки о номере дела (материала, жалобы) или номере наряда, по которым ведется данная переписка, производятся также в сопроводительном письме и в журнале (реестре).

Судебные повестки и копии судебных актов направляются судом посредством почтовой связи. Судебные дела посылаются по назначению в заказных бандеролях. Заказными письмами могут также направляться ответы областных и равных им судов на заявления граждан с оригиналами документов, которые граждане приобщали к этим заявлениям.

Все уголовные, гражданские, административные дела, исковые заявления, административные исковые заявления, заявления по делам особого производства, жалобы, представления, протесты, поступившие в суд, регистрируются в базе данных автоматизированного судебного делопроизводства с формированием из электронных картотек учетно-статистических карточек.

Под руководством сотрудника отдела делопроизводства Волгоградского областного суда я научилась осуществлять первичную обработку полученной корреспонденции, регистрировать входящую и исходящую корреспонденцию. Научилась заполнять учетно-статистические карточки.

19.09.2019 г. В третий день своей практики продолжила знакомство с работой отдела делопроизводства, я совместно с секретарем производила регистрацию, учет и направление исходящей корреспонденции адресатам, подготавливала копии судебных решений по запросам, поступивших от организаций, граждан. Осуществляла регистрацию входящей корреспонденции, заполняла учетно-статистическую карточку.

20.06.2019 г. В четвертый день практики я изучила должностных обязанностей председателя суда, заместителя председателя суда, полномочия Президиум Волгоградского областного суда и Судебной коллегии по гражданским делам Волгоградского областного суда, а также полномочия помощников судей, секретарей судебного заседания, администратора суда, сотрудников отделов.

Изучала дела, которые есть в производстве судебной коллегии по гражданским делам.

Так, в Дзержинский районный суд г.Волгограда обратилась А. с иском о компенсации морального вреда. Свои требования девушка мотивировала тем, что в августе 2018г. она заключила договор на оказание платных медицинских услуг с одной из стоматологических клиник г.Волгограда. Во время операции по удалению зуба ее здоровью был причинен вред в виде перелома челюсти, после чего ей пришлось проходить дополнительное лечение. По ее мнению, ответчиком были оказаны услуги ненадлежащего качества, в связи с чем ей были причинены моральные и нравственные страдания.

Представитель ответчика возражал против удовлетворения исковых требований, пояснив, что перед операцией истец была уведомлена о том, что в результате удаления зуба могут возникнуть осложнения.

В рамках рассматриваемого спора судом была назначена судебно-медицинская экспертиза, из заключения которой следует, что между удалением зуба и возникшими непредвиденными осложнениями в виде перелома нижней челюсти имеется причинно-следственная связь.

Разрешая спор, суд пришел к выводу, что истцу была оказана некачественная медицинская помощь, с нарушением общепринятых правил и техник при удалении зуба. Во время операции врачом была применена чрезмерная физическая сила при работе с набором элеваторов, что привело к причинению травмы.

Решением Дзержинского районного суда г. Волгограда стоматологической клиники в пользу истца была взыскана компенсация морального вреда в размере 70 тыс. руб.

Ответчик решил обжаловать судебное решение, ссылаясь на неверное установление фактических обстоятельств дела.

Пример другого гражданского дела. Владимир М. обратился в суд с иском к ГУ УПФ РФ в Ворошиловском районе г. Волгограда об оспаривании решения об отказе в назначении ему досрочной страховой пенсии по старости.

Истец указал, что пенсионным фондом ему было отказано в назначении льготной пенсии по причине отсутствия требуемого специального стажа. В данный стаж ответчик не включил периоды работы истца с 04 декабря 1996 года по 15 сентября 2002 года и с 21 сентября 2002 года по 31 декабря 2002 года в должности газорезчика в МУП «Теловые сети». Согласно сведениям архива за 1996-2004 гг. документы, необходимые для назначения истцу досрочной пенсии, отсутствуют. Информацией о местонахождении указанных документов архив не располагает.

Ворошиловский районный суд г. Волгограда отказал истцу в удовлетворении исковых требований, ссылаясь на то, что в распоряжении пенсионного фонда имелись списки работников, пользующихся правом на льготное пенсионное обеспечение в связи с особыми условиями труда, составленные работодателем в 1998 году, 2000 году, 2001 году, 2003 году, однако Владимир М. в них не числился.

Однако Владимир М. спорные периоды, которые он просил включить в стаж, имели место после его регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, что подтверждается сведениями индивидуального (персонифицированного) учета. Такие сведения представляются страхователями в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», с проставлением соответствующих кодов на основании документов, подтверждающих необходимые сведения.

Согласно выписке из индивидуального лицевого счета Владимира М. спорные периоды в должности газорезчика содержат коды льготной работы, что свидетельствует о подтверждении работодателем права истца на включение периодов работы в специальный стаж.

Я проанализировала особенности производства суда в апелляционном порядке, присутствовала в судебном заседании.

Так, суд апелляционной инстанции извещает лиц, участвующих в деле, о времени и месте рассмотрения жалобы, представления в апелляционном порядке. Дело подлежит рассмотрению по правилам искового производства с учетом следующих особенностей.

Заседание суда апелляционной инстанции открывает судья-председательствующий, который объявляет, какое рассматривается дело, по чьим апелляционным жалобе, представлению оно подлежит рассмотрению и на решение какого суда поданы эти жалоба, представление, выясняет, кто из лиц, участвующих в деле, их представителей явился, устанавливает личность явившихся, проверяет полномочия должностных лиц, их представителей и разъясняет лицам, участвующим в деле, их процессуальные права и обязанности.

Рассмотрение дела в суде апелляционной инстанции коллегиально начинается с доклада судьи-председательствующего или одного из судей. Судья-докладчик излагает обстоятельства дела, содержание решения суда первой инстанции, доводы апелляционных жалобы, представления и поступивших относительно них возражений, содержание представленных в суд новых доказательств, а также сообщает иные данные, которые суду необходимо рассмотреть для проверки решения суда первой инстанции.

После доклада суд апелляционной инстанции заслушивает объяснения явившихся в судебное заседание лиц, участвующих в деле, их представителей. Первым выступает лицо, подавшее апелляционную жалобу, или его представитель либо прокурор, если им принесено апелляционное

представление. В случае обжалования решения суда обеими сторонами первым выступает истец.

После объяснений лица, подавшего апелляционную жалобу, или прокурора, если им принесено апелляционное представление, и других лиц, участвующих в деле, их представителей суд апелляционной инстанции при наличии соответствующих ходатайств оглашает имеющиеся в деле доказательства, после чего переходит к исследованию новых принятых судом доказательств.

По окончании выяснения обстоятельств дела и исследования доказательств суд апелляционной инстанции предоставляет лицам, участвующим в деле, возможность выступить в судебных прениях в той же последовательности, в какой они давали объяснения.

В ходе судебного заседания суда апелляционной инстанции, а также при совершении отдельных процессуальных действий вне судебного заседания ведется протокол.

21.06.2019 г. В пятый день практики я присутствовала в судебном заседании.

Рассматривалось дело Е.М. по факту возмещения ущерба и компенсации морального вреда.

В Кировский районный суд г. Волгограда обратилась Е.М. с иском к ООО «Волгоградский автобусный парк» о возмещении ущерба и компенсации морального вреда. В обоснование требований истец указала, что в январе 2018г. водитель автобуса, следовавшего по маршруту №55, применил экстренное торможение. В результате чего Е.М., выполнявшая обязанности кондуктора на данном маршруте, упала и получила травму в виде сотрясения головного мозга и перелома левой плечевой кости. В связи с полученными травмами она была вынуждена проходить длительное лечение и оплачивать необходимые медицинские препараты. Кроме того, находясь на стационарном и амбулаторном лечении, истец утратила среднемесячный заработок. В этой

связи Е.М. просила взыскать с ответчика понесенный ею материальный ущерб, а также компенсировать моральный вред.

Судом установлено, что постановлением по делу об административном правонарушении водитель автобуса был признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ч.2 ст. 12.24 КоАП РФ. Поскольку последний на основании трудового договора работал в ООО «Волгоградский автобусный парк», суд на основании ст. 1068 ГК РФ пришел к выводу о возложении обязанности по возмещению материального ущерба и компенсации морального вреда на работодателя.

Решением Кировского районного суда г. Волгограда с ООО «Волгоградский автобусный парк» в пользу Е.М. был взыскан ущерб, причиненный в результате дорожно-транспортного происшествия, в размере 1363 руб., сумма утраченного заработка в размере 48438 руб., компенсация морального вреда в размере 150 000 рублей, а также расходы по оплате услуг представителя в размере 5 000 рублей.

Не согласившись с постановленным решением, представитель ответчика подал апелляционную жалобу.

Волгоградский областной суд отклонил доводы жалобы как несостоятельные, не основанные на фактических материалах дела, и оставил решение суда первой инстанции без изменения.

Вместе с секретарем суда я параллельно вела протокол судебного заседания.

Протокол судебного заседания имеет следующую структуру:

1. Подготовительная (вводная). Описывает действия суда с момента открытия судебного заседания до начала судебного следствия. В протокол судебного заседания обязательно заносятся: место и дата судебного заседания; время его открытия; наименование гражданского дела, которое рассматривается судом; наименование и состав суда, ФИО секретаря судебного заседания; сведения о явке участников процесса, данные об их личности; поступившие заявления, возражения и ходатайства участников

судебного разбирательства; определение суда, вынесенное без удаления в совещательную комнату; указание на вынесение определений в совещательной комнате; разъяснение участникам судебного разбирательства их прав и обязанностей. Особое внимание необходимо уделять полному отражению данных о юридически заинтересованных в исходе дела лиц (ФИО, дата рождения, место жительства и работы).

2. *Рассмотрение дела по существу.* Данная стадия предусматривает полное отражение хода судебного заседания. В протокол включаются объяснения сторон, их представителей, третьих лиц; последовательность проведенного сторонами допроса; вносятся заданные вопросы и полученные ответы; вопросы эксперту, его ответы; результаты осмотра вещественных и письменных доказательств; факты, которые лица просили занести в протокол; ходатайства и порядок его разрешения.

3. *Судебные прения и реплики.* Данная часть судебного протокола включает реплики лиц, а также круг вопросов, которые были рассмотрены в ходе судебных прений, подводятся итоги рассмотрения дела в судебном заседании.

4. *Оглашение решения.* Является завершающей частью судебного заседания. В данной стадии судом подводятся итоги всему судебному разбирательству, оглашается резолютивная часть решения.

Итоговое решение суда подлежит изложению в письменной форме председательствующим или одним из судей. Судья подписывает решение единолично, при коллегиальном рассмотрении дела, подписи ставят все судьи, в том числе судьи, имеющие особое мнение. В случае внесения судьей исправлений в решение суда, такие исправления подлежат удостоверению подписями судей. Решение суда должно включать в себя вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную часть.

24.06.2019 г. Я продолжила знакомство с работой судебного секретаря. Я научилась составлять судебные повестки, я осуществляла вызов истца, ответчика, свидетелей, по гражданским делам. Оформляла списки дел,

назначенных к рассмотрению в судебном заседании на определенные даты, оформляла журнал учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании (заполняла наименования дел, даты и результат рассмотрения дел).

Извещение юридически заинтересованных в исходе дела лиц о времени и месте судебного заседания или совершении процессуальных действий, а также вызов в суд экспертов, специалистов и переводчиков производится судебными повестками.

В необходимых случаях участники судопроизводства могут быть извещены или вызваны заказным письмом с уведомлением о его вручении, телефонограммой или телеграммой.

Повестки и извещения должны быть вручены с таким расчетом, чтобы участники гражданского судопроизводства имели необходимое время для своевременной явки в суд в назначенный срок и подготовки к делу.

Судебная повестка должна содержать:

- 1) наименование суда и его адрес;
- 2) указание места и времени явки;
- 3) наименование дела, по которому производится вызов;
- 4) указание лица, вызываемого в суд, его адрес, а также в качестве кого оно вызывается.

Представители сторон и других, юридически заинтересованных в исходе дела лиц, могут вручать друг другу процессуальные документы под расписку о вручении с указанием времени вручения.

Также я извещала лиц, участвующих в деле путем составления телефонограмм. Телефонограмма составляется после оповещения лиц по телефону о времени и месте судебного разбирательства.

Телефонограмма содержит следующие сведения:

1. Дата составления;
2. С какого телефона направляется телефонограмма и на какой;
3. По какому делу вызывают;
4. Информация о времени судебного разбирательства;

5. Кто передал и кто принял телефонограмму.

Я научилась брошюровать дела и делать опись.

Так после того, как дело было рассмотрено судьей и оглашено судебное решение, рассмотренное дело секретарем судебного заседания проводятся мероприятия к сдаче данного дела в отдел делопроизводства:

- материалы дела подшиваются в хронологическом порядке. Документы должны быть подшиты так, чтобы текст был полностью видимым. В случае отсутствия поля для подшивки на документ необходимо наклеить без повреждения самого текста на вспомогательный лист;

- листы дела должны быть пронумерованы, подлежит составлению опись находящихся в деле материалов, либо опись должна быть продолжена, которая была составлена органами предварительного расследования;

- секретарь должен сделать отметку о результатах рассмотрения дела в журнале учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании;

- секретарь должен внести всю информацию о движении дела в ГАС Правосудие.

После совершения всех действий по оформлению дела, но не позднее трех дней после его рассмотрения и вынесения решения в окончательной форме, секретарь судебного заседания передает дело в отдел делопроизводства. Сотрудник отдела делопроизводства обязан тщательно проверить выполнение всех перечисленных действий, отметить в учетно-статистической карточке дату, результат рассмотрения, а в журнале учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании, расписаться в получении дела.

Рассмотренные судебные дела, исполнительные производства, наряды, журналы и картотеки подлежат хранению в архиве суда.

Функция принудительного исполнения принятых судом судебных актов возложена на Федеральную службу судебных приставов. По просьбе взыскателя ему выдается исполнительный лист, либо по просьбе взыскателя подлежит направлению судом для его исполнения в Федеральную службу

судебных приставов. После получения исполнительного листа судебный пристав-исполнитель должен возбудить исполнительное производство на основании исполнительного документа и по заявлению взыскателя. По окончании исполнительного производства судебным приставом-исполнителем выносится постановление об окончании исполнительного производства.

25.06.2019 г. я проанализировала веб сайт Волгоградского областного суда. Информационная система суда представлена следующими программами:

- электронное правосудие;
- банк судебных решений;
- документооборот и Обращения граждан;
- Интернет-портал ГАС «Правосудие»;
- информационно-справочная подсистема;
- обеспечение эксплуатации и сервисного обслуживания;
- отображение информации коллективного пользования;
- судебное делопроизводство и статистика.

Аппаратом судей осуществляется ведение следующих банков данных:

1. Банк данных о судебном делопроизводстве
2. Банк данных о судебной статистике
3. Банк судебных решений.

Аппарат судьи оснащен следующими справочно-правовыми системами: «ГАРАНТ», «КонсультантПлюс». Следующими базами данных «АМИРС», «Судимость-2008».

В Волгоградском областном суде действует информационная система ГАС Правосудие «Судебное делопроизводство и статистика». Назначение данной системы состоит в формировании и анализе массивов данных судебной статистики, фиксации хода судебного разбирательства, а также с целью автоматизации процессов регистрации, сбора и хранения информации о лицах, которые привлечены к уголовной ответственности и в отношении

которых имеются судебные постановления. Подлежат регистрации в данной системе уголовные, гражданские, административные дела, жалобы и материалы, находящиеся в производстве суда. Также подлежат внесению в систему все действия, относящиеся к производству по данному делу, заявлению и т.д.

Я научилась подготавливать рассмотренное гражданское дело передаче в архив. После рассмотрения дела судом необходимо выполнить следующие действия:

- подшить в дело в хронологическом порядке документы: постановления; предшествующую судебному заседанию переписку; вынесенные в ходе судебного заседания определения и постановления (об отводах, ходатайствах, назначении экспертиз и т.п.); все приобщенные к делу в процессе судебного заседания документы в порядке их поступления; протокол судебного заседания или совершенного вне судебного заседания отдельного процессуального действия, проверенный и подписанный в установленном порядке; решение по делу первой инстанции.

Все документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью видимым. При отсутствии поля для подшивки документ необходимо наклеить без повреждения текста на вспомогательный лист. Максимальное количество листов, подшиваемых в один том, не должно превышать 250 листов;

- пронумеровывать листы дела и составить за своей подписью опись находящихся в деле бумаг;

- приложить к делу статистические карточки;

- выписать исполнительные документы по делу, по которому судебные решения подлежат немедленному исполнению.

26.06.2019 г. я присутствовала на судебных заседаниях, вела протоколы данных заседаний.

Рассматривалось следующее дело.

Максим И. обратился в Дзержинский районный суд г. Волгограда с иском к ООО «Регион Туризм», в котором указал, что в августе 2018г. он приобрел у ответчика туристическую путевку в Испанию на 2-х человек. Целью поездки являлось свадебное путешествие. Истец в полном объеме выполнил условия договора, оплатив стоимость путевки в размере 75 680 руб., а также стоимость услуг по визовой поддержке в размере 3 000 руб., и предоставил все необходимые документы для оформления визы. Однако супруге истца было отказано в предоставлении визы. Причиной отказа стало непредоставление обоснований цели и условий намеченного пребывания. По мнению Максима И. указанная причина отказа свидетельствует о ненадлежащем качестве оказанной ответчиком услуги по содействию в оформлении визы. Истцом в адрес ООО «Регион Туризм» была направлена претензия о расторжении договора и возврате денежных средств, поскольку реализация туристического продукта была целесообразной только при условии совместного путешествия. Однако ответчик вернул только часть денежных средств в размере 40 400 руб. В связи с чем истец был вынужден обратиться в суд.

Разрешая спор, суд пришел к выводу о том, что туроператор существенным образом нарушил условия договора, не исполнив надлежащим образом взятые на себя обязательства. Отказ в выдаче визы Генеральным Консульством Испании в Москве по вышеуказанной причине является существенным изменением обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора.

Решением Волгоградского областного суда договор о реализации туристического продукта, заключенный между Максимом И. и ООО «Регион Туризм», был расторгнут. С ответчика в пользу истца была взыскана невыплаченная стоимость туристического продукта в размере 38280 руб., компенсация морального вреда - 8000 руб., штраф - 23140 руб., а также расходы по оплате услуг представителя в размере 10000 руб.

Решение вступило в законную силу.

Другое рассмотренное дело.

В Дзержинский районный суд г.Волгограда обратилась Елена А. с иском к администрации г.Волгограда о возмещении ущерба и компенсации морального вреда. В обоснование требований истец указала, что 26 марта 2018г., проходя по тротуару на ул. Порт-Саида, она поскользнулась на неочищенной наледи и упала. В результате падения девушка получила травму в виде перелома и подвывиха нижних конечностей. В связи с чем она была вынуждена проходить длительное лечение и оплачивать необходимые медицинские препараты. Кроме того, находясь на стационарном и амбулаторном лечении, истец утратила среднемесячный заработок. Полагая, что ответственность за содержание улично-дорожной сети на данном участке возложена на администрацию г.Волгограда, Елена А. просила взыскать с ответчика понесённый ею материальный ущерб, а также компенсировать моральный вред.

Разрешая спор, суд первой инстанции пришёл к выводу о том, что вред истцу был причинен в результате ненадлежащего исполнения ответчиком (муниципальным образованием) обязанностей по уборке тротуара.

Решением Дзержинского районного суда г. Волгограда с администрации г. Волгограда в пользу Елены А. были взысканы расходы по оплате медицинских услуг в размере 66 237 руб., утраченный заработок в размере 24 582 руб., а также компенсация морального вреда в размере 30 000 руб.

Не согласившись с постановленным решением, представитель ответчика подал апелляционную жалобу.

Волгоградский областной суд отклонил доводы жалобы как несостоятельные, не основанные на фактических материалах дела, и оставил решение суда первой инстанции без изменения.

27.08.2019 г. я снимала копии с решений суда и направляла лицам, участвующим в деле. Занималась брошюрованием дел и составлением описи дел. Передавала дела в архив.

Лицам, участвующим в деле, но не присутствующим в судебном заседании, копия решения суда высылается не позднее чем через пять дней со дня принятия решения в окончательной форме Лицам, участвующим в деле, если они не явились в судебное заседание, копия определения суда о приостановлении или прекращении производства по делу либо об оставлении заявления без рассмотрения высылается не позднее чем через три дня со дня вынесения определения суда. В остальных случаях копии решений, определений и постановлений суда (судьи) выдаются сторонам по их просьбе без оплаты государственной пошлины.

28.09.2019 г. я отправляла повестки и телеграммы участникам процесса. Сформулировала выводы по пройденной практике, систематизировала материал. Подготавливала отчет прохождения учебной практики.

Следует также отметить, что важную роль при обеспечении нормативно-правовой базы играют электронные правовые базы, такие как «Консультант плюс», которые еженедельно обновляются, что дает возможность оперативно найти необходимые нормативно-правовые акты, образцы документов, статьи в профильных журналах и иную информацию. В процессе практики мной совершенствовалась работа с системой «Консультант плюс», эффективно использовать ресурсы электронной правовой систем «Консультант плюс». При прохождении практики указанная система мне помогла найти ответы на вопросы, возникающие в процессе практики, а именно: поиск законодательства, регулирующего определенные гражданско-правовые отношения, обзоры судебной практики применения законодательства при рассмотрении различных категорий дел, образцы процессуальных документов и др.

Заключение

В процессе прохождения учебной практики, я изучила основные положения, касающиеся организации и деятельности верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, суда автономной области, судов автономных округов на примере Волгоградского областного суда.

В ходе практики я ознакомилась с работой президиума суда, с работой помощника и секретаря судьи, особенностями ведения судебного делопроизводства, прием документов через систему ГАС «Правосудие», изучала апелляционные жалобы, составляла проекты протоколов судебных заседаний, ознакомилась с программным комплексом «Судебное делопроизводство» и нормативными актами, регулирующими работу судов общей юрисдикции и органов делопроизводства. Изучила компетенцию, подведомственность и подсудность дел судебной коллегии по гражданским делам, структуру аппарата. В ходе прохождения практики, я присутствовала на рассмотрении гражданских.

В основном я оформляла документы, которые в силу должностных обязанностей оформляются секретарем судебного заседания. Я подготавливала дела к судебному заседанию, присутствовала на судебных заседаниях, параллельно с секретарем вела протокол заседания, оформляла гражданские дела после их рассмотрения в заседаниях.

Несколько дней я работала в канцелярии, где я учувствовала в подготовке и отправке ответов на запросы граждан и организаций; занималась и регистрацией поступивших в суд гражданских и уголовных дел, жалоб граждан и представителей организаций; выполняла другие поручения.

В период прохождения практики я закрепила свои теоретические знания, полученные в области юриспруденции, приобрела новые навыки, а так же утвердилась в выборе своей профессии.

Учебная практика стала для меня важным этапом в процессе обучения, поскольку позволила сопоставить полученные теоретические знания с

практической действительностью, применить имеющиеся навыки и наработать новые.

Вывод в целом по практике:

- теоретические знания, полученные мной за время обучения и практические навыки, приобретенные и закреплённые за время прохождения ознакомительной практики в Волгоградском областном суде, дали мне возможность ознакомиться с процессом осуществления правосудия судебной коллегией по гражданским делам, ознакомиться с работой аппарата коллегии, повысить свой профессиональный уровень, приобрести навыки составления служебных документов, практическая деятельность помогла мне научиться пользоваться необходимыми программными обеспечениями;

- цели и задачи ознакомительной практики были успешно достигнуты и решены в полном объеме.

Ожидаемые результаты практики достигнуты, а именно:

- закрепление, углубление и расширение знаний и компетенций, полученных в ходе изучения учебных дисциплин;

- формирование способности руководствоваться принципами права при осуществлении профессиональной деятельности;

- формирование способности выносить юридически обоснованные суждения и оценки, опираясь на профессиональное правосознание;

- формирование способности по обеспечению бесконфликтного разрешения проблем, связанных с юридической деятельностью;

- формирование способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;

- формирование способности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

- формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

- получение первоначального практического опыта по основным видам юридической деятельности.

Общее впечатление от пройденной учебной практики – положительное, считаю, что цель, поставленная мною перед прохождением практики достигнута.

На основе проделанной мною работы и на основе выводов я хотела бы поделиться конкретными предложениями по совершенствованию организации практики:

1. Предоставить возможность прохождения практики во время учебного процесса и на более продолжительный срок.

2. При направлении на практику нужно отбирать предприятия, которые могли бы быть местом будущей работы студента.

3. Давать студентам задания, которые могли бы в полной мере подготовить его к будущей профессии.

4. Более подробно разработать программу практики для более точного и полного понимания студентом его задач, заданий по практике и техники их выполнения.

Библиографический список

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993) // Российская газета. 1993. №237.
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
3. Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 898.
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
5. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы // Собрание законодательства РФ. 2006. № 1. Ст. 118.
6. Указ Президента РФ от 16 января 2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // Собрание законодательства РФ. 2017. № 4. Ст. 640.
7. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 06 декабря 2010 № 272 «Об утверждении типовых должностных регламентов помощника председателя суда (судьи) верховного суда республики, краевого и областного судов, суда города федерального значения, судов автономной области и автономного округа, окружного (флотского) военного суда, районного суда и гарнизонного военного суда» // Бюллетень актов по судебной системе. 2014. №4.
8. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 N 161 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов

федерального значения, судах автономной области и автономных округов» // Российская газета. 2006. №99.

9. Беспалов Ю.Ф., Егорова О.А. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный, научно-практический) / отв. ред. Ю.Ф. Беспалов. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект, 2019. 736 с.

10. Ласкина Н.В. Комментарий к главе 39 "Производство в суде апелляционной инстанции" Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ (постатейный) // СПС КонсультантПлюс. 2017.

11. Тарасенкова А.Н. Гражданское судопроизводство: руководство для тех, кому без суда не обойтись. М.: Редакция "Российской газеты", 2018. Вып. 2. 176 с.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра уголовного процесса и криминалистики

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа Уголовный процесс, криминалистика и судебная экспертиза, теория оперативно-розыскной деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику

для Иванова Ивана Ивановича

Обучающегося 1 курса

учебная группа МЮЗ-101

Место прохождения практики: Волгоградский областной суд 400066, г. Волгоград, пр. Ленина, 8,

Срок прохождения практики: с «17» июня 2019г. по «30» июня 2019г.

Цель прохождения практики: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимся в процессе обучения в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС, получение первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, ознакомление с характером и особенностями деятельности Волгоградского областного суда.

Задачи практики:

- закрепление полученных теоретических знаний;
- получение практических навыков, необходимых для научно-исследовательской деятельности;
- профессиональная ориентация студента, формирование у него полного представления о профессии юриста;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность Волгоградского областного суда, а также иными нормативно-правовыми актами;
- ознакомление со структурой Волгоградского областного суда;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений Волгоградского областного суда;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- особенности и специфика деятельности Волгоградского областного суда;
- особенности и специфика отрасли (сферы деятельности), в которую входит предприятие (организация)-место прохождения практики;

- изучение системы управления, организации работ и должностных инструкций организации;
- изучение внутренних регламентов определяющих выполнение профессиональных обязанностей;

Планируемые результаты практики:

- приобретение навыков и умений по направлению подготовки применительно к определенным сферам юридической деятельности;
- формирование способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;
- получение практического опыта по основным видам юридической деятельности;
- формирование способности обобщать и формулировать выводы и готовить отчеты по результатам практической деятельности.

Рассмотрено на заседании кафедры уголовного процесса и криминалистики
(протокол от «00» августа 2018 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

«17» июня 2019 г.

«14» июня 2019 г.

Задание принято к исполнению

«14» июня 2019 г.

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

«17» июня 2019 г.

«14» июня 2019 г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

Для **Иванова Ивана Ивановича**

Учебной практики
Обучающегося 1 курса
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Магистерская программа Уголовный процесс, криминалистика и судебная экспертиза, теория оперативно-розыскной деятельности
Учебная группа МЮЗ-101

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Ознакомительный	включающий инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	17.06.19г.- 19.06.19г.	Представление отчета
2.	Основной	Ознакомление с основными направлениями работы организации, выполнение индивидуального задания	20.06.19г.- 25.06.19г.	
3.	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике и презентации к отчету	26.06.19г.- 30.06.19г.	

Срок прохождения практики: с «17» июня 2019г. по «30» июня 2019г.
Место прохождения практики Волгоградский областной суд 400066, г. Волгоград, пр. Ленина, 8,
Рассмотрено на заседании кафедры уголовного процесса и криминалистики
(протокол от «00» августа 2018 г. № 1)

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС ФИО учебную практику в период с «17» июня 2019 г. по «30» июня 2019г. в Волгоградском областном суде, по адресу: г. Волгоград, в качестве стажера.

В период прохождения практики ФИО поручалось решение следующих задач: ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах, с порядком ведения делопроизводства и документооборота в суде, с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда; изучить цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти, должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии; ознакомиться с порядком принятия решений судьей, с порядком совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т.д.); научиться осуществлять мероприятия направленные на подготовку к судебному разбирательству, проанализировать порядок действий помощника судьи и секретаря судебного заседания; принимать участие в разработке проектов следующих документов: протокол судебного заседания; определений судьи о принятии (об отказе, в возвращении) материалов к рассмотрению, о проведении досудебной подготовки; исполнительных листов; приказов; сопроводительных писем о направлении их истцу или на исполнение; собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

За время прохождения практики Ф.И.О. зарекомендовала себя с положительной стороны. Умело применяла теоретические знания в практике.

Активно помогала работе помощника судьи, секретаря судебного заседания по оформлению документов, ведению дела, сдаче его в архив. По результатам выполнения отчитывалась перед руководителем. Рабочее место организовывала правильно. Научилась пользоваться справочной информационной системой «КонсультантПлюс», «ГАРАНТ».

ФИО проявила себя дисциплинированным, ответственным работником и за весь период прохождения срок не получила ни одного замечания. Проявляла инициативу, коммуникабельна, берется за любые задания, четко и в определенные сроки выполняет их. По характеру спокойна и общительна, неконфликтна, всегда оказывала внимание, поддержку и помощь в работе. Отношение к сотрудникам вежливое, тактичное. Реакция на критику адекватная.

Результаты работы обучающегося: изучение нормативно-правовой базы регламентирующей деятельность суда, изучена компетенция председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии, проведен сбор материала для составления отчета по практике, выполнение индивидуального задания руководителя практики от академии, получение навыков по подготовке проектов судебных решений, постановлений, определений, протоколы судебных заседаний, научилась работать с номенклатурой дел.

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может быть допущен к защите отчета по практике.

Начальник _____

Управления _____ по г. Волгограду _____

М.П.

«28» июня 2019г.