

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**  
**по специальности**  
**40.02.03 Право и судебное администрирование**  
**(базовая подготовка)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**  
**ПМ.04 СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА**

Курс: 3

Семестр: 6

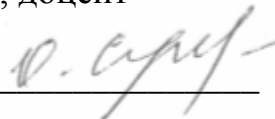
Форма обучения: очная

Срок освоения ППССЗ по форме обучения: 2 года 10 месяцев

Квалификация выпускника: Специалист по судебному администрированию

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Автор программы: Сундурова Оксана Федоровна, зав. кафедрой уголовно-правовых дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП», кандидат юридических наук, доцент

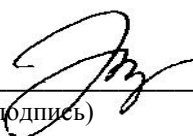
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа обсуждена и актуализирована для набора 2018 года на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин. Протокол № 12 от 05.06.2019 года  
Рабочая программа обсуждена и актуализирована для набора 2018 года на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин. Протокол № 11 от 25.03.2020 года

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии гуманитарно-правовых дисциплин

Протокол заседания № 04 от 26.03.2020 года

Председатель предметной цикловой комиссии гуманитарно-правовых дисциплин  
Карягина Вероника Сергеевна, кандидат юридических наук, доцент

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы КФ ФГБОУВО «РГУП»

Святова Наталья Владимировна, кандидат биологических наук, доцент

  
\_\_\_\_\_ 26.03.2020г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики.....	4
1.1. Область применения программы практики.....	4
1.2 Цели и задачи практики, требования к результатам.....	4
1.3 Место практики в структуре ППСЗ.....	6
1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики.....	6
1.5. Место прохождения практики.....	7
2. Результаты освоения программы практики.....	7
3. Структура и содержание практики.....	8
4.Условия реализации программы практики.....	9
4.1. Требования к проведению практики.....	9
4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	12
4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	15
5. Контроль и оценка результатов практики.....	15
6. Аттестация по итогам практики.....	19
Приложения.....	20

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы Университета по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основного вида профессиональной деятельности специалиста по судебному администрированию и соответствующих профессиональных компетенций.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

**Цели учебной практики:** направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Судебная статистика» по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций по специальности. Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с нормативно-правовыми основами регламентирующими деятельность, структуру объектов практики, со сбором статистического и аналитического материала для отчета на базе практики.

**Задачи учебной практики:** получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с организацией службы судебной статистики в судах;

- Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность судов, принимающих студентов на практику;

- Получение учащимися навыков работы с правовыми документами;

- Ознакомление с системой, структурой, полномочиями суда, избранного в качестве места прохождения практики, формами его взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся деятельности судов, следственных органов;

- Ознакомление с деятельностью суда, избранного в качестве места прохождения практики, по рассмотрению и разрешению конкретных уголовных дел;
- Ознакомление с практикой применения полномочиями суда, избранного в качестве места прохождения практики;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с целью и задачами практики;
- Приобретение навыков применения правовых норм, составление соответствующих нормативных документов;
- Проявление умений и способностей к исследовательской работе (обобщению, учету, анализу, прогнозированию, планированию, методам информационно-аналитической работы с использованием научно-технических средств и справочных правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант»);
- Использование результатов своей деятельности в творческом труде при повышении юридической квалификации и подготовке выпускной квалификационной работы;
- Подготовка научно-исследовательских работ (рефератов, научных статей, докладов), на основе личного опыта, приобретенного за время прохождения учебной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Судебная статистика» студент должен:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**приобрести практический опыт:**

по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);

**уметь:**

составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;

составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход

государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами; отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;

составлять оперативную отчетность;

осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;

вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;

**знать:**

инструкцию по ведению судебной статистики;

табель форм статистической отчетности судов;

виды и формы статистической отчетности в суде;

правила составления статистических форм;

систему сбора и обработки статистической отчетности.

### **1.3. Место учебной практики в структуре ППССЗ**

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Судебная статистика»:

МДК.04.2 Судебная статистика

МДК.04.3 Организация службы судебной статистики в судах.

После изучения модулей: ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов; ПМ.02 Архивное дело в суде; ПМ.03 Информатизация деятельности суда.

### **1.4.Трудоемкость и сроки проведения учебной практики**

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Судебная статистика» составляет 36 часов (1 неделя).

Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Учебная практика в рамках профессионального модуля в соответствии с ФГОС может реализовываться как концентрированно, так и рассредоточенно. Учебная практика может проводиться с использованием

дистанционных образовательных технологий. Данная учебная практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре концентрированно.

### **1.5. Место проведения учебной практики**

1. Практика проходит в организациях, с которыми Филиал имеет соответствующие договоры, и деятельность которых соответствует профилю подготовки студентов. Договоры заключены с Верховным Судом Республики Татарстан. Договор №б/н от 05.08.2014г., с пролонгацией каждые 5 лет; Конституционным судом Республики Татарстан. Договор №б/н от 14.12.2011г., с пролонгацией каждые 5 лет; Управлением Судебного департамента в Республике Татарстан. Договор № 26 от 26.12.2011г., с пролонгацией каждые 5 лет; Арбитражным судом Поволжского округа. Договор №б/н от 27.08.2018г., срок действия до 27.08.2023г.; Министерством юстиции Республики Татарстан. Договор № б/н от 03.09.2012 г., с пролонгацией каждые 5 лет.

2. В исключительных случаях, на основании заявления студента с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации и письменного согласия данной организации, студент может направляться для прохождения практики в индивидуальном порядке.

### **2. Результаты освоения программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 04 Судебная статистика**

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 «Судебная статистика» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «специалист по судебному администрированию», в том числе профессиональными компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (компетенции)</b>
ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

### 3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды производственных работ
1.	<i>Подготовительный этап</i>	2/-	Выбор места прохождения практики. Согласование с руководителем задания на практику
2.	<i>Основной этап</i>	30/-	Прохождение учебной практики согласно заданию, полученного от руководителя практики.. Знать как работать с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. Поддерживать в актуальном состоянии базы



			<p>нормативных правовых актов и судебной практики. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). Обеспечивать работу архива суда. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>Заполнение дневника по практике. Обработка и анализ полученной информации.</p>
<b>3.</b>	<i>Аттестация по итогам практики</i>	<b>4/-</b>	Составление отчета по практике.
<b>Итого:</b>		<b>36/1</b>	

#### 4.Условия реализации программы учебной практики

#### **4.1. Требования к проведению учебной практики**

Студенты направляются на учебную практику на основании приказа директора Филиала.

Общее руководство учебной практикой студентов осуществляет начальник отдела по организации практик и трудоустройства выпускников филиала.

Непосредственное руководство учебной практикой студентов осуществляется групповыми руководителями из числа преподавателей кафедр филиала (далее – групповыми руководителями) и руководителями практики от организации.

Перед прохождением учебной практики специалист по организации практик и трудоустройства выпускников Филиала совместно с групповыми руководителями практики – преподавателями кафедр, проводит со студентами установочную конференцию. На конференции студентам разъясняются цели и задачи учебной практики, даются методические советы по выполнению программы учебной практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами для защиты практики, выдаются: направление на практику, дневник, аттестационный лист-характеристика.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет:

в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;

в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

Привлечение студентов, для выполнения заданий, не предусмотренных программой учебной практики, или их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока, не допускается.

После проведения зачета по учебной практике со студентами проводится итоговая конференция, цель которой - анализ состоявшейся практики. Студенты, выступая на данной конференции, рассказывают о полученных практических навыках, а также о наиболее интересных и спорных вопросах возникающих в результате анализа конкретных дел, при этом освещают положительные или отрицательные моменты, в организации и проведении практики.

Студент, не выполнивший программу учебной практики и (или) получивший отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

**До начала учебной практики студент обязан:**

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;
- принять участие в установочной конференции по вопросам прохождения практики.

**Во время прохождения учебной практики студент должен уметь:**

- формулировать свою позицию по существу спора, составлять процессуальные документы, анализировать имеющиеся в производстве дела, собирать процессуальные документы по делам, определять сроки оспариваемых решений;
- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания определенные руководителем практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики оформить надлежащим образом отчетные документы по практике: составить отчет о прохождении практики; заполнить дневник практики и оформить аттестационный лист-характеристику.

**После прохождения учебной практики студент обязан:**

своевременно представить на кафедру групповому руководителю отчетную документацию о практике.

**Обязанности руководителя учебной практики**

Групповой руководитель обязан:

- принять участие в работе установочной конференции;

- проконтролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к экзамену по соответствующему модулю;
- предоставить в отдел по организации практик и трудоустройства выпускников отчет об итогах прохождения студентами практики.

**Руководитель учебной практики от организации обязан:**

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения) на период прохождения практики;
- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- определить студентам руководителей практики в соответствии с распоряжением руководителя организации;
- предоставить студентам рабочие места;
- осуществлять консультирование и оказывает практическую помощь студентам в прохождении практики;
  - обеспечивать соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
  - осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
  - создавать условия для выполнения студентом заданий по практике;
  - обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- взаимодействовать с руководителями практики от Университета по вопросам прохождения практики студентом, его поведения и т.п.;
- согласовывать задания, содержание и планируемые результаты практики;
- по окончании практики проверить и завизировать отчетные документы студента по практике: дневник, отчет и аттестационный лист-характеристику. Дневник и аттестационный лист-характеристику заверить печатью.

## 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия:

- учебного кабинета руководителя практики от Университета, оборудованного средствами связи и компьютером.

Исходя из образовательного стандарта, оборудование лабораторией не предусмотрено. Студенты обеспечиваются комплектом учебно-методической документации.

## 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Дисциплина: ПМ.04.4 Учебная практика

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Правовая статистика : учебник и практикум для СПО / И. Н. Андриюшечкина, Е. А. Ковалев, Л. К. Савюк, Ю. А. Бикбулатов ; под общ. ред. Л. К. Савюка. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 410 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04991-6.	<a href="https://biblio-online.ru/book/ACEE95DA-5A1F-43B3-90EF-F3527FEC2C33/pravovaya-statistika">https://biblio-online.ru/book/ACEE95DA-5A1F-43B3-90EF-F3527FEC2C33/pravovaya-statistika</a>	
Судебная статистика: Учебное пособие / И.Н. Андриюшечкина // М.: РГУП, 2016, 276 стр. ISBN: 978-5-93916-487-0	<a href="http://op.raj.ru/index.php/elektronnye-izdaniya/610-sudebnaya-statistika-2">http://op.raj.ru/index.php/elektronnye-izdaniya/610-sudebnaya-statistika-2</a>	50
<b>Дополнительная литература</b>		
Статистика : учебник и практикум для СПО / В. Г. Минашкин ; под ред. В. Г. Минашкина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 448 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03465-3.	<a href="https://biblio-online.ru/book/935A40A4-E5A2-4B46-A7F4-5D03D5A99435/statistika">https://biblio-online.ru/book/935A40A4-E5A2-4B46-A7F4-5D03D5A99435/statistika</a>	
Статистика : учебное пособие для СПО / В. В. Ковалев [и др.] ; под ред. В. В. Ковалева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 454 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04460-7.	<a href="https://biblio-online.ru/book/D768FC15-A944-48EF-AA23-A86984168595/statistika">https://biblio-online.ru/book/D768FC15-A944-48EF-AA23-A86984168595/statistika</a>	

Зав. библиотекой

Зав. кафедрой

- Информационные ресурсы Университета:

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет
<b>Электронные библиотечные системы*</b>		
1.	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция и коллекция издательства Стату
2.	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> коллекция РГУП
3.	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект - Юридическая литература коллекции издательства Кнорус - Право, Экономика и Менеджмент
4.	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5.	НЦР РУКОНТ	<a href="http://mcont.ru/">http://mcont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП - периодика (электронные журналы)
<b>Интернет ресурсы</b>		
6.	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.rai.ru">www.op.rai.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7.	Система электронного обучения Фемида	<a href="http://www.femida.rai.ru">www.femida.rai.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9.	Официальный сайт Университета	<a href="http://www.rgup.ru">www.rgup.ru</a>

\* ежегодное обновление с внесением изменений в протокол изменений РПД (перечень ЭБС уточняется в библиотеке или на сайте Университета)

- Нормативные правовые акты

В карте обеспеченности литературой указывается:

- Основная литература

-Дополнительная литература

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

педагогический состав: преподаватели кафедры уголовно-правовых дисциплин, имеющие высшее юридическое образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

## **5. Контроль и оценка результатов учебной практики**

В период прохождения учебной практики студенты обязаны вести документацию:

- аттестационный лист-характеристика (приложение №1)
- дневник учебной практики (приложение №2)
- отчет о прохождении практики (приложение №3)

В процессе прохождения учебной практики студент ежедневно ведёт дневник.

В дневнике записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня с указанием видов работ. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Отчет о прохождении учебной практики студентов, должен отражать выполнение заданий, определенных руководителем практики. Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. Заверяется руководителем практики от организации.

Отчет также утверждается групповым руководителем учебной практики.

По результатам учебной практики руководителями практики от организации и от Университета (филиала) формируется аттестационный лист-характеристика, который содержит сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, виды и объем выполненных работ, общую характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики. Аттестационный лист-характеристика предоставляется комиссии по приёму экзамена по профессиональному модулю.

Качество выполненных работ оценивается по пятибалльной системе.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и от организации. Результат промежуточной аттестации по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента, а также при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

На защиту учебной практики студент представляет отчет, аттестационный лист-характеристику с места прохождения практики и дневник практики.

Руководитель учебной практики на основании представленной отчетной документации, принимает решение о допуске студентов к защите практики.

По результатам учебной практики проводится защита, которая включает в себя:

- отчет студента об итогах выполнения программы учебной практики;
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Уметь применять практический опыт:  по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);  составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;  составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами;  отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции уголовных дел в апелляционном порядке и отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции гражданских дел в апелляционном и кассационном порядках;  составлять оперативную отчетность;  осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;  вести справочную работу по учету</p>	<p>Знание содержания документов.  Знание порядка работы по ведению статистического учета. Оформление отчета по статистике.  Изготовление макета составления отчета.  Изготовление отчета с использованием информационных технологий.  Заполнение статистической карточки.  Составление сводного отчета по делам, которые исполнял при прохождении практики.  Демонстрация работы со справочными материалами.</p>



<p>законодательства и судебной практики в судах.  Знать: инструкцию по ведению судебной статистики;  табель форм статистической отчетности судов;  виды и формы статистической отчетности в суде;  правила составления статистических форм;  систему сбора и отработки статистической отчетности.</p>	
---	--

<b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>Вид профессиональной деятельности:  Специалист готовится к следующим видам деятельности:</p>		
<p>4.3.1. Организационно-техническое обеспечение работы судов</p>	<p>Знание основных направлений деятельности по справочно-информационному обеспечению судов и основ ее осуществления.</p>	<p>Защита практики</p>
<p>4.3.2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства</p>	<p>Знание судебного делопроизводства.</p>	<p>Защита практики и предоставление письменных материалов по практике</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>		
<p>ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан</p>	<p>Умение работать с заявлениями, жалобами и иными обращениями</p>	<p>Защита практики, анализ аттестационного</p>

и организаций, вести прием посетителей в суде	граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.	листа-характеристики
ПК 1.2 Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики	Умение актуализировать базы нормативных правовых актов и судебной практики	Защита практики
ПК 1.3 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Умение работать с программным обеспечением судов	Защита практики, проверка наличия документов по практике в СЭО Фемида
ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда	Знание порядка работы архива	Защита практики
ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	Знание видов и форм статистической отчетности в суде. Умение вести судебную статистику на бумажных носителях и в электронном виде.	Защита практики

## 6. Аттестация по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является зачет. При выставлении зачета по практике учитываются:

- овладение обучающимися профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- аттестационный лист-характеристика с места прохождения практики.

Критериями оценивая прохождения практики являются:

Оценка «5 баллов» ставится практиканту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, четко обозначил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка «4 балла» ставится, если полностью выполнена намеченный на период практики объем работы, усвоены основные задачи и способы их решения, проявлена инициатива в работе, но отсутствовал творческий поиск.

Оценка «3 балла» ставится, если выполнена программа практики, но нет глубоких знаний теории и умения применять ее на практике; имел дисциплинарные замечания в период работы в организации.

Оценка «2 балла» ставится при невыполнении программы практики, отсутствии отчета и если студент имел дисциплинарные замечания в период работы.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

фамилия, имя, отчество обучающегося

обучающемуся на \_\_\_\_\_ курсе № группы \_\_\_\_\_ по специальности

40.02.03 Право и судебное администрирование

прошел(а) учебную практику

по профессиональному модулю: ПМ 04. Судебная статистика

Место проведения практики \_\_\_\_\_

наименование организации (предприятия)

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**1. За время практики выполнены следующие виды работ:**

Виды работ выполненные во время практики (элементы профессиональных компетенций)	Объем работ (в часах)	Оценка (по пятибальной шкале)

## 2. Характеристика профессиональной деятельности студента

За время практики студент проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности:

Наименование общих компетенций	Степень проявления		
	Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) Эпизодически	Не проявлял(а)

Все основные компетенции, предусмотренные программой учебной практики, освоены/не освоены.

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

подпись

фио

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен \_\_\_\_\_

подпись студента

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В \_\_\_\_\_

(наименование

\_\_\_\_\_ )  
учреждения)

Студента (ки) \_\_\_\_ курса

очной формы обучения

факультета

\_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ )  
(Ф. И. О.)

Казань 201\_\_ г.

Дата проведения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Групповой руководитель от Филиала

---

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

должность

---

Ф.И.О.

Инструктаж по охране труда и технике пожарной безопасности

провел \_\_\_\_\_

ФИО

подпись

дата

Инструктаж получил(а) и усвоил(а):

---

ФИО студента

подпись

дата

## **Памятка**

### **студенту, убывающему на практику**

#### **ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ:**

- студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
- получить дневник и направление на практику;
- выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
- иметь при себе документы, подтверждающие личность для оформления допуска к месту практики.
- в случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться работнику факультета, ответственному за организацию практик.

#### **ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ:**

- выполнять работы, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- ежедневно вести дневник практики, а по окончании практики составить отчет о ее прохождении, представить характеристику руководителя практикой на местах;
- еженедельно подписывать дневник у руководителя практикой от организации и по окончании практики поставить печать;
- получить оценку своей работы в аттестационном листе.

#### **ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ:**



- предъявить дневник, отчет, аттестационный лист – характеристику руководителю практики от организации, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов (формы документов, структура отчета, бланки заявлений смотри на сайте Университета в «Положении об организации практик студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования, реализуемые ФГБОУВО «РГУП» (подсайте филиала в разделе Образование);
- прибыть в Университет (Филиал) и сдать все документы на кафедру своему групповому руководителю от Университета (Филиала);
- защитить отчет о практике, быть готовым к выступлению.

### **План проведения практики**

План проведения практики по учебной, профилю специальности подтверждаю (нужное подчеркнуть) по модулю: ПМ 04. Судебная статистика

Дата	Содержание работ и рабочее место практиканта

**ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ  
ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.**

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя
Первая неделя практики		
Понедельник (дата)		
Вторник		
Среда		

Четверг		
Пятница		

День недели и дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись Руководителя
Вторая неделя практики		

Понедельник (дата)		
Вторник		
Среда		

Четверг		
Пятница		

Руководитель практики от предприятия :

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

### ОТМЕТКА О ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Руководитель практики

от образовательного учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

## Приложение № 3

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Отделение очное

Вид практики Учебная \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**Руководитель практики от Университета**  
\_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от предприятия**  
\_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Казань 2018г.