

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	4
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	4
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	7
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	8
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 513)
----------	---

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов», связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.

Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами следующего вида профессиональной деятельности Организационно-техническое обеспечение работы судов.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по виду профессиональной деятельности обучающийся должен 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;

- составлять 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.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт:

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

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений.

Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

Вид практики: Производственная

Профессиональный модуль: ПМ 04 Судебная статистика Производственная практика (по

профилю специальности)

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.

Практика реализуется концентрированно в несколько периодов.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов		0
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)	
		Всего	
Семестр 6			
Зачет с оценкой	0	72	72

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	Иметь 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; - составлять 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.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 6		72					
Тема 1.	Судебная статистика	72			72		

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 1.1.	Отчет	Аналитическая справка Решение кейс-задания	Выполнено/не выполнено
Промежуточный контроль			
6 семестр (ЗаО)			

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 5-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончании практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ

Тема 1. Судебная статистика

Составление отчета о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях

Составление отчета о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами

Составление отчета о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках

Составление оперативной отчетности

Осуществление аналитической работы по материалам статистической отчетности

Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики в судах.

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание

Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Отчет размещается в портфолио

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Андрюшечкина И. Н., Ковалев Е. А., Савюк Л. К., Бикбулатов Ю. А. Правовая статистика [Электронный ресурс]:учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2022. - 410 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491690>

2. Яшина А.А. Организация службы судебной статистики в судах: учебное пособие для СПО [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. - 112 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1869204>

3. Сидоренко М.Г. Статистика [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2022. - 160 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1832390>

4. Попаденко Е. В. Судебная статистика [Электронный ресурс]:учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 206 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/513658>

5. Кузнецов П. У., Стрельцов А. А., Морозов А. В., Ниесов В. А., Волков Ю. В., Соколов Ю. Н., Паршуков М. И. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]:учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 325 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/516623>

Дополнительная литература:

1. Сергеева И.И., Чекулина Т. А., Тимофеева С.А. Статистика [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 304 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1141798>

2. Долгова В. Н. Статистика [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 245 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489930>

3. Елисеева И. И., Боченина М. В., Бурова Н. В., Михайлов Б. А. Статистика [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 361 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489832>

4. Полякова Т. А., Чубукова С. Г., Ниесов В. А. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 325 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/498889>

5. Андрюшечкина И. Н., Ковалев Е. А., Савюк Л. К., Бикбулатов Ю. А. Правовая статистика [Электронный ресурс]:учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 410 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/513758>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2023

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

БЛАНК СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента	ВПИСАТЬ ФИО
Курс	ВПИСАТЬ
Форма обучения	Очная/заочная
Год набора	ВПИСАТЬ
Специальность	40.02.03 Право и судебное администрирование
Наименование практики	Производственная практика (по профилю специальности)
Профессиональный модуль	ПМ.04.01 Судебная статистика

МЕРОПРИЯТИЯ

1. Создание безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.	
Мероприятия	Вид инструктажа
1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности	первичный
1.2. Инструктаж по охране труда	первичный
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка	первичный
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)	первичный
2. Создание необходимых условий для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий.	
2.1. Назначить руководителей практики обучающихся от профильной организации - из числа работников профильной организации	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА
2.2. Назначить руководителей практики обучающихся от УрГЭУ - из числа ППС	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА
2.3. Распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА
2.4. Утвердить индивидуальное задание	Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА
3. Осуществлять контроль за исполнением индивидуального задания, соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленными ОПОП СПО (оформление отчета)	
3.1 Текущий контроль	
Представление отчетных документов по практике	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
3.2. Промежуточный контроль	
Решение кейса	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании
Защита практики	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании

СОГЛАСОВАН с руководителем практики от университета.

ОЗНАКОМЛЕН:

ФИО обучающегося

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от Университета

(подпись, Ф.И.О.)

Индивидуальное задание

Студента **ФИО**

Часть 1 отчета			
Информация о руководителях практик	КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)		
Часть 2 отчета			
Прохождение инструктажей: - по технике безопасности - по охране труда - по правилам внутреннего распорядка - по санитарным правилам (при наличии требований)	КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)		
Часть 3 отчета			
Краткая характеристика места практики (или той организации, деятельность которой изучает обучающийся)	КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)		
Часть 4 отчета и приложения			
Тематический план и содержание практики	Конкретные даты	Вид отчетного документа	Приложение к отчету
Аналитическая справка. Краткая характеристика предприятия.	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Аналитическая справка	Приложение 4.1 к отчету
Тема 1. Составление отчета о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях	ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса 1	Приложение 4.2 к отчету
Тема 2. Составление отчета о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами	ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса 2	Приложение 4.2 к отчету
Тема 3. Составление отчета о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и	ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса 3	Приложение 4.2 к отчету

кассационном порядке			
Тема 4. Составление оперативной отчетности	ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса 4	Приложение 4.2 к отчету
Тема 5. Осуществление аналитической работы по материалам статистической отчетности	ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса 5	Приложение 4.2 к отчету
Тема 6. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики в судах.	ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Решение кейса 6	Приложение 4.2 к отчету
Решение кейса и подготовка отчета	ПРОМЕЖУТ ОК ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Текущий контроль			
Загрузка в портфолио договора	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Загрузка в портфолио подписанного индивидуального плана	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Загрузка в портфолио подписанного совместного рабочего графика проведения практики	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Сдача отчета руководителю от профильной организации	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Сдача отчета руководителю от университета (загрузка в портфолио)	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Промежуточный контроль			
Решение кейса	ПРОМЕЖУТОК ПРАКТИКИ		Приложение 4к отчету
Защита практики	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (последний день практики)		

СОГЛАСОВАНО с ответственным лицом от профильной организации.

Принято к исполнению:

_____ (ФИО обучающегося)

_____ (подпись)

_____ (дата)

КЕЙС

Цель: проведение промежуточного контроля с целью:

- проверки сформированности компетенций;
- проверки уровня готовности обучающегося к решению профессиональных задач.

Задача: изучить практические материалы организации в соответствии с индивидуальным заданием и составить отчет в виде аналитической справки и решения кейс задания.

Структура отчета (Приложение 4 к отчету):

Приложение 4.1. Аналитическая справка

Характеристика организации (Департамент Мировых судей) и её основные функции.

Приложение 4.1. Аналитическая справка представляет собой характеристику места практики по следующей схеме

- Правовую основу деятельности организации (органа). Привести примеры нормативных актов, нормативных правовых актов, локальных актов организации (органа власти) индивидуальных актов указав их отличительные особенности и юридические свойства;
- Основные направления деятельности организации (органа);
- Организацию деятельности организации (органа);
- Виды деятельности, осуществляемых организацией (органом);
- Компетенцию организации (органа власти).

Дата регистрации	
Организация	
Полное название	
Юридический и фактический адрес	
Телефон	

Организация
ИНН\ КПП
ОКПО
ОГРН
ОКФС
ОКОПФ
ОКВЭД
ОКТМО
Вид деятельности
Организационно-правовая форма
Банк
БИК
Расчетный счет
Корр. счет
Индекс, почтовый адрес банка
ИФНС код №
ИФНС название и реквизиты для уплаты налогов

Данный материал, как правило, содержится в уставе предприятия, в выписке из ЕГРЮЛ, в положениях об отделах, в должностных инструкциях и т.д. Текст первого раздела **ни в коем случае не должен представлять собой переписывание содержания названных документов**. Работа должна быть оформлена в соответствии с положением о требованиях к оформлению письменных работ в УрГЭУ. Важно отметить, что текст работы должен иметь целостность и неразрывность логической связи.

Приложение 4.2. Решение кейса

Характеристика полномочий органа (Департамент Мировых судей), ознакомление с порядком функционирования.

Приложения – перечень материалов, с которыми студент ознакомился во время прохождения производственной практики

Приложение 4.1. Аналитическая справка представляет собой характеристику места производственной практики по следующей схеме и представить в отчете в виде схемы или таблицы:

1. Правовую основу деятельности организации (органа). Привести примеры нормативных актов, нормативных правовых актов, локальных актов организации (органа власти) индивидуальных актов указав их отличительные особенности и юридические свойства;
2. Основные направления деятельности организации (органа);
3. Организацию деятельности организации (органа);
4. Виды деятельности, осуществляемых организацией (органом);
5. Компетенцию организации (органа власти).

Приложение 4.2. Решение кейса представляет собой характеристику особенностей правовой статистики в деятельности мировых судей по следующим направлениям:

1. Ознакомиться с организационной структурой, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность суда, должностными инструкциями работников и планированием их работы в конкретном суде и представить в отчете в виде схемы или таблицы все эти параметры.
2. Изучить нормативно-правового материала, регулирующего ведение статистической отчетности в конкретном суде и представить в отчете в виде схемы или таблицы, аналитической справки
3. Изучить организацию и ведение работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности суда и представить в отчете в виде схемы или таблицы, аналитической справки
4. Изучить организацию ведения баз данных автоматизированного судебного делопроизводства судимости, выверки информации первичного статистического учета неформированных статистических данных и представить в отчете в виде схемы или таблицы, аналитической справки.
5. Изучить проведения работ по анализу судебной статистики в конкретном суде и представить в отчете в виде схемы, таблицы, аналитической справки
6. Освоить как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила практика по следующим категориям судебной статистики на выбор и представить в отчете в виде схемы или таблицы:
 - уголовные дела о преступлениях, за совершение которых максимальное наказание не превышает трех лет лишения свободы, подсудные ему в соответствии с частью первой статьи 31 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;
 - дела о выдаче судебного приказа;
 - дела о расторжении брака, если между супругами отсутствует спор о детях;
 - дела о разделе между супругами совместно нажитого имущества при цене иска, не превышающей пятидесяти тысяч рублей;

- дела по имущественным спорам, за исключением дел о наследовании имущества и дел, возникающих из отношений по созданию и использованию результатов интеллектуальной деятельности, при цене иска, не превышающей пятидесяти тысяч рублей;
- дела по имущественным спорам, возникающим в сфере защиты прав потребителей при цене иска, не превышающей ста тысяч рублей;
- дела об административных правонарушениях, отнесенные к компетенции мирового судьи Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами субъектов Российской Федерации;
- дела по вновь открывшимся обстоятельствам в отношении решений, принятых им в первой инстанции и вступивших в силу.

Подготовить приложения к отчету в виде аналитической справки по направлениям деятельности организации (или одному из направлений) с анализом правоприменительной практики с образцами юридических и процессуальных документов (Приложение № 1 к отчету)

При выполнении задания необходимо определить правовую основу данного вида деятельности.

Объем основной части отчета не должен превышать 20 страниц компьютерного набора (текст отчета следует выполнять шрифтом 14 через 1,5 интервала).

Приложение А– Перечень материалов, с которыми студент ознакомился во время прохождения практики, включающий в себя названия нормативно-правовых актов, отчетов, аналитических записок и прочих материалов с места прохождения практики.

В других приложениях (Приложение Б, В...) размещают вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы может загромождать текст, например, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы налоговых деклараций, примеры платежных поручений и другие документы.

Практика проходит *в организациях и учреждениях по профилю подготовки*-органах государственной и муниципальной власти и их территориальных подразделениях, профильных организациях или их структурных подразделениях

Базой для прохождения практики являются органы судебной системы (мировые судьи).

Составил:

Преподаватель Колледжа УрГЭУ Калистратова Н.А.

Согласовано _____

Может быть на бланке организации, с которой заключен долгосрочный договор

РЕШЕНИЕ КЕЙСА

Приложение 4.2. Решение кейса представляет собой характеристику особенностей правовой статистики в деятельности мировых судей по следующим направлениям:

7. Ознакомиться с организационной структурой, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность суда, должностными инструкциями работников и планированием их работы в конкретном суде и представить в отчете в виде схемы или таблицы все эти параметры.

Правовая основа деятельности мировых судей Ленинского судебного района г. Екатеринбурга
Конституция РФ
Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»
Федеральный конституционный закон РФ от 07.02.2011 «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»
Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»
<u>Федеральный закон от 14.03.2002 №30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»</u>
Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»
Федеральный закон от 22.12.2008 №262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»
Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 №36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде»

8. Изучить нормативно-правовой материал, регулирующий ведение статистической отчетности в конкретном суде и представить в отчете в виде схемы или таблицы, аналитической справки.

Нормативно-правовой материал, регулирующий ведение статистической отчетности в суде
Конституция РФ
<u>Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»</u>
Федеральный конституционный закон РФ от 07.02.2011 «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»
Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»

Федерации»
Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации"»
<u>Федеральный закон от 14.03.2002 №30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»</u>
Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»
Федеральный закон от 22.12.2008 №262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»
Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 №36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде»

9. Изучить организацию и ведение работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности суда и представить в отчете в виде схемы или таблицы, аналитической справки.

Организация и ведение работы по подбору и систематизации законодательства	Организация по подбору, хранению, систематизации и учету нормативных правовых актов, судебной практики, обеспечение функционирования установленных в суде справочных правовых систем федерального законодательства и законодательства субъектов РФ, баз данных ведомственных нормативных актов судебной системы (программное изделие «Право», ГАС «Правосудие») является частью организационно-правовой работы в суде.
Организация по обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности суда	Для обеспечения организации и ведения работы по подбору и систематизации законодательства, обработки статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности суда в федеральных судах общей юрисдикции могут создаваться в качестве самостоятельных структурных подразделений: отдел судебной статистики и правовой информатизации; отдел кодификации и систематизации законодательства, обобщения

	<p>судебной практики^[1].</p> <p>Функции по информационно-правовому обеспечению деятельности верховных судов республик, краевых и областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, районных судов, военных судов, включая обеспечение судей и работников аппарата суда нормативными правовыми актами, юридической литературой, пособиями и справочно-информационными материалами, возложены на Судебный департамент при Верховном Суде РФ и администраторов судов Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» (ст. 6,14,19).</p>
--	---

10. Изучить организацию ведения баз данных автоматизированного судебного делопроизводства судимости, выверки информации первичного статистического учета неформированных статистических данных и представить в отчете в виде схемы или таблицы, аналитической справки.

<p>Основные направления деятельности отдела судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики</p>
<p>ведение работы по подбору и приобретению печатных изданий нормативных правовых актов, справочной, научной и учебной литературы;</p>
<p>организация кодификационно-справочной работы в суде, в том числе по подбору, хранению, систематизации и учету нормативных правовых актов, судебной практики;</p>
<p>участие в проведении обобщения судебной практики;</p>
<p>ведение контрольных экземпляров нормативных правовых актов, внесение отметок в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации;</p>
<p>проведение работ по анализу судебной статистики и других статистических показателей по направлениям организации деятельности суда;</p>
<p>участие в проведении обобщения судебной практики;</p>
<p>осуществление мероприятий по информационному обеспечению деятельности суда, автоматизированному сбору и систематизации данных и информации;</p>
<p>осуществление взаимодействия с иными структурными подразделениями суда,</p>

государственными органами и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
выполнение иных функций, возложенных на отдел.

11. Изучить проведения работ по анализу судебной статистики в конкретном суде и представить в отчете в виде схемы, таблицы, аналитической справки.

<p>Сводная статистическая информация о деятельности судов и судимости представляется Судебным департаментом в Верховный Суд Российской Федерации в электронном виде файлами форм со сводными отчетами по уровням судов и в целом по Российской Федерации в порядке и в соответствии со сроками, установленными Табелем форм статистической отчетности.</p> <p>Верховному Суду Российской Федерации предоставляется удаленный доступ с правами пользователя к федеральным хранилищам судебной статистики судов общей юрисдикции и арбитражных судов в ПИ ССт для самостоятельной работы.</p>
<p>Судебный департамент направляет статистическую информацию о судебной деятельности в целом по Российской Федерации в электронном виде в Росстат в сроки и в соответствии с согласованным перечнем форм, соответствующим Федеральному плану статистических работ.</p> <p>УСД представляют в территориальные органы Росстата сводные отчеты о деятельности судов общей юрисдикции и судимости по субъекту Российской Федерации по соответствующим запросам органов или в соответствии с заключенными соглашениями об информационном обмене.</p>
<p>Судебный департамент размещает на официальном сайте в разделе "Судебная статистика" сводную статистическую информацию о деятельности судов и судимости по Российской Федерации в объеме форм отчетности, представляемых в Росстат.</p>
<p>Судебный департамент по итогам года размещает на сайте Судебного департамента обзоры о деятельности судов общей юрисдикции и состоянии судимости, о деятельности федеральных арбитражных судов в целом по Российской Федерации после подготовки итоговых сводных данных, анализа и проверки достоверности показателей. Помимо обзоров на сайте Судебного департамента могут размещаться аналитические справки и статистические таблицы по основным показателям работы судов общей юрисдикции, структуре судимости и видам назначенных наказаний.</p>
<p>На сайтах УСД размещается ссылка на раздел "Судебная статистика" на сайте Судебного департамента. УСД могут размещать сводную статистическую информацию о деятельности районных судов и мировых судей по субъекту Российской Федерации на</p>

<p>основе данных статистической отчетности, загруженных в федеральное хранилище статистической отчетности Судебного департамента, а также подготовленные на основе представленной статистической отчетности аналитические материалы. Объем размещаемой аналитической информации согласуется с председателем областного или равного ему суда соответствующего субъекта Российской Федерации.</p>
<p>Основные показатели о деятельности судов и судимости размещаются на портале Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС - www.fedstat.ru) в объеме статистических показателей и форме, согласованной с Росстатом.</p>
<p>Судебный департамент направляет в Министерство внутренних дел Российской Федерации статистическую информацию по формам № 6-МВ-НОН и № 7-МВ-НОН в электронном виде в разрезе сводной информации по субъектам Российской Федерации и военных судебных округов.</p>
<p>Предоставление статистических сведений о деятельности судов и судимости, помимо статистической информации, размещенной на сайтах системы Судебного департамента в разделах общего доступа, заинтересованным органам государственной власти, научным учреждениям, другим заинтересованным юридическим лицам осуществляется в соответствии с Регламентом предоставления доступа к данным федерального хранилища судебной статистики судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов по обращениям заинтересованных лиц федеральным государственным бюджетным учреждением "Информационно-аналитический центр поддержки ГАС "Правосудие".</p>
<p>Судебным департаментом за первое полугодие и за год формируется сборник основных показателей работы судов общей юрисдикции и судимости (далее - Сборник СОЮ) по субъектам Российской Федерации в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года и сборник основных показателей работы федеральных арбитражных судов (далее - Сборник АС), которые размещаются для общего доступа в разделе "Аналитические сборники" федеральных хранилищ судебной статистики и для использования в работе работниками судебной системы в файлообменном ресурсе Судебного департамента.</p>

12. Освоить как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила практика по следующим категориям судебной статистики на выбор и представить в отчете в виде схемы или таблицы:

- уголовные дела о преступлениях, за совершение которых максимальное наказание не превышает трех лет лишения свободы, подсудные ему в соответствии с частью первой статьи 31 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;
- дела о выдаче судебного приказа;
- дела о расторжении брака, если между супругами отсутствует спор о детях;
- дела о разделе между супругами совместно нажитого имущества при цене иска, не превышающей пятидесяти тысяч рублей;

- дела по имущественным спорам, за исключением дел о наследовании имущества и дел, возникающих из отношений по созданию и использованию результатов интеллектуальной деятельности, при цене иска, не превышающей пятидесяти тысяч рублей;
- дела по имущественным спорам, возникающим в сфере защиты прав потребителей при цене иска, не превышающей ста тысяч рублей;
- дела об административных правонарушениях, отнесенные к компетенции мирового судьи Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами субъектов Российской Федерации;
- дела по вновь открывшимся обстоятельствам в отношении решений, принятых им в первой инстанции и вступивших в силу.

Наименование	Форма	Кто представляет	Кому	Сроки		Периодичность	
				В электронном виде	На бумажном носителе		
уголовные дела о преступлениях, за совершение которых максимальное наказание не превышает трех лет лишения свободы, подсудные ему в соответствии с частью первой статьи 31 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;	1 (f1)	Первичная статистическая отчетность					Полугодовая
		Мировые судьи	управление Судебного департамента	15 января	В установленные сроки	Полугодовая	
		Районные суды		15 июля			
		Сводная статистическая отчетность					Полугодовая
		управления Судебного департамента в субъектах Российской Федерации	Судебный департамент При ВС РФ	30 января	годовая в период с 15 по 25 апреля	Полугодовая	
По Мировым судьям субъекта РФ	30 июля						
По Районным судам субъекта РФ							

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента	ВПИСАТЬ
Курс	ВПИСАТЬ
Форма обучения	очная
Год набора	ВПИСАТЬ
Специальность	ВПИСАТЬ
Наименование практики	Производственная практика (по профилю специальности)
Профессиональный модуль	ВПИСАТЬ
Место практики	ВПИСАТЬ
Сроки практики	ВПИСАТЬ

Екатеринбург
2023

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Часть 1	Информация о руководителях практики	стр
Часть 2	Инструктажи по созданию безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	стр
Часть 3	Краткая характеристика места практики	стр
Часть 4	Выполнение индивидуального задания	
Часть 5	Отчетные документы Приложение 1. Совместный рабочий график проведения практики Приложение 2. Индивидуальное задание Приложение 3. Аттестационный лист	
	Приложение 4 Содержательная часть отчета: 4.1. Аналитическая справка 4.2. Решение кейса	

Часть 1
ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от Университета	
ФИО	ВПИСАТЬ
должность	преподаватель
ученая степень /ученое звание	ВПИСАТЬ
Кафедра	колледж
Телефон	ВПИСАТЬ
Электронный адрес	ВПИСАТЬ
Реквизиты распорядительного акта о прохождении практики	Приказ директора от ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА № ВПИСАТЬ
Руководитель практики от профильной организации	
Полное наименование профильной организации (по уставу)	ВПИСАТЬ
ФИО	ВПИСАТЬ
должность	ВПИСАТЬ
Телефон	ВПИСАТЬ
Электронный адрес	ВПИСАТЬ

Часть 2**ИНСТРУКТАЖИ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОТВЕЧАЮЩИЕ САНИТАРНЫМ ПРАВИЛАМ И ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА**

Дата проведения	Вид инструктажа	Ф.И.О., должность, подпись, проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж
1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный		
1.2. Инструктаж по охране труда			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный		
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный		
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный		

Часть 3

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА ПРАКТИКИ

Полное наименование места практики	
Адрес:	
телефон:	
E-mail:	
Официальный сайт	
Руководитель организации (ФИО, должность)	
Правоустанавливающие документы	
Основные направления деятельности (инф официального сайта, устава, ЕГРЮП и тд) Должна соответствовать ПРОФИЛЮ подготовки	

Часть 4

ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Виды работ: (из индивидуального задания)	Конкретные даты выполнения (из индивидуального задания)	Вид отчетного документа (из индивидуального задания)	Краткое описание студентом алгоритма выполнения задания	Наименование отчетного документа
1. Составление отчета о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях.	Конкретные даты 1 день практики	Аналитическая справка	Изучил Проанализировал Рассчитал Сделал ВЫВОДЫ	Приложение 4.1 к отчету
2. Составление отчета о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами	Конкретные даты 1 день практики	Решение кейса	идентифицировал, анализировал, систематизировал, распределял по категориям, рассчитал показатели, классифицировал, разрабатывал модели, алгоритмизировал, управлял, организовывал, планировал процессы исследования, осуществлял оценку результатов	Документ, который подготовил обучающийся
3. Составление отчета о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках	Конкретные даты 2 и 3 день практики	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
4. Составление оперативной отчетности	Конкретные даты 4 день практики	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
5. Осуществление аналитической работы по материалам статистической отчетности	Конкретные даты 5 день практики	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету
6. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики в судах.	Конкретные даты 6 день практики	Решение кейса		Приложение 4.2 к отчету

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.1

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2

РЕШЕНИЕ КЕЙСА

ХАРАКТЕРИСТИКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

За время работы обучающийся **Иванов Иван** проявил себя как грамотный, добросовестный, ответственный практикант, вдумчивый, самостоятельный исследователь.

Индивидуальное задание выполнял в установленные сроки.

Программа прохождения практики выполнена в полном объеме.

Профессиональные компетенции, запланированные в программе практики, в период прохождения практики освоены полностью на высоком уровне.

Замечания, высказанные в ходе индивидуальных консультаций и подготовки отчета, учтены и исправлены.

Отчет соответствует всем требованиям.

По результатам работы заслуживает положительной оценки.

Должность ответственного лица:

ФИО ответственного лица

_____/_____
подпись /дата

Ознакомлен:

ФИО обучающегося

_____/_____
подпись /дата

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО)
студент ____ курса специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование успешно прошел(а) производственную (по профилю специальности) практику по ПМ.04 Судебная статистика в объеме 72 часов (2 недель) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года в _____ организации

(наименование)

(юридический адрес)

В ходе прохождения практики:

1. Успешно выполнил все профессиональные задачи, закрепленные в индивидуальном задании.
2. Сформированы следующие компетенции:

В ходе практики освоены профессиональные компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	Низкий	Средний	Высокий
Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.			

Результат выполнения заданий в ходе практики _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Представитель работодателя

_____/_____/_____

(должность)

М. П.

Результат защиты отчета по практике _____

Итоговая оценка по практике _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

_____/_____/_____