СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

**ПМ.04 «СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА»**

Специальность среднего профессионального образования

* + 1. Право и судебное администрирование базовой подготовки

Форма обучения Очная

2020 год

1

# 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 ОПОП | 5 |
| 1.4. | Трудоемкость и сроки проведения практики | 6 |
| 1.5. | Место прохождения практики | 6 |
| 2. | Результаты освоения программы практики | 6 |
| 3. | Структура и содержание практики | 6 |
| 4. | Условия реализации программы практики | 7 |
| 4.1. | Требования к проведению практики | 7 |
| 4.2. | Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 8 |
| 4.3. | Учебно-методическое и информационное обеспечение  практики | 9 |
| 4.4. | Кадровое обеспечение образовательного процесса | 11 |
| 5. | Контроль и оценка результатов практики | 11 |
| 6. | Аттестация по итогам практики | 13 |
|  | Приложения | 15 |

* + - 1. **Паспорт программы практики**

# Область применения программы производственной практики

Производственная практика (практика по профилю специальности) (далее – практика) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (углубленная подготовка), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Практика является составной частью учебного процесса освоения профессионального модуля «Судебная статистика» по виду профессиональной деятельности.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

## Цели и задачи производственной практики, требования к результатам: Цели практики:

* Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
* Закрепление и систематизация полученных знаний по вопросам судебного администрирования, организации ведения судебной статистики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, работы администратора суда, аппарата суда по ведению первичного статистического учета в автоматизированном судебном делопроизводстве и формированию статистической отчетности;
* Овладение навыками по использованию специального и офисного программного обеспечения для статистической работы;
* Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в области судопроизводства и статистической работы в суде;
* Формирование у обучающихся профессиональных и личностных качеств, необходимых в судебной деятельности;
* Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
  + Приобретение опыта работы в коллективе, решение текущих профессиональных задач организации судебного производства.

## Задачи практики:

* Получить обучающимся информацию о будущей профессиональной деятельности, связанной с ведением судебной статистики в судах; об организации первичного статистического учета в суде, распределении должностных обязанностей по заполнению электронных картотек судебного делопроизводства, проверке полноты и достоверности учета по судебным актам, формированию статистической отчетности и справочной информации о работе суда в автоматизированной системе судебного делопроизводства, используемой в суде, являющемся местом прохождения производственной практики;
* Приобретение навыков работы с нормативными правовыми актами, приказами Судебного департамента, инструкциями по судебному делопроизводству, регламентирующими деятельность судов общей юрисдикции и арбитражных судов в статистического учета и требований к формированию статистической отчетности о деятельности суда и формированию базы данных судимости; а также управлений Судебного департамента по сбору и анализу статистических данных в субъекте Российской Федерации (если производственную практику студент проходит в управлении Судебного департамента в субъекте Российской Федерации).
* Приобретение навыков работы с электронными программными шаблонами форм статистической отчетности, работы в модуле расчета статистики в автоматизированной системе судебного делопроизводства.
* Приобретение студентами навыков работы по анализу работы суда по данным сформированной статистической отчетности;
* Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках профессионального модуля **ПМ.04 «Судебная статистика»** должен:

## иметь практический опыт:

* по ведению статистики, характеризующую работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);
* регистрации сведений по делам и движении дел (процессуальных событий) в электронных картотеках по видам судебного производства;
* фиксации сведений о подсудимых по материалам уголовных дел и вынесенным судебным актам;
* формирование документов первичного статистического учета из автоматизированной системы судебного делопроизводства – учетно-статистических карточек на дела, статистических карточек на подсудимого, статистических карточек о результатах рассмотрения уголовных дел в суде (форма № 6 единого учета преступлений)
* формирования статистической отчетности утвержденным формам отчетности в модуле расчета статистики, выверке данных в электронных картотеках.

## уметь:

* составлять отчеты о работе судов по рассмотрению гражданских и административных дел, уголовных дел и 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 отчеты о рассмотрении судами общей юрисдикции уголовных дел в апелляционном и кассационных порядках и отчеты о рассмотрении судами общей юрисдикции гражданских и административных дел в апелляционном и кассационном порядках;
* составлять оперативную отчетность о деятельности суда;
* осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;
* вести справочную работу по учету изменений законодательства и подбору судебной практики.

## 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.

## Место производственной практики в структуре ОПОП.

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Судебная статистика»: МДК 04.01 Судебная статистика; МДК 04.02.Организация службы судебной статистики в судах.

## Трудоемкость и сроки проведения практики.

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Судебная статистика» составляет 6 зачетные единицы (1 недели).

Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом по специальности «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса.

Практика проводится на 2 курсе в 6 семестре – 1 неделя

## 1.5 Место прохождения производственной практики.

Практика по профилю специальности проводится в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, с которыми Университет имеет долгосрочные договора.

## Результаты освоения программы производственной практики.

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля **ПМ.04 «Судебная статистика»** является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Специалиста по судебному администрированию», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения (компетенции)** |
| **ПК 1.5.** | **Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и**  **в электронном виде.** |

## Структура и содержание производственной практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебных работ |
| 1 | Получить информацию о будущей профессиональной деятельности, связанной с ведением судебной статистики в судах; | Овладеть навыками работы в подсистеме Государственной автоматизированной системы  «Правосудие»: «Судебное  делопроизводство и статистика» |
| 2 | Изучить нормативные правовые акты, приказы, инструкции,  регламентирующие деятельность работников аппарата суда (либо иного органа, принимающего студентов на практику); | Приобрести навыки составления оперативной отчетности  в соответствии с должностными обязанностями сотрудников аппарата суда) |
| 3 | Приобретение учащимися навыков работы по составлению статистических документов; | Приобрести навыки работы по статистическому учету сведений о движении и результатах рассмотрения гражданских, административных, уголовных и дел об административных правонарушениях в  автоматизированных системах  судебного делопроизводства |
| 4 | Уметь составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства,  суммах судебных расходов из |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | федерального бюджета, определенных судебными актами; |
| 5 | Уметь составлять отчетность о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках; |
| 6 | Овладеть навыками по формированию статистической отчетности о деятельности судов и судимости (из баз данных статистических карточек на подсудимого)  осуществлять проверку соблюдения формально-логического контроля, выверять корректность заполнения реквизитов в электронных картотеках автоматизированного судебного делопроизводства и соблюдение логических условий в базе данных статистических карточек на  подсудимого. |
| 7 | Приобрести навыки ведения справочной работы по учету законодательства и судебной практики  (изучение справочной базы суда –  использование в суде справочно- правовых систем) |
| 8 | Научиться формировать аналитические документы суда на основе статистической отчетности (составлять справки о работе суда и внутреннюю отчетность суда по  судьям) |

* + - 1. **Условия реализации производственной программы.**

Организация практики на местах возлагается на председателей соответствующих судов, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают руководителя и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

## Требования к проведению производственной практики:

В соответствии с Положением **«**Об организации практик обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования», продолжительность рабочего дня составляет:

* + в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТКРФ),
  + в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления обучающихся в период производственной практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Студенты при прохождении практики обязаны соблюдать:

* + - правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
    - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
    - соблюдать меры безопасности работы с компьютерной техникой, со средствами связи, с канцелярскими товарами (особенно металлическими и обладающие свойством прокалывания).

Студенты имеют право:

* + - на обеспечение их рабочим местом для прохождения практики и правом на получение информации в соответствии с программой практики и индивидуального задания;
    - на получение методических указаний по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации.

Руководитель практики от Университета обязан контролировать прохождение студентами производственной практики и предупреждать возможные конфликтные ситуации между студентом, проходящим практику и организацией по месту прохождения практики.

Студенты перед началом производственной практики должны иметь первоначальный практический опыт, обладать теоретическими знаниями по вопросам деятельности судов и навыками выполнения заданий и задач по заданной теме.

Руководитель практики от организации обязан:

* + - создать студентам, проходящим производственную практику, условия для реализации образовательной программы практики;
    - оценить их теоретические знания на период начала практики и ее окончания, исходя из проявленных студентом практических навыков;
    - осуществлять систематический контроль за текущей работой студентов;
    - поручать студентам конкретные задания и контролировать их исполнение;
    - по результатам прохождения практики составлять характеристики на студентов, аттестационный лист и утверждать отчеты студентов о прохождении практики.

Руководитель практики от Университета обязан:

* + - непосредственно руководить определенной группой студентов;
    - посещать базы практик;
    - оказывать методическую помощь студентам по вопросам прохождения практики;
    - контролировать выполнение студентами программы практики;
    - консультировать их по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
    - на основании представленной отчетной документации, решать вопрос о допуске студентов к защите практики, принять защиту практики;
    - представить отчет по результатам защиты практики.
  1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:** Реализация программы производственной практики требует наличия: автоматизированного рабочего места в судах для студентов, проходящих судебную

практику.

## Учебно-методическое и информационное обеспечение практики: Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,

**дополнительной литературы**

## Основная литература

Правовая статистика : учебник и практикум для СПО / И. Н. Андрюшечкина, Е. А. Ковалев, Л. К. Савюк, Ю. А. Бикбулатов ; под общ. ред. Л. К. Савюка. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 410 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04991-6.

Тип ЭР: ссылка - <http://www.biblio-online.ru/book/ACEE95DA-5A1F-43B3-90EF-> F3527FEC2C33

## Дополнительная литература

Судебная статистика : учебное пособие / И.Н. Андрюшечкина ; Рос. гос. ун-т правосудия.

- М. : Проспект, 2016. - 272 с. + CD. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-93916-487-0. Тип ЭР:

ссылка - <http://op.raj.ru/pdf/sud_statistika.pdf>

## Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»
3. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»
4. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации»
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»
6. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»
7. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»
8. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
9. Федеральный закон от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»

Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"
3. Федеральный закон от 29.11.2007 N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации"
4. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации"
5. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от

29.04.03 № 36 "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде"

1. Инструкция по судебному делопроизводству в по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 12.12.2004

№ 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"

1. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации, МВД России, МЧС России, Минюста России, ФСБ России, Минэкономразвития России, ФСКН России от 29.12.2005 № 39/1070/1021/253/780/353/399 "О едином учете преступлений" (вместе с "Типовым положением о едином порядке организации приема, регистрации и проверки сообщений о преступлениях", "Положением о едином порядке регистрации уголовных дел и учета преступлений", "Инструкцией о порядке заполнения и представления учетных документов")
2. Инструкция по ведению судебной статистики, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 169
3. Приказ Росстата от 16.04.2008 № 85 «Об утверждении формуляра-образца формы федерального статистического наблюдения».
4. Указания Генеральной прокуратуры Российской Федерации и Министерства внутренних от 20.02.2014 № 91-11/1 «О внесении изменений в статистические карточки и Инструкцию о порядке заполнения и представления учетных документов»
5. Указание Генеральной прокуратуры РФ и МВД от 27.12. 2017 № 87 /11/1 «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности»
6. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 11.04.2017 № 65 «Об утверждении Табеля форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости и форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости» в редакции приказа № 75 от 08.05.2018 года «Об утверждении Табеля форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости и форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости». Сайт Судебного департамента, раздел «Судебная статистика» Нормативная база» <http://www.cdep.ru/index.php?id=78&item=4591>
7. Приказ Судебного департамента от 10.10.2016 № 203 «Об утверждении Положения об аппарате арбитражного суда»
8. Приказ Судебного департамента от 25 апреля 2016 года № 91 «Об утверждении Регламента ведения консолидированной базы данных ПИ Судимость подсистемы

«Судебное делопроизводство и статистика» ГАС «Правосудие»

1. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ № 235 от 29.12.2017 «Об утверждении статистической карточки на подсудимого».

## Информационные ресурсы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п./п**  **.** | **Наименование** | **Адрес в сети Интернет** |
|  | Электронные билиотечные системы\* | |
| 1 | ZNANIUM.COM | [http://znanium.com](http://znanium.com/) Основная коллекция и коллекция издательства Статут |
| 2 | ЭБС ЮРАЙТ | [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru/) коллекция  РГУП |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | | ЭБС «BOOK.ru» | [www.book.ru](http://www.book.ru/) коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент |
| 5 |  | НЦР РУКОНТ | <http://rucont.ru/>  Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы) |
|  | |
|  | | Интернет ресурсы | |
| 6 | | Информационно- образовательный портал РГУП | [www.op.raj.ru](http://www.op.raj.ru/) электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП |
| 7 | | Система электронного обучения Фемида | [www.femida.raj.ru](http://www.femida.raj.ru/)  Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки |
| 8 | | Правовые системы | Гарант, Консультант, Кодекс |
| 9 | | Официальный сайт Университета | [www.rgup.ru](http://www.rgup.ru/) |

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

## Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- руководителями производственной практики являются преподаватели кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

## 5. Контроль и оценка результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести и представить документацию: дневник (приложение 3), аттестационный лист- характеристика (приложение1) и отчет (приложение 2).

* + в дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня с указанием видов работ.
  + содержание отчета должно включать в себя: место и время прохождения практики; информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности; краткое описание работы по отдельным разделам программы практики; определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению; выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте. Отчет должен отражать выполнение программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации. В качестве приложения к отчету обучающийся оформляет графические, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
  + аттестационный лист-характеристика заполняется руководителями практики от организации и содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных

компетенций, виды и объем выполненных работ и оценивает качество выполненных работ по пятибалльной системе.

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, подготовил качественно и своевременно отчетную документацию.

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

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

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

Аттестационный лист предоставляется комиссии по сдаче экзамена по профессиональному модулю.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимся заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| Уметь пользоваться нормативно- методическими документами по судебной  статистике; документами по ведению судебной статистики. | Знание содержания документов. |
| Вести работу со статистическими данными. | Знание порядка работы по ведению  статистического учета. Оформление отчета по статистике. |
| Составлять и оформлять статистические отчеты в электронном формате и на  бумажных носителях. | Изготовление макета составления отчета. |
| Использовать информационные технологии при работе со статистическими данными. | Изготовление отчета в автоматизированной  информационной системе судебного делопроизводства, используемой в суде |
| Осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажных носителя и в электронном виде. | Заполнение статистической карточки. Регистрация сведений по делу в электронной картотеке  автоматизированного судебного делопроизводства. |
| Осуществлять формирование данных оперативной отчетности | Составление сводного отчета по делам, которые исполнял при прохождении практики. |
| Осуществлять справочную работу по учету  законодательства и судебной практики в суде. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные компетенции)** | **Основные показатели оценки**  **результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| **Общие компетенции** |  |  |
| ОК 1. Понимать сущность и | Изложение отчета о | Отчет о прохождении |
| социальную значимость своей | прохождении | практики и его оценка |
| будущей профессии, проявлять к | практики, | преподавателем на защите |
| ней устойчивый интерес | фиксирование в | практики и руководителем |
| ОК-5 Использовать | дневнике практики | практики; Ведение |
| информационно- | сведений о работе с | дневника практики, оценка |
| коммуникационные технологии в | информационными | преподавателем |
| профессиональной деятельности. | системами в суде | содержание дневника |
|  |  | практики. |
|  |  | Организация защиты |
|  |  | практики. |
|  |  |  |
| **Вид профессиональной деятельности**:  4.4.1. Организационно-техническое обеспечение работы судов | | |
| **Профессиональные компетенции** |  |  |
| ПК 1.5. Осуществлять ведение | Знание основных | Дневник и отчет практики |
| судебной статистики на | направлений | и их оценка |
| бумажных носителях и в | деятельности по | преподавателем на защите |
| электронном виде. | справочно- | практики и руководителем |
|  | информационному | практики. |
|  | обеспечению судов и |  |
|  | основ ее |  |
|  | осуществления |  |

## 6. Аттестация по итогам производственной практики.

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

Формой аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет и рейтинговая оценка по стобальной системе, являющаяся суммарно оценкой по сумме оценок за прохождение самой практики и ее защиты.

**Критерии оценивания.** При выставлении зачета по практике учитываются рейтинговая система:

* наличие положительного аттестационного листа-характеристики (от 3 до 5 баллов, поставленные руководителем от организации), что соответствует: до 50 баллов – прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение

заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации).

традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

* неудовлетворительно – 19 баллов и менее;
* удовлетворительно – от 20 до 29 баллов;
* хорошо – от 31 до 39 баллов;
* отлично – от 40 до 50 баллов.
* до 50 баллов – защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, качество и полнота оформления отчетных документов (отчет, дневник) и соблюдение сроков их подачи. Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:
* неудовлетворительно – 19 баллов и менее;
* удовлетворительно – от 20 до 29 баллов;
* хорошо – от 31 до 39 баллов;
* отлично – от 40 до 50 баллов.

По итогам работы на каждого обучающегося составляется аттестационный лист- характеристика (в Приложении), в котором дается оценка прохождения обучающимся практики, выполнения заданий, предусмотренных программой учетной практики и освоения компетенций. Зачёт проводится в стенах Университета путем решения практических задач по созданию баз данных, тестированию по СПС.

Критериями оценки **производственной практики** являются:

**Оценка «80-100 баллов»** ставится обучающемуся, который выполнил задания в полном объеме, проявил самостоятельность, умение использовать полученные знания по основам статистики, организации ведения судебной статистики, ориентируется в нормативной базе судебной статистики, использовал для выполнения заданий навыки поиска и работы в сети Интернет, с офисными приложениями, источниками судебной статистики и первичного статистического учета в судебной делопроизводстве (сведениям по делам и судебным актам с сайтов судов) на портале Государственной автоматизированной Российской Федерации «Правосудие». В срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, имеет подборку выполненных лично практических работ.

**Оценка «79-59 балла»** ставится, если полностью выполнена намеченная на период практики программа работы, задания выполнены в полном объеме, усвоены основные задачи и способы их решения, подготовлена отчетная документация, однако оказывалась практическая и методическая помощь в выполнении задания преподавателем или по его поручению студентами.

**Оценка «58-38 балла»** ставится, если выполнена программа практики в основном или несамостоятельно, имелись существенные замечания по ходу выполнения заданий, нет знаний и навыков по учебным дисциплинам, которые должны применяться при выполнении практических заданий.

**Оценка «менее 38 баллов**» ставится при невыполнении задания меньше половины, если студент приступил к работе, но объем работы не может быть оценен. При представлении чужих работ задание не оценивается

**Зачет** по производственной практике выставляется при выполнении не менее двух третей от запланированных заданий (или ориентироваться на объем работ, выполненных не менее тремя студентами). Производственная практика **не засчитывается** при систематических нарушениях дисциплины и пропусков по неуважительной причине, которые привели к невыполнению программы практики.

Приложение 1

## СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**(г. Краснодар)**

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ – ХАРАКТЕРИСТИКА

**\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)**

## Обучающемуся на \_\_\_ курсе № группы по специальности

**\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)**

## По профессиональному модулю ПМ.04 «Судебная статистика»

**Место проведения практики \_\_\_\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**

## (наименование организации)

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды работ, выполненные во время практики (элементы профессиональных компетенций)** | **Оценка (по**  **пятибалльной шкале)** |
| Овладеть навыками работы в подсистеме Государственной автоматизированной системы «Правосудие»: «Судебное делопроизводство и статистика», «Документооборот и обращения  граждан». |  |
| Приобрести навыки работы по статистическому учету гражданских, уголовных и дел об административных правонарушениях |  |
| Уметь составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами; |  |
| Уметь составлять отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках; |  |
| Освоить порядок составления оперативной отчетности  (на основании должностных обязанностей сотрудников аппарата суда) |  |
| Овладеть навыками по заполнению форм статистической отчетности о деятельности судов и судимости |  |
| Приобрести навыки ведения справочной работы по учету законодательства и судебной практики  (изучение справочной базы суда) |  |
| Научиться формировать аналитические документы суда на основе  статистической отчетности (составить справки о работе суда и статотчеты) |  |

## Характеристика профессиональной деятельности студента

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование общих компетенций** | **Степень проявления** | | |
| **Проявлял(а) регулярно** | **Проявлял(а) эпизодически** | **Не проявлял(а)** |
| Использовать в практической деятельности инструкцию по ведению судебной статистики и формы статистических отчетов |  |  |  |
| Добросовестно вести работу по  обработке статистических данных |  |  |  |
| Составлять и оформлять статистические отчеты в электронном виде и на  бумажных носителях |  |  |  |
| Осуществлять ведение судебной  статистики на электронных и бумажных носителях. |  |  |  |
| Осуществлять первичный учет статистической информации в суде |  |  |  |
| Осуществлять формирование данных оперативной отчетности |  |  |  |
| Осуществлять справочную работу по учету законодательства и  судебной практики в суде |  |  |  |

## Все основные компетенции, предусмотренные программой производственной практики, освоены/не освоены

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

## Руководитель практики от суда

**\_\_\_\_\_ \_ \_\_**

## \_\_ \_ \_ \_\_ \_

**(подпись) (ФИО)**

## «\_\_\_» \_ 2020 г.

**МП**

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

**(подпись) (ФИО)**

## «\_\_\_» \_ 2020\_\_ г.

**С результатами прохождения практики ознакомлен**

## \_\_\_\_\_ \_ \_

**\_\_\_\_**

## (подпись) (ФИО)

**«\_\_ » 2020\_\_ г.**

## Приложение № 2

**Образец титульного листа отчета по практике**

## СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**(г. Краснодар)**

# ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

## Студент\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

**Специальность \_\_\_**

## \_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Группа \_\_\_\_\_ \_ Отделение очное

**Вид практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Срок прохождения практики \_\_\_\_\_\_ \_\_

**Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_ \_\_**

## \_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

**Руководитель практики от Университета**

## \_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

ФИО подпись дата

## Руководитель практики от предприятия

**\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**

ФИО подпись дата

Краснодар 2020\_\_\_

## (пояснения к написанию отчета)

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 2-2,5см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Содержание отчета должно включать в себя:

* когда и где проходил практику;
* руководитель практикой от организации – ФИО, должность и руководитель практикой от Университета – ФИО, кафедра, должность;
* цели и задачи практики
* информация об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
* краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
* определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
* выводы по итогам практики.

Отчет должен отражать выполнение задания программы практики, навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в Университете.

## Приложение № 3

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ**

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**(г. Краснодар)**

# ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

# Профессиональный модуль ПМ.04

**«Судебная статистика»**

## в\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_

**(наименование**

## \_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ учреждения)

**Студента (ки)** курса

очной формы обучения

факультета \_\_\_\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_

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

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

Краснодар

Дата проведения с\_\_\_\_\_ \_ \_по\_ 2020\_\_г.

Групповой руководитель от Университета (Филиала)\_\_\_\_\_

\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Ф.И.О.

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

должность

\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_\_\_ \_ \_ \_

Ф.И.О.

Инструктаж по охране труда и технике пожарной безопасности

1 стр.

провел\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \_ \_ \_

\_\_\_\_\_ \_ \_

ФИО подпись дата

Инструктаж получил(а) и усвоил(а):

\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

\_\_\_\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_

\_\_\_\_\_ \_ \_ \_\_

ФИО студента подпись

дата

1. стр.

## 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 с заместителем декана по практике и трудоустройству (в филиалах

– работнику факультета, ответственному за организацию практик).

## ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ:

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

## ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ:

1. 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 СКФ ФГБОУВО «РГУП» (подсайте филиала в разделе Образование);
2. прибыть в Университет (Филиал) и сдать все документы на кафедру своему групповому руководителю от Университета (Филиала);
3. защитить отчет о практике, быть готовым к выступлению;
4. стр.

## План проведения практики

План проведения практики: учебной, по профилю специальности, преддипломной, (нужное подчеркнуть) подтверждаю

Модуль\_\_\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_

\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Содержание работ и рабочее место практиканта |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. стр.

## 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** |  |  |

1. стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День недели и дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Подпись руководителя** |
| **Четверг** |  |  |
| **Пятница** |  |  |

1. стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День недели и дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Подпись Руководителя** |
| **вторая неделя практики** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Понедельник (дата)** |  |  |
| **Вторник** |  |  |
| **Среда** |  |  |

1. стр

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День недели и дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Подпись руководителя** |
| **Четверг** |  |  |
| **Пятница** |  |  |

Руководитель практики от организации:

\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

\_\_\_\_\_ \_ \_ \_ \_ \_

\_\_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_

должность подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_ 2020\_\_ г.

МП