ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Уральский филиал

**Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Профессиональный модуль: ПМ.04 « Судебная статистика»**

Специальность среднего профессионального образования

**40.02.03 «Право и судебное администрирование»**

(базовая подготовка)

**Актуализация на 2019-2020 учебный год**

Форма обучения очная

Для набора 2018 г.

Челябинск, 2019 год

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).

Автор программы: Таратута Г.А., доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин, кандидат педагогических наук

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «28» августа 2018 г.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин (протокол заседания № 01 от «28» августа 2018 г.).

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам (протокол заседания № 01 от «18» сентября 2018 г.).

Председатель предметной цикловой комиссии: Клементьев А.А., заведующий кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин, кандидат философских наук, доцент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «18» сентября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Декан ФНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Годлевская

«28» августа 2018 г.

Содержание

[**1. Паспорт программы практики** 5](#_Toc530512188)

[1.1 Область применения программы производственной практики 5](#_Toc530512189)

[1.2 Цели и задачи производственной практики, требования к результатам 5](#_Toc530512190)

[1.3. Место производственной практики в структуре ППССЗ 7](#_Toc530512191)

[1.4 . Трудоемкостьи сроки проведения практики 7](#_Toc530512192)

[1.5. Место прохождения практики 7](#_Toc530512193)

[**2. Результаты освоения программы производственной практики** 8](#_Toc530512194)

[**3. Структура и содержание производственной практики** 8](#_Toc530512195)

[**4. Условия реализации программы производственной практики** 10](#_Toc530512196)

[4.1. Требования к проведению производственной практики 10](#_Toc530512197)

[4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 12](#_Toc530512198)

[4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 12](#_Toc530512199)

[4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса 17](#_Toc530512200)

[4.5. Методические указания для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению производственной практики 18](#_Toc530512201)

[**5. Контроль и оценка результатов производственной практики 18**](#_Toc530512202)

[**6. Аттестация по итогам учебной практики 21**](#_Toc530512203)

[**Приложения** 24](#_Toc530512204)

# Паспорт программы практики

## 1.1 Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы РГУП по специальности СПО 40.02.03. «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в части освоения основных видов профессиональной деятельности судебная статистика и соответствующих профессиональных компетенций. Производственная практика является составной частью учебного процесса освоения профессионального модуля ПМ.04. «Судебная статистика» по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика направлена на формирование у студента профессиональных компетенций, получение практического опыта по ведению судебной статистики в объёме, необходимом для работников аппаратов судов и для организации ведения судебной статистики администраторами судов. Формой аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет. Программа производственной практики разработана в соответствии с учебным планом.

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

**Цель практики**

Комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности; формирование общих и профессиональных компетенций; приобретение необходимых умений и поучение практического опыта по организации статистического учета дел и материалов различных видов судебного производства, формированию статистических показателей, работы со статистической информацией, работы с общедоступными источниками о делах и судебных решениях, данными судебной статистики.

**Задачи производственной практики:**

* Получение представлений о профессиональной деятельности, связанной с администрированием судов в части организации ведения судебной статистики в судах общей юрисдикции, арбитражных судах;
* Ознакомление с применением на практике положений нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и его структурных подразделений, в части организации работы судов и Управлений Судебного департамента по сбору и анализу статистических данных;
* Приобретение обучающимися навыков работы со статистическими документами;
* Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность работников аппарата суда;

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями 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 и 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 и 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 в судах;

- виды и формы статистической отчетности в суде;

- правила составления статистических форм;

- систему сбора и отработки статистической отчетности.

## 1.3. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля « Судебная статистика»:

ПМ. МДК.04.1 «Судебная статистика»,

ПМ. МДК.04.2. «Организация службы судебной статистики в судах».

На знания и умения, полученные при прохождении производственной практики, опирается учебная практика по профессиональному модулю ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда».

## 1.4 . Трудоемкостьи сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 «Судебная статистика» составляет 1,5 зачетных единицы, (1 неделя). Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится концентрировано на 3 курсе в 6 семестре.

## 1.5. Место прохождения производственной практики

Производственная практика, предусмотренная государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 40.02.03 «Право и судебное администрирование», осуществляется на основе договоров о сотрудничестве и совместной подготовке будущих кадров, заключенных между УФ РГПУ и судебными органами.

Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в судебных органах различного вида различных инстанций, в рамках организаций, предусмотренных отделом практики Уральского филиала РГУП. Обязательная нагрузка на прохождение практики – 1 неделя (1,5 зачетные единицы).

1. **Результаты освоения программы производственной практики**

|  |
| --- |
|  |

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля **ПМ.04. «Судебная статистика»** является овладение обучающимися навыками и приемами работы по ведению судебной статистики, входящего в круг профессиональных обязанностей специалиста по судебному администрированию, в том числе профессиональными (ПК) 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** | **Кол-во часов** | **Виды учебных работ** |
|  | 1. | Ознакомление с Инструкциями по судебному делопроизводству в части положений, определяющий первичный статистический учет.  Ознакомление с документами первичного статистического учета, утверждаемыми инструкциями по судебному делопроизводству. | 4 | Изучение структуры и состава учетно-статистических карточек по видам судебного производства и судебным инстанциям. |
|  | 2. | Изучение порядка статистического первичного статистического учета сведениям по делам | 4 | Заполнение статистических карточек по сведениям о делах на сайтах судов и по текстам судебных актов: по делам об административных правонарушениях, административным делам, гражданским делам, уголовным делам, статистических карточек подсудимого. |
|  | 3. | Изучение порядка составления статистических отчетов по видам судопроизводства, статистических отчетов по судимости, оперативной отчетности по основным показателям работы судов | 5 | Изучение структуры программных шаблонов форм статистической отчетности, состава формально-логического контроля.  Определение условий формирования статистических показателей (алгоритмов расчетов показателей).  Заполнение статистических показателей по заполненным учетно-статистическим карточкам. |
|  | 4. | Изучение порядка заполнения статистической карточки на подсудимого, статистической карточки №6 о результатах рассмотрения уголовного дела, предусмотренной межведомственным приказом «О едином учете преступлений». | 5 | Заполнение статистических карточек на подсудимого, составление по ним статистической отчетности по судимости. |
|  | 5. | Изучение электронной картотеки арбитражных дел (КАД) | 4 | Составление статистического отчета о работе арбитражного суда субъекта Российской Федерации. |
|  | 6. | Составление сводной статистической отчетности | 3 | Изучение приемов составления сводной статистической отчетности (суммирование статистических таблиц в МS Excel) |
|  | **7.** | Составление программ статистического наблюдения (анкеты в области профессиональных интересов по выбору студентов, выборочного статистического наблюдения по судебной практике, обработка результатов статистического наблюдения) | 4 | Групповая работа по составлению программы статистического наблюдения, заполнение сведений по единицам статистического наблюдения (анкет или записей по делам), сводка и группировка результатов анкетирования и выборки |
|  | 8. | Изучение состава статистических показателей статистической отчетности и информационных ресурсов судебной статистики | 3 | Поиск данных судебной статистики по запросам и оформление результатов поиска в федеральном хранилище судебной статистики, на сайте Росстата раздел Правонарушения и сайте ЕМИАС (Единая межведомственная информационно-аналитическая система). |
|  | 9. | Изучение приемов анализа статистических показателей в отчетности. | 4 | Расчеты относительных показателей в объеме изученных в МДК.04.1 «Судебная статистика» |
|  |  | **Итого:** | **36**  **1 неделя** |  |

# Условия реализации программы производственной практики

## Требования к проведению производственной практики

Требования к организации учебной практики определяется ФГОС СПО.

Продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики в организациях составляет:

* в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
* в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

Для инвалидов 1,2,3 групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обязанности обучающегося - практиканта:

# до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка Российского государственного университета правосудия, в том числе его филиалов от 01 апреля 2016 г. № 9; Правилами безопасного поведения студентов и слушателей в организациях от 13 сентября 2009 г., с приказом от 14 апреля 2017 г. «О порядке обеспечения пожарной безопасности на территории, в зданиях и помещениях Уральского филиала ФГБОУ «Российский государственный университет правосудия»;

# выполнять требования трудовой и производственной дисциплины, установленной в Университете и в тех организациях, где студенты проходят практику;

Перед началом производственной практики студент обязан

**иметь практический опыт:**

-- по ведению статистики, характеризующей работу судов;

* поиска правовой информации в сети Интернет и справочно-правовых системах;

– разработки и создания юридической документации;

**уметь:**

- вести первичный статистический учет в судебном делопроизводстве;

- анализировать статистическую отчетность по судимости на основе статистических карточек на подсудимого;

* осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
* использовать компьютер на участке статистического учета;

**знать:**

* базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе (ГАС - «Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";
* поисковые системы в сети Интернет;
* перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;
* правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.

Групповой руководитель практики:

* осуществляет анализ итогов практики совместно с руководителями практики в судах, начальником отдела практик в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов;
* проводит консультации по вопросам организации практик;
* непосредственно руководит определенной группой студентов в период прохождения практики;
* вносит предложения по совершенствованию практик;
* оказывает методическую помощь студентам по вопросам прохождения практик;
* совместно со студентами составляет план работы в соответствии с профессиональным модулем;
* контролирует выполнение студентами программ практик;
* консультирует их по вопросам, возникающим в процессе прохождения практик;
* решает вопрос о допуске студентов к защите практики на основании представленной отчетной документации;
* изучает и обобщает отчетность студентов по результатам прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов;
* обеспечивает условия для выполнения студентами программы практики;
* осуществляет консультирование и оказывает практическую помощь студентам в прохождении практики;
* обеспечивает соблюдение студентами правил охраны труда и внутреннего распорядка организации;
* осуществляет систематический контроль текущей работы студента;
* по результатам прохождения учебной практики и практики по профилю специальности составляет аттестационный лист- характеристику на студентов, утверждает отчеты студентов о прохождении практики;
* принимает защиту практик;
* по результатам защиты практики в трехдневный срок обеспечивает предоставление в филиале – специалисту по организации практик и трудоустройства выпускников, зачетных ведомостей, и отчетной документации (отчет группового руководителя о прохождении студентами практики передается для хранения на факультет, копия отчета в отдел организации практик и трудоустройства выпускников);

## 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики осуществляется в судах, с которыми заключены договоры между Университетом и организацией.

Руководитель производственной практики готовит учебно-методическую документацию (индивидуальные задания по темам практики). Задания выполняются студентами в компьютерном классе с преподавателями, оказывающими методическую поддержку выполнения индивидуальных заданий и групповых работ. Студенты обеспечиваются необходимым комплектом учебно-методической документации (распечатками учетно-статистических документов, индивидуальными заданиями).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Судебная статистика | 454084, г. Челябинск, проспект Победы, 160, кабинет 419  454084, г. Челябинск, проспект Победы, 160 кабинет 458 | 34 посадочных места, рабочее место преподавателя, проектор, экран, телевизор, наглядные пособия  34 посадочных места, рабочее место преподавателя, наглядные пособия, проектор переносной, экран переносной  Windows 7 - Windows 7 Pro (lic № 48381812 от 13.04.2011г);  **Открытое программное обеспечение:**  - LibreOffice (LGPLv3);  - 7zip (GNU LGPL);  **Информационные справочные системы**:  - СПС «Гарант» (договор  № 74/80105 от 01.07.2018 г.);  - СПС «Консультант +»;  **Антивирусные программы**:  - Kaspersky Security  (№ 13C8-180518-111254-580-1411 договор № 103 от 16.05.2018 г.), |

**Имеющиеся договоры на прохождение практики.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Специальность**  **(направление подготовки)** | **Наименование организации** | **Дата заключения договора**  **Срок действия** |
| **40.02.03 «Право и судебное администрирование»** | Курганский областной суд | 24.09.2013 - 24.09.2019 |
| Управление Федеральной Миграционной службы РФ по Челябинской области в Курчатовском районе г. Челябинска | 26.02.2014 - 26.02.2021 |
| Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд | 01.09.2014 - 01.09.2021 |
| Управление Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области | 09.02.2015 - 09.02.2021 |
| Челябинский областной суд | 03.03.2015 - 03.03.2021 |
| Управление судебного департамента в Челябинской области | 03.03.2015 - 03.03.2021 |
| Челябинский гарнизонный военный суд | 01.07.2015 - 01.07.2021 |
| Арбитражный суд Челябинской области | 01.02.2016 без ограничения |
| Курчатовский районный суд г. Челябинска | 01.03.2016 без ограничения |
| Советский районный суд г. Челябинска | 02.03.2016 без ограничения |
| Калининский районный суд г. Челябинска | 03.03.2016 без ограничения |
| Главное управление Министерства внутренних дел РФ по Челябинской области | 16.10.2016 без ограничения |
| Прокуратура Челябинской области | 30.12.2016 - 30.12.2021 |
| Главное управление МЧС России по Челябинской области | 26.12.2013 - 26.12.2019 |
| Главное управление юстиции Челябинской области | 17.04.2017 без ограничения |
| Тракторозаводский районный суд г. Челябинска | 27.04.2017 без ограничения |
| Управление Федеральной службы войск национальной гвардии по Челябинской области | 25.12.2017 - 25.12.2022 |
| Управление Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области | 16.04.2018 без ограничения |

## 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- информационные ресурсы Университета:

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

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

**- 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 № 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 закон от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном суде Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 29.12.1999 № 218-ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 25.01.2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения».
11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
12. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
13. Федеральный закон от 01.12.2006 № 199-ФЗ «О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных поступках при применении к военнослужащим дисциплинарного ареста и об исполнении дисциплинарного ареста».
14. Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».
15. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».
16. Постановление Правительства РФ от 02.06.2008 № 420 (ред. от 19.06.2012) « О федеральной службе государственной статистики».
17. Распоряжение Правительства РФ от 06.05.2008 № 671-р (ред. От 25.06.2012) «Об утверждении Федерального плана статистических работ» (вместе с «Федеральным планом статистических работ»).
18. Постановление Правительства РФ от 26.05.2010 № 367 (ред.от 27.12.2010) « О единой межведомственной информационно-статистической системе» (вместе с «Положением об единой межведомственной информационно-статистической системе»).
19. 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».
20. Инструкция по судебному делопроизводству в Верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономных областей 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 автономных областей и автономных округов».
21. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации, МВД России, МЧС России, Минюста России, ФСБ России, Минэкономразвития России, ФСКН России от 29.12.2005 № 39/107-/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 учтенных преступлений», «Инструкцией о порядке заполнения и представления учетных документов»).
22. Инструкция по ведению судебной статистики, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 169.
23. Приказ Росстата от 16.04.2008 № 85 « Об утверждении формуляра- образца формы федерального статистического наблюдения».
24. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ № 150 от 16.06.2015г. «Об утверждении Табеля форм статистической отчетности о деятельности судов общей юрисдикции и судимости».

http://www.cdep.ru/index.php?id=78&item=3374

1. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ № 404 от 30.12.2015г. «Об утверждении статистической карточки на подсудимого».

http://www.cdep.ru/index.php?id=78&item=3376

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) <http://www.gks.ru>
2. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.06.2011 № 122 «О порядке и сроках ввода в эксплуатацию Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (БД ПИ «Право» Судебного департамента).

http://www.cdep.ru/index.php?id=78&item=3374

1. Портал технической поддержки ГАС «Правосудие» Описание системы, документация.

<http://www>. Sudrf.ru/index.php?id=371

**Информационные ресурсы**

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат)

<http://www.gks.ru/>

Интернет-портал ГАС РФ «Правосудие».

Портал технической поддержки ГАС «Правосудие» Описание системы, документация.

<http://www>. Sudrf.ru/index.php?id=371

Единая межведомственная информационная статистическая система ЕМИСС([www.fedstat.ru](http://www.fedstat.ru))

Портал Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие»

<http://www>. sudrf.ru/

Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации, раздел «Судебная статистика» <http://www.cdep.ru/index.php?id=5>

**Карта обеспеченности литературой**

Кафедра Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Профессиональный модуль: 4.ПМ.04 «Судебная статистика»

Курс: 3

Семестр 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | |
| **Основная литература:** | | | |
| 1. Андрюшечкина,И.Н Статистика : учебник и   практикум для СПО,/И.Н. Андрюшечкина,  Л. К. Савюк.- отв. ред. -– М.:Издательство  Юрайт, 2017. – 410.- ( профессиональное  образование). -4. - \_  - ISBN 978-5-534-04991-6 : 3300.00.  <http://www.biblio-online.ru/book/ACEE95DA-5A1F-43B3-90EF-F3527FEC2C33> | <http://www.biblio-online.ru/book/ACEE95DA-5A1F-43B3-90EF-F3527FEC2C33> |  | |
| 1. Долгова,В.Н. Статистика: учебник и практикум для СПО / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. - М. : Издательство Юрайт, 2018.-245с. Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/681984BA-F63F-4D1C-8186-68D3FB8CD4F1](http://www.biblio-online.ru/book/681984BA-F63F-4D1C-8186-68D3FB8CD4F1) | <https://biblioteka.raj.ru> |  | |
| 1. Минашкин, В. Г. Статистика: учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] / В. Г. Минашкин ; под ред. В. Г. Минашкина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с. — (Серия : Профессиональное образование).— Режим доступа :[www.biblio-online.ru/book/935A40A4-E5A2-4B46-A7F4-5D03D5A99435](http://www.biblio-online.ru/book/935A40A4-E5A2-4B46-A7F4-5D03D5A99435) |  |  | |
| **Дополнительная литература:** | | | |
| 1. Елисеева, И. И.. Статистика : учебник и практикум для СПО / И. И. Елисеева.– М: издательство Юрайт, 2018. –361 с. | <https://biblio-online.ru> |  | |

**Зав. библиотекой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- руководителями производственной практики являются преподаватели дисциплин профессиональных модулей, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, получающими дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях, не реже 1 раза в 3 года.

# 5. Контроль и оценка результатов производственной практики

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник практики (Приложение № 1);
2. Отчет о прохождении практики (Приложение № 2).

В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью студента. В дневнике отражаются все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии призвано облегчить студенту составление отчета о прохождении практики.

Дневник по окончании практики подписывается руководителем практики от Университета.

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. Титульный лист оформляется в соответствии с установленным образцом (Приложение № 2). Практические задания для отчета приведены в приложении № 4. Отчет должен быть подшит в твердую картонную папку.

Картонная папка с отчетом имеет следующее содержание:

1. Опись

2. Отчет

3. Дневник прохождения практики

4. Приложения с выполненными практическими заданиями.

5. Характеристика.

Содержание отчета должно включать в себя:

* цели и задачи практики;
* место и время прохождения практики;
* информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
* краткое описание работы по отдельным разделам программы практики, по индивидуальному заданию;
* определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
* выводы по итогам практики.

Отчет утверждается групповым руководителем практики.

По окончании практики руководитель практики от Университета составляет на студента характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, время прохождения практики..

Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;

- выводы о профессиональной пригодности студента.

В процессе прохождения учебной практики контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ. По результатам учебной практики проводится зачет.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения обучающимися заданий (приложение 3), проектов, выполнения практических проверочных работ. Задания даются по выбору преподавателя.

Уровень освоения профессиональной компетенции, достаточный для аттестации по производственной практике ─ «репродуктивный»

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля результатов обучения** |
| Уметь пользоваться нормативно-методическими документами по судебной статистике; документами по ведению судебной статистики. | Выполненные задания по содержанию документов.  Практические задания № 1 -4 |
| Уметь заполнять учетно-статистические документы. | Заполненные в соответствии со сведениями о деле учетно-статистические документы  Практические задания № 5-7 |
| Уметь рассчитывать статистические показатели и составлять по ним статистические отчеты в электронном формате в программных шаблонах и на бумажных носителях. | Заполненные без ошибок статистические отчеты в программных шаблонах на основе заполненных учетно-статистических карточках, статистических карточек на подсудимого.  Практические задания № 8-10 |
| Использовать информационные технологии при работе со статистическими данными. | Использовать браузеры Интернета для доступа на портал ГАС «Правосудие», сайты судов, использовать табличный процессор МS Excel для работы с программными шаблонами и статистическими таблицами.  Практические задания № 11-14 |
| Составлять программы выборочного статистического наблюдения, собирать данные и обрабатывать результаты. | Изготовление макетов программ сводок, отчетов по результатам статистического наблюдения.  Практическое задание № 21-24 |
| Осуществлять формирование данных оперативной отчетности. | Формирование основных статистических показателей по движению дел по категориям, выделяемым в оперативной отчетности на основании сведений по делам на сайтах судов за заданный отрезок времени вручную в программный шаблон статистической отчетности за заданный временной период (например, прошедшая неделя).  Практическое задание № 13-16. |
| Умение использовать информационные ресурсы судебной статистики | Подготовленные ответы на задания и запросы от группового руководителя практики.  Задания на усмотрение руководителя практики в судах.  Практическое задание № 17-20 |
| Умение анализировать данные статистической отчетности | Выполненные задания по расчетам абсолютных, относительных и средних показателей при заполнении статистической отчетности.  Практическое задание № 25-30 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| **Виды профессиональной деятельности:**  «Организация службы судебной статистики в судах» | | |
| ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. | Осуществление ведения статистической отчетности и судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде | Выполнение комплексных практических заданий (1 - 30)  Защита отчетных документов по результатам практики |

**Примерный перечень комплексных практических заданий**

1. Сделать подборку нормативно-правовых актов, относящихся к вопросам нормативного регулирования официального статистического учета в РФ.
2. Осуществите поиск в «Консультант Плюс» СПС по словам «официальный статистический учет», «ведение судебной статистики», «судебная статистика».
3. В файлах с нормативно-правовыми актами выделите статьи, части статей и другие положения, относящиеся к организации судебной статистики.
4. Сделайте закладки на статьях или отдельных положениях нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы ведения судебной статистики.
5. В найденных нормативно-правовых актах, регулирующих судебную деятельность, осуществите поиск по словам: «статистический учет», «ведение статистики».
6. .Какие положения Конституции РФ определяют официальный статистический учет и судебную систему РФ, виды судебного производства?
7. Какой федеральный закон регулирует систему государственной статистики? Выделите определения статистической информации, статистического наблюдения, субъектов статистического учета.
8. Какие органы составляют судебную систему Российской Федерации?
9. Какой государственный орган ведет судебную статистику?
10. Что понимается под судебной деятельностью, осуществлением правосудия?
11. Как организуются статистические работы?
12. Какая статистическая информация, относящаяся к судебной статистике, предусмотрена Федеральным планом статистических работ (ФПСР)?
13. Какой государственный орган формирует статистическую информацию, относящуюся к судебной статистике? (сделайте выборку из ФПСР).
14. Какие полномочия по ведению судебной статистики определяются в законодательстве о судебной системе в Верховном Суде РФ, в том числе на каких должностных лиц возлагаются полномочия?
15. Какие полномочия по ведению судебной статистики определяются в законодательстве в судах общей юрисдикции, на кого возлагаются полномочия?
16. Какие полномочия по ведению судебной статистики определяются в законодательстве в военных судах, на кого возлагаются полномочия?
17. Какие полномочия по ведению судебной статистики определяются в законодательстве в военных судах, на кого возлагаются полномочия?
18. Какие полномочия по ведению судебной статистики определяются в законодательстве у мировых судей, на кого возлагаются полномочия?
19. Нормативные документы, определяющие порядок учета и ведения судебной статистики в судебной системе.
20. На каких должностных лиц возложены полномочия по организации учета и статистики, анализ судебной статистики?
21. Скачайте на сайте Судебного департамента Приказ Судебного департамента об утверждении Табеля и форм статистической отчетности судов (с формами статистической отчетности) на 2017 г. об утверждении статистической карточки на подсудимого на 2017 г.
22. Открыть в «Консультанте Плюс» СПС Инструкции по судебному делопроизводству в районных судах. Сохранить документы в текстовом формате в своей папке. Проведите анализ нормативного регулирования первичного статистического учета по различным видам судопроизводства.
23. Войдите в хранилище судебной статистики судов общей юрисдикции. Найдите статистические данные, отвечающие на следующие вопросы. Результаты поиска оформите в таблице MSExel (Вопрос; форма отчетности; наименование показателя; значение показателя).
24. Войдите в хранилище судебной статистики арбитражных судов. Найдите статистические данные, отвечающие на следующие вопросы. (Вопрос; форма отчетности; наименование показателя; значение показателя). Результаты поиска оформите в таблице MSExel
25. Подберите статистическую информацию по запросам или подготовьте разъяснение, из каких источников она может быть получена (ответ должен быть подготовлен в формате MS Exel или Word). Сколько рассмотрено дел об административных правонарушениях в целом в Российской Федерации и в городе Челябинске по ст. 12.8 КоАП РФ? Сколько лиц было подвергнуто административным наказаниям. Скольким лицам назначен
26. Подберите статистическую информацию по запросам или подготовьте разъяснение, из каких источников она может быть получена (ответ должен быть подготовлен в формате MS Exel или Word). Сколько рассмотрено дел об административных правонарушениях в целом в Российской Федерации и в городе Челябинске по ст. 12.8 КоАП РФ? Скольким лицам было подвергнуто административным наказаниям. Скольким лицам назначен административный штраф? Какая средняя сумма штрафа?
27. Найдите на сайте **Росстата** данные судебной статистики, представляемые Судебным департаментом:

Раздел Официальная статистика/Население/ Правонарушения – статистика судимости.

Скачайте таблицу:

***«Число осужденных по приговорам судов, вступивших в законную силу, по отдельным видам преступлений».***

Ответьте на вопросы:

1)Во сколько раз снизилось число осужденных в 2017 году в сравнении 2009 годом, и насколько возросло в сравнении с 1992 годом?

2)Какую долю составляют осужденные за кражу и незаконный оборот наркотиков.

1. Выберите показатели анализа из раздела Правонарушения . Судимость

А). Общее число осужденных по приговорам суда, вступившим в законную силу и осужденных к реальному лишению свободы;

Б). Общее число осужденных по приговорам суда, вступивших в законную силу, и осужденных к штрафу;

В). Общее число осужденных и число осужденных в возрасте до 30 лет;

Г). Общее число осужденных, в том числе число осужденных, совершивших преступление в несовершеннолетнем возрасте;

Д). Общее число осужденных по приговорам суда, вступивших в законную силу и осужденных, ранее судимых;

Е). Общее число осужденных по приговору суда, вступившим в законную силу и осужденных, ранее не судимых.

29. Изобразите представление данных – в виде графика, загрузите данные файлы в MS Exel.

30. Какую долю составляют за разные годы число осужденных по выбранным категориям от общего числа осужденных? Вычислите долю.

**Критерии оценивания комплексных практических заданий**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Результат** |
| **В ходе промежуточной аттестации:**  - даются содержательные и обоснованные ответы по заданиям;  - правильно используются понятия и профессиональная терминология в ходе дискуссии по вопросам задания;  - задание выполняется логично и последовательно;  - теоретические знания иллюстрируются корректными примерами из социально-культурной практики, в том числе из сферы юриспруденции | **зачтено** |
| **В ходе промежуточной аттестации:**  **-**не даются ответы на вопросы;  - не используются понятия и профессиональная терминология в ходе дискуссии по вопросам задания;  - задание не выполнено. | **Не зачтено** |

# 6. Аттестация по итогам производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики служит дифференцированный зачет.

Для проведения промежуточной аттестации образовательным учреждением разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения профессиональными компетенциями.

При выставлении зачета по практике учитываются:

* результаты экспертизы овладения обучающимися профессиональными компетенциями;
* наличие положительного аттестационного листа-характеристики (от 3 до 5 баллов) (Приложение № 3);
* качество и полнота оформления отчетных документов по практике (дневник и отчет по практике).

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

Рейтинговая оценка по результатам защиты практики является оценкой по сумме баллов за качество выполненных заданий, оцениваемых до 20 баллов (из расчета 5 заданий).

**Критерии оценки производственной практики следующие**:

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

**Оценка «хорошо»** ставится, если полностьювыполнена 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 заданий преподавателем или по его поручению студентами.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если выполнена программа практики или не самостоятельно, или имелись существенные замечания по ходу выполнения заданий, нет знаний и навыков по учебным дисциплинам, которые должны применяться при выполнении практических заданий.

**Оценка «не удовлетворительно»** ставится при выполнении половины задания , если студент приступил к работе, но объем работы не может быть оценен. При представлении отчета с недочетами в оформлении и недостаточной подготовке к защите заданий по практике.

**Зачет** по производственной практике выставляется при выполнении не менее двух третей запланированных заданий (или ориентироваться на объем работ, выполненных не менее тремя студентами). Производственная практика **не засчитывается** при систематических нарушениях дисциплины и пропусках по неуважительной причине, которые привели к невыполнению программы практики. В случае уважительных причин, студент направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

По итогам работы на каждого обучающегося составляется аттестационная характеристика (в Приложении № 3), в котором дается оценка прохождения практики, выполнения заданий, предусмотренных программой производственной практики и освоения компетенций.

По итогам защиты отчетов по практике, руководитель практики предоставляет в течение трех дней после принятия защиты практики работнику факультета, ответственному за организацию практик свой отчет о результатах прохождения студентами практики и предложения по ее совершенствованию.

**6.1 Правила оформления отчета**

Отчет должен быть оформлен компьютерным способом на одной стороне листа

белой бумаги формата А-4.

Отчет должен быть подшит в твердую картонную папку.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленным образцом (Приложение № 1). Отчет следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое - 30 мм, правое- 10 мм, верхнее и нижнее – 20-25 мм. Текст отчета печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта - 14 пунктов.

Нумерацию страниц необходимо проставить, начиная со второй страницы, причем

приложение не нумеруется.

Картонная папка с отчетом имеет следующее содержание:

1. Опись

2. Отчет (4-5 стр.)

3. Приложения с выполненными практическими заданиями.

4. Дневник прохождения практики (**не подшивается**).

5. Аттестационный лист - характеристика (**не подшивается**).

**Дневник прохождения практики, аттестационный лист и характеристика вкладываются в файлы,вшитые в конце отчета.**

В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения

практики. Отчет должен содержать следующие разделы:

а) цель и задачи практики;

б) выполнение практических заданий;

в) выводы, замечания и предложения.

В отчете надо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу,

насколько помогли теоретические знания.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о

проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть

конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики от организации. В дневнике отражаются все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии призвано облегчить студенту составление отчета о прохождении практики.

Дневник по окончании практики подписывается руководителем практики от предприятия.

По окончании практики руководитель практики от Университета составляет на

студента аттестационный лист - характеристику. В характеристике необходимо указать –

фамилию, инициалы студента, время прохождения практики.

Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к

выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;

- выводы о профессиональной пригодности студента.

Студенты, чьи отчеты оформлены неполно и небрежно к защите практики не

допускаются. Дневник прохождения практики должен быть заполнен студентом во время

прохождения производственной практики.

**6.2 Защита отчетов практики**

По результатам практики проводится ее защита в форме зачета. Зачет по практике

приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении

итогов общей успеваемости студентов.

Зачет выставляется руководителем практики от Университета, на основании

наблюдения за самостоятельной работой практиканта руководителем практики от организации, его характеристики на студента, защиты отчета по программе практики.

Защита практики включает:

- отчет студента об итогах выполнения программы практики;

- оценки преподавателем качества отчета;

- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Студент, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получивший незачет по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность. В случае уважительных причин, студент направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

При неявке студента по уважительной причине на защиту практики в ведомости

проставляется «неявка по уважительной причине», а при неявке без уважительной причины - «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке и студент считается имеющим академическую задолженность.

По итогам защиты отчетов по практике, руководитель практики предоставляет в

течение трех дней после принятия защиты практики работнику факультета, ответственному

за организацию практик свой отчет о результатах прохождения студентами практики и

предложения по ее совершенствованию.

# Приложения

*Приложение № 1.*

Уральский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(-ки) 3 курса

очной формы обучения

факультета непрерывного образования

по подготовке специалистов для судебной системы,

обучающегося по специальности

40.02.03 Право и судебное администрирование

Иванова Ивана Ивановича

г. Челябинск

Дата проведения с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Групповой руководитель от Филиала

ФИО

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, направление на практику;

**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;
* 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 Филиал и сдать все документы на кафедру своему групповому руководителю от Филиала;
* защитить отчет о практике, быть готовым к выступлению;

**План проведения учебной практики**

План проведения производственной практики по ПM.04 «Судебная статистика» подтверждаю

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | **Содержание работ и рабочее место практиканта** |
|  | Ознакомление с Инструкциями по судебному делопроизводству в части положений, определяющий первичный статистический учет.  Ознакомление с документами первичного статистического учета, утверждаемыми инструкциями по судебному делопроизводству. |
|  | Изучение порядка составления статистических отчетов по видам судопроизводства, статистических отчетов по судимости, оперативной отчетности по основным показателям работы судов. |
|  | Изучение порядка составления статистических отчетов по видам судопроизводства, статистических отчетов по судимости, оперативной отчетности по основным показателям работы судов |
|  | Изучение порядка заполнения статистической карточки на подсудимого, статистической карточки №6 о результатах рассмотрения уголовного дела, предусмотренной межведомственным приказом «О едином учете преступлений». |
|  | Изучение электронной картотеки арбитражных дел и (КАД)  Составление сводной статистической отчетности |
|  | Изучение состава статистических показателей статистической отчетности и информационных ресурсов судебной статистики. |
|  | Изучение приемов анализа статистических показателей в отчетности. |

**ЗАПИСИ О РАБОТАХ,**

**ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День недели и дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Подпись**  **руководителя** |
| Понедельник (дата) |  |  |
| Вторник (дата) |  |  |
| Среда (дата) |  |  |
| Четверг (дата) |  |  |
| Пятница (дата) |  |  |
| Суббота (дата) |  |  |

Руководитель практики от предприятия:

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

должность подпись ФИО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

МП

*Приложение № 2*

Уральский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

**Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Группа \_\_\_\_\_ Отделение очное**

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

**Срок прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место прохождения практики**

*(наименование организации)\_\_\_\_\_\_ \_\_\_(г.Челябинск)*

**Руководитель практики от Университета**

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

ФИО подпись дата

**Руководитель практики от предприятия**

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

ФИО подпись дата

Челябинск, 2020

*Приложение 3.*

Уральский филиал

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

Фамилия, имя, отчество обучающегося

Обучающемуся на 3-м курсе № группы------------------ по специальности

**40.02.03. «Право и судебное администрирование»**

Прошел(а) практику: **производственная**

По профессиональному модулю: **ПМ.04 «Судебная статистика»**

Место проведения практики: (наименование организации)

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Сроки прохождения практики с --------------20—г. по--------20—г.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды работ выполненные во время практики (*элементы профессиональных компетенций*)** | **Оценка (*по пятибалльной шкале)*** |
| Ознакомление с Инструкциями по судебному делопроизводству в части положений, определяющий первичный статистический учет.  Ознакомление с документами первичного статистического учета, утверждаемыми инструкциями по судебному делопроизводству. |  |
| Изучение порядка первичного статистического учета сведений по делам. |  |
| Изучение порядка составления статистических отчетов по видам судопроизводства, статистических отчетов по судимости, оперативной отчетности по основным показателям работы судов. |  |
| Изучение порядка заполнения статистической карточки на подсудимого, статистической карточки №6 о результатах рассмотрения уголовного дела, предусмотренной межведомственным приказом «О едином учете преступлений». |  |
| Изучение электронной картотеки арбитражных дел и (КАД)  Составление сводной статистической отчетности |  |
| Составление программ статистического наблюдения (анкеты в области профессиональных интересов по выбору студентов, выборочного статистического наблюдения по судебной практике, обработка результатов статистического наблюдения) |  |
| Изучение состава статистических показателей статистической отчетности и информационных ресурсов судебной статистики. |  |
| Изучение приемов анализа статистических показателей в отчетности. |  |
| **Итоговая оценка** |  |

1. **Характеристика деятельности обучающегося за период практики.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Качества  и способности обучающегося | Степень проявления | | |
| Регулярно | Эпизодически | Не проявлял(а) |
| *Личностные* |  | | |
| тактичность |  |  |  |
| соблюдение делового этикета |  |  |  |
| коммуникабельность |  |  |  |
| доброжелательность |  |  |  |
| способность принимать самостоятельные решения, |  |  |  |
| способность нести ответственность за результаты своих действий |  |  |  |
| способность работать в коллективе |  |  |  |
| *Профессиональные (деловые)* |  | | |
| дисциплинированность |  |  |  |
| исполнительность, ответственность |  |  |  |
| инициативность |  |  |  |
| умение организовывать свою деятельность |  |  |  |
| старательность, добросовестность |  |  |  |
| аккуратность |  |  |  |
| заинтересованность в результатах своей деятельности |  |  |  |
| компетентность  (умение применять имеющиеся знания) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование компетенций** | **Оценка освоения** | | |
| **Высокий (*продуктивный*)** | **Средний (*репродуктивный*)** | **Низкий (*слабый репродуктивный*)** |
| ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. |  |  |  |

Все основные компетенции, предусмотренные программой 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*

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*Приложение № 4*

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

***На*** производственную ***практику***

С \_\_\_\_\_\_ 2020 г. по \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. выполнить следующие индивидуальные задания:

|  |
| --- |
| Ознакомление с Инструкциями по судебному делопроизводству в части положений, определяющий первичный статистический учет.  Ознакомление с документами первичного статистического учета, утверждаемыми инструкциями по судебному делопроизводству. |
| Изучение порядка первичного статистического учета сведений по делам. |
| Изучение порядка составления статистических отчетов по видам судопроизводства, статистических отчетов по судимости, оперативной отчетности по основным показателям работы судов. |
| Изучение порядка заполнения статистической карточки на подсудимого, статистической карточки №6 о результатах рассмотрения уголовного дела, предусмотренной межведомственным приказом «О едином учете преступлений». |
| Изучение электронной картотеки арбитражных дел и (КАД)  Составление сводной статистической отчетности |
| Составление программ статистического наблюдения (анкеты в области профессиональных интересов по выбору студентов, выборочного статистического наблюдения по судебной практике, обработка результатов статистического наблюдения) |
| Изучение состава статистических показателей статистической отчетности и информационных ресурсов судебной статистики. |
| Изучение приемов анализа статистических показателей в отчетности. |

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Раздел** | **Изменения** | **Комментарии** |
| 03.10.2017 | Приложения к РП | Дополнение рабочей программы дисциплины картой обеспеченности литературой | Актуализирована в соответствии с приказом ректора № 482 от 15.09.2017 г.  Протокол заседания кафедры № 02 от 03 октября 2017 г.) |
| 05.12.2017 | Раздел 3. Условия реализации программы дисциплины | Внесение изменений в п. 3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | Актуализирована в соответствии с приказом ректора  № 560 от 13.11.2017 г.  Протокол заседания кафедры № 04 от 05 декабря 2017 г. |
| Дополнение п. 3.4. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины |
| Приложения к РП | Дополнение РП Протоколом изменений | Актуализирована в соответствии с приказом ректора № 565 от 23.11.2017 г.  Протокол заседания кафедры № 04 от 05 декабря 2017 г. |
| 28.08.2018 | Приложения к РП | Внесение изменений в карту обеспеченности литературой | Актуализирована на 2018-2019 учебный год.  Протокол заседания кафедры № 01 от 28 августа 2018 г.  Протокол заседания ПЦК № 01 от 17.09.2018 г. |
| 16.10.2018 | Все разделы. | Приведение в соответствие с новым макетом. | Актуализирована в соответствии с приказом ректора от 12.09.2018 г. № 481 «Об утверждении Макета программы подготовки специалистов среднего звена».  Протокол заседания кафедры № 02 от 16 октября 2018 г. |
| 28.05.2019 | Приложения к РП | Внесение изменений в карту обеспеченности литературой | Актуализирована в соответствии с распоряжением ректора № 53 от 08.04.2019 г. «Об актуализации учебно-методического комплекса к 2019/2020 учебному году»  Протокол заседания кафедры № 11 от 28.05.2019 г.  Протокол заседания ПЦК № 02 от 28.05.2019 г. |

**Рабочая программа разработана:**

кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

доцент кафедры Таратута Галина Анатольевна

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