

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамил Азатович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 11.10.2023 11:05:12

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448e0a9

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

*Казанский филиал*

Рабочая программа практики

**ПМ.04 Учебная практика**

**Набор 2023г.**

**Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование**

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Шевко Н.Р., к.э.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол №16 от 22.06.2023 г.).

Зав. кафедрой Сундурова О.Ф., к.ю.н., доцент

Казань, 2023

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ  
рабочей программы практики**

для набора \_\_\_\_\_ года на \_\_\_\_\_ уч.г.<sup>1</sup>

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

подпись  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

подпись \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Указанный протокол заполняется при актуализации РП по дисциплине (модулю) на учебный год, в течение которого соответствующая дисциплина (модуль) будет преподаваться (если год набора отличается от года преподавания дисциплины (модуля)).

<sup>2</sup> Если отдельные элементы РП актуализированы разными педагогическими работниками, то необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми педагогическими работниками.

## Оглавление

	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы	
1.	Цели и задачи практики	
2.	Вид практики, способ и форма её проведения	
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	
4.	Место практики в структуре ОПОП	
5.	Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	
6.	ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	
7.	Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	
8.	Материально-техническое обеспечение проведения практики	

## Аннотация рабочей программы ПМ.04 учебной практики

Разработчик: Шевко Н.Р.

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью практики является освоение компетенций, предусмотренных рабочей программой.
<b>Место практики в ОПОП</b>	Учебная практика относится к числу дисциплин профессионального модуля ПМ.04 Судебная статистика ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.
<b>Место и время проведения практики</b>	Место проведения практики - базы практики согласно списка в 4 (6) семестре на базе 11 (9) классов.
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	ПК-1.1, Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. ПК-1.2, Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики. ПК-1.3, Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ПК-1.4, Обеспечивать работу архива суда ПК-1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. ПК – 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам
<b>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 1,5 зачетных единицы, 1 неделя.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет

## 1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

код	Наименование результата обучения (компетенции)
ПК 1.1.	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
ПК 1.2.	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

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

## 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Таблица 2.1

*очная форма обучения на базе 9 классов (на базе среднего общего образования)*

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам 6 семестр
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	1,5	54	54
Контактная работа	-		
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	54	54
Занятия лекционного типа	-		
Занятия семинарского типа	-		
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-		
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-	-	зачет

Таблица 2.2

*очная форма обучения на базе 11 классов (на базе основного общего образования)*

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам 4 семестр
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	1,5	54	54
Контактная работа	-		
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	54	54
Занятия лекционного типа	-		
Занятия семинарского типа	-		
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-		
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-	-	зачет

#### 4. Содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость учебной практики составляет 1,5 зачетных единиц или 54 часа (1 неделя).

Таблица 3

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1	Подготовительный этап	Выбор места прохождения практики, согласование с руководителем задания на практику	
2	Основной этап	Выполнение учебной практики: ознакомление с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации изучение состава и содержания выполняемых функций структурного подразделения организации, выявление механизмов взаимодействий с другими подразделениями. инструктаж по ТБ, общее ознакомление с целями деятельности, направлениями деятельности; перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота; управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб; распорядком рабочего дня	

		Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала.	
	Научноисследовательская работа	Сбор и обработка информации по деятельности суда, формулировка предложений по совершенствованию деятельности организации/ структурного подразделения	
3	Аттестация по итогам практики	Подведение итогов практики и составление отчета: систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника, отчета, защита представленных отчетов. Промежуточная аттестация.	Зачет по практике

#### 4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрены.

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

#### 5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

Для каждого этапа практики групповым руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания. Например, на первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия).

На следующем, втором, этапе практики студентам может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

На третьем этапе студенты могут выполнять индивидуальное задание, выдаваемое групповым руководителем (руководителем практики от организации непосредственно на месте прохождения практики).

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания (см. образец), выдаваемого руководителем практики от Университета. Обучающимся может быть предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия) / структурного подразделения.

Индивидуальное задание формируется с учетом компетентностного подхода и включает:

- а) задачи выполняемых работ;
- б) перечень выполняемых работ и их содержание.

В ходе учебной практики обучающийся должен ознакомиться:

– с организацией работы судебных или правоохранительных органов (организация, структура, функции, полномочия), для чего изучаются: правила внутреннего трудового

распорядка, инструкция по делопроизводству и иные нормативные акты;

- с правоприменительными актами;
- с иными видами деятельности по изучению и обобщению правоприменительной практики в соответствии с индивидуальной программой.

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

## **5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики**

### **5.2.1. Нормативные правовые акты**

- 1) Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действ. ред.);
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действ. ред.);
- 3) Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ "О Верховном Суде Российской Федерации"(действ. ред.);
- 4) Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"(действ. ред.);
- 5) Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"(действ. ред.);
- 6) Федеральный закон от 29.11.2007 N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации"(действ. ред.);
- 7) Федеральный закон от 08.01.1998 N 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации"(действ. ред.);
- 8) Федеральный закон от 22.12.2008 N 262-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации"
- 9) Закон РФ от 13.05.1992 N 2761-1 "Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности"(действ. ред.);
- 10) Постановление Правительства РФ от 15.12.2020 N 2113 "Об утверждении Положения о государственной автоматизированной системе правовой статистики"(действ. ред.);
- 11) Постановление Правительства РФ от 02.06.2008 N 420 "О Федеральной службе государственной статистики"(действ. ред.);
- 12) "ГОСТ Р ИСО 3534-2-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Статистические методы. Словарь и условные обозначения. Часть 2. Прикладная статистика" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 05.09.2019 N 637-ст) (действ. ред.).

### **5.2.2. Официальные акты высших судебных органов, материалы судебной практики<sup>3</sup>**

- 1) "Обзор по отдельным вопросам судебной практики, связанным с применением законодательства и мер по противодействию распространению на территории Российской Федерации новой коронавирусной инфекции (COVID-19) N 3" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 17.02.2021)
- 2) "Обзор судебной практики разрешения судами споров, связанных с принудительным исполнением требований исполнительных документов банками и иными кредитными организациями" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 16.06.2021)
- 3) "Обзор судебной практики по спорам, связанным с возведением зданий и

<sup>3</sup> Все перечисленные акты высших судебных органов, судебная практика включены в Справочно-правовую систему «КонсультантПлюс».



сооружений в охранных зонах трубопроводов и в границах минимальных расстояний до магистральных или промышленных трубопроводов" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 23.06.2021)

- 4) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 3 (2022)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 21.12.2022)
- 5) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 2 (2022)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 12.10.2022)
- 6) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 1 (2022)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 01.06.2022)
- 7) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 4 (2021)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 16.02.2022)
- 8) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 3 (2021)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 10.11.2021)
- 9) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 2 (2021)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 30.06.2021)
- 10) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 1 (2021)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 07.04.2021)
- 11) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 2 (2021)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 30.06.2021)
- 12) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 4 (2020)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 23.12.2020)
- 13) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 3 (2020)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 25.11.2020)
- 14) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 2 (2020)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 22.07.2020)
- 15) "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 1 (2020)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 10.06.2020)
- 16) «Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 3 (2017)» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 12.07.2017);
- 17) Определение Верховного Суда РФ от 23.05.2017 № 308-КГ16-19401 по делу № А63-10544/2015;
- 18) «Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 2 (2017)» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 26.04.2017);
- 19) «Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 1 (2017)» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 16.02.2017);
- 20) «Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 4 (2019)» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 25.12.2019);
- 21) «Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 3 (2019)» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 27.11.2019);
- 22) Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.11.2019 № 48 «О практике применения судами законодательства об ответственности за налоговые преступления»;
- 23) «Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 2 (2019)» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 17.07.2019);
- 24) «Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 1 (2019)» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 24.04.2019);
- 25) Решение Конституционного Суда РФ от 25.04.2019 «Об утверждении Обзора практики Конституционного Суда Российской Федерации за первый квартал 2019 года».

### **5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)**

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля):

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
3	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, КонсультантПлюс

#### Ресурсы сети Интернет

- 1) сервер органов государственной власти российской Федерации «Официальная Россия» ([www.gov.ru](http://www.gov.ru)),
- 2) официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации ([www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)),
- 3) официальный сайт Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации ([www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)),
- 4) официальный сайт Счетной Палаты Российской Федерации ([www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru)),
- 5) официальный сайт Президента Российской Федерации (<http://president.kremlin.ru>),
- 6) официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации ([ks.rfnet.ru](http://ks.rfnet.ru)),
- 7) официальный сайт Верховного суда Российской Федерации ([www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru), [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru)),
- 8) официальный сайт Банка России ([www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)),
- 9) официальный Интернет-портал Правительства Российской Федерации ([www.government.gov.ru](http://www.government.gov.ru)),

- 10) официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации ([www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)),
- 11) официальный сайт Федерального казначейства ([www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru)),
- 12) официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)),
- 13) официальный сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации ([www.customs.ru](http://www.customs.ru)),
- 14) официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации ([www.fss.ru](http://www.fss.ru)),
- 15) официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации ([www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru)),
- 16) официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации ([www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru)),
- 17) Официальный сайт Судебного Департамента РФ (<http://www.cdep.ru/>),
- 18) Официальный сайт Следственного комитета РФ (<https://sledcom.ru/>),
- 19) Официальный сайт МВД РФ (<https://мвд.рф/>),
- 20) Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ (<https://www.genproc.gov.ru/>),
- 21) Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (<https://rosstat.gov.ru/>),
- 22) официальный сайт Портал правовой статистики (<http://crimestat.ru>).

**Основная и дополнительная литература** указана в Карте обеспеченности литературой.

#### **6. Материально-техническое обеспечение**

Студенты направляются на учебную практику на основании приказа директора Филиала.

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

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

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

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет:

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

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

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

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

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

До начала учебной практики студент обязан:

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

Во время прохождения учебной практики студент обязан:

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

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить на кафедру групповому руководителю отчетную документацию о практике.

Обязанности руководителя учебной практики

Групповой руководитель обязан:

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

Руководитель учебной практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студентом программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- поддерживать связь с руководителями практики от Филиала;
- по окончании практики проверить и завизировать отчетные документы студента по практике: дневник, отчет. Дневник заверить печатью.

### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для проведения практики, места практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных

информационных сетей. Рабочее место для обучающегося должно быть оснащено персональным компьютером.

### 7. Карта обеспеченности литературой

**Кафедра** уголовно-правовых дисциплин

**Направление подготовки (специальность):** 40.02.03. Право и судебное администрирование

**Дисциплина:** : ПМ.04 Учебная практика

**Курс:** 2,3

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
<b>Основная литература</b>		
Попаденко, Е. В. Судебная статистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Попаденко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12040-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. (дата обращения: 27.04.2023).	<a href="https://urait.ru/bcode/491593">https://urait.ru/bcode/491593</a>	
Сергеева, И. И. Статистика : учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0888-4. - Текст : электронный. (дата обращения: 23.04.2023). — Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1141798">https://znanium.com/catalog/product/1141798</a>	
Яшина, А. А. Организация службы судебной статистики в судах: учебное пособие для СПО / А. А. Яшина. - Москва : РГУП, 2021. - 112 с. - ISBN 978-5-93916-895-3.. - Текст : электронный. (дата обращения: 23.04.2023). — Режим доступа: по подписке.	<a href="https://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie/985-yashina-org-sluzh-sud-stat">https://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie/985-yashina-org-sluzh-sud-stat</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		
Замедлина, Е. А. Статистика : учебное пособие / Е.А. Замедлина - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01303-8. - Текст : электронный. (дата обращения: 23.04.2023). — Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/945157">https://znanium.com/catalog/product/945157</a>	

<p>Мусина, Е. М. Статистика. Краткий курс лекций и тестовые задания : учебное пособие / Е.М. Мусина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 72 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-747-3. - Текст : электронный. (дата обращения: 23.04.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p><a href="https://znanium.com/catalog/product/1843743">https://znanium.com/catalog/product/1843743</a></p>	
<p>Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в MicrosoftExcel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. (дата обращения: 27.04.2023).</p>	<p><a href="https://urait.ru/bcode/491973">https://urait.ru/bcode/491973</a></p>	

Зав. библиотекой 

Зав.кафедрой 

## 8. Фонд оценочных средств

К отчётной документации учебной практики обучающийся представляет: дневник по практике и отчет по прохождению практики.

В процессе прохождения практики студент ежедневно ведет дневник.

В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Отчет о прохождении учебной практики студентом, должен отражать выполнение программы практики. Содержание и структура отчета определяется программой практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. Отчет заверяется руководителем практики от организации.

В отчете необходимо указать:

- Ф.И.О. студента,
- организацию, где проходила практика,
- в течение какого срока проходила практика,
- под чьим руководством;
- характер и объем выполненной работы (с какими нормативными правовыми актами ознакомился в процессе практики, какова организационно-штатная структура органа, в которой студент проходил практику, как организовано и ведется делопроизводство в организации, с какими делами и материалами ознакомился в процессе практики, как организована работа сотрудников отделов пенсионного фонда и т.п.);
- организация и ведение делопроизводства в организации и др.
- приложение, включающее в себя копии документов, которые студент анализировал во время практики.

Такие материалы должны содержать точные сведения о том, от кого они исходят, наименование, дату, номер и другие данные. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Требования к отчету о практике:

- Структура отчета:
- титульный лист;

— содержание.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы.

Параметры страниц формата А 4: верхнее поле -20 мм, нижнее – 20 мм; левое – 30 мм, правое –10 мм, шрифт- TimesNewRoman, размер шрифта –14, полуторный интервал. Нумерация страниц осуществляется в верхней части листа (справа), первая страница не нумеруется.

Объем отчета без приложений должен составлять не менее 5-6 страниц.

Отчёт должен иметь стандартный титульный лист.

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;

определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;

выводы по итогам практики;

отчет может содержать приложение, включающее в себя копии документов, которые студент анализировал во время практики.

Такие материалы должны содержать точные сведения о том, от кого они исходят, наименование, дату, номер и другие данные

После окончания практики студент должен защитить отчет по практике. Отчет должен отражать выполнение задания программы практики, навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в Университете. Отчет утверждается групповым руководителем практики. Отчет по прохождению практики размещается обучающимся в СЭО Фемида в формате PDF.

Групповой руководитель студента, на основании представленной отчетной документации, принимает решение о допуске студентов к защите практики.

По результатам практики проводится защита, которая включает в себя:

- отчет студента об итогах выполнения программы практики;

- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Прохождение практики и подготовка отчета оценивается в баллах (до 50 баллов). Преподаватель имеет возможность или прикреплять замечания в виде файла. Результаты защиты отражаются в ведомости (до 50 баллов) и затем переводится в традиционную оценку. Оценка проставляется как в ведомость, так и в СЭО Фемида.

Защита практики проводится в форме зачета с оценками «зачтено» «не зачтено».

Критерии оценивания:

✓ Прохождение практики в организации – до 50 баллов;

✓ Защита практики – до 50 баллов.

Баллы	Оценка
1-36	Не зачтено
37-100	Зачтено

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**ДНЕВНИК**

ПО \_\_\_\_\_ учебной \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ  
(указать вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

По профессиональному модулю \_\_ ПМ.04 Судебная статистика \_\_\_\_\_

Обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(группа, фамилия, имя, отчество)

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

Организация \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, в которой проходит практика)

Руководитель практики  
от профильной  
организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики)

*МП*

Руководитель практики  
от Университета \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

г. Казань

2023





**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**Отчет по прохождению**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**по профессиональному модулю:  
ПМ. 04 Судебная статистика**

Выполнил \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося

Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Проверил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководитель практики от Университета)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Казань, 2023

*Примерная структура содержания отчета*  
**Оглавление**

Введение

Основная часть

Заключение

Список литературы

Приложение

*\*Отчет обучающегося должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.*