****

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Московский государственный юридический университет

имени О.Е. Кутафина» (МГЮА)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю:

ПМ.01: ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ

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

*(Ф.И.О. обучающегося)*

обучающегося \_\_\_\_\_\_ группы \_\_ курса  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения Колледжа права имени Н.С. Киселевой

Руководитель практики от Университета:

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

*(должность, Ф.И.О.)*

Результат рецензирования отчета по практике:

обучающийся к аттестации допущен/не допущен

Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись руководителя) (расшифровка подписи)*

Москва, 20\_\_ г.

**Содержание**

Введение (*Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации, цель прохождения практики*) ……………………………………………….……………………….(указать номер страницы)

Раздел. 1. *Наименование раздела отражает ответ на вопрос из задания, приведенного в дневнике практики*……………………………………………….(указать номер страницы)

Раздел 2. *Наименование раздела отражает ответ на вопрос из задания, приведенного в дневнике практики*……………………………………………….(указать номер страницы)

*Количество разделов зависит от количества заданий из дневника практики*

Заключение *(В заключении подводятся итоги практики, отражаются выводы по учебной практике в соответствии с поставленными задачами)* ………………………………………...…………………………….(указать номер страницы)

Приложения *(К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.* ………………………………………...…………………….(указать номер страницы)

*Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер проставляется в правом верхнем углу листа без точки в конце номера. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.*

****

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Московский государственный юридический университет

имени О.Е. Кутафина» (МГЮА)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)*

Срок прохождения практики: с «11» декабря 2025 г. по «17» декабря 2025 г.

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

*(указать ФИО, должность, контактные данные)*

**Целью и задачами** учебной практики является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, ознакомление с будущей профессией.

**Задание на практику:**

1. **«Организационно-техническое обеспечение работы судов»** [*Задания на практику устанавливаются руководителем практики от Университета в соответствии с целями и задачами практики и требованиями ФГОС СПО к приобретаемому обучающимися практическому опыту.*]
   1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
   2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
   3. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии) |
| 11.12.2025 |  |  |
| 12.12.2025 |  |  |
| 13.12.2025 |  |  |
| 15.12.2025 |  |  |
| 16.12.2025 |  |  |
| 17.12.2025 | Консультация по практике в Университете в \_\_:\_\_ в ауд. \_\_\_[[1]](#footnote-1) |  |

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка ознакомлен.

Обучающийся **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Руководитель практики от Университета **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись) (расшифровка подписи)*

БЛАНК

ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

*[По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.*

*В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.*

*В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации.]*

Руководитель практики от организации, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Печать (при наличии)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**по результатам прохождения учебной практики**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) |
| обучающийся \_ курса группы № \_\_\_\_\_\_ Колледжа права имени Н.С. Киселевой ФГАОУ ВО «Московского государственного юридического университета имени О.Е.Кутафина» (МГЮА) проходил (а) учебную практику по профессиональным модулям в период с \_\_ \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_ г. в: |

(название организации, управления, отдела)

В процессе прохождения учебной практики, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование, обучающимся (-ейся) были освоены следующие общие и профессиональные компетенции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **КОМПЕТЕНЦИИ** | **Уровень освоения\***  **(0-3)** | |
| **ПК** | **Профессиональные 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" (далее - сеть Интернет). |  | |
| **ПК 1.4** | Обеспечивать работу архива суда. |  | |
| **ПК 1.5** | Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. |  | |
| **ПК 2.1** | Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов |  | |
| **ПК 2.2** | Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству |  | |
| **ПК 2.3** | Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений |  | |
| **ПК 2.4** | Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам. | |  |
| **\* 0- невозможно оценить, 1 – низкий, 2 -средний, 3 -высокий** | | |  |

**Замечания и рекомендации:**

**Вывод:**

(ФИО обучающегося)

готов к самостоятельной трудовой деятельности по специальности Право и судебное администрирование

**Оценка по учебной практике от организации**

**Руководитель практики от организации**

(ФИО, должность)

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**МП**

**Замечания и рекомендации:**

**Руководитель практики от Университета**

(ФИО, должность)

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. При прохождении практики в г. Москве и Московской области обучающийся приезжает на консультацию с места прохождения практики, время и дату смотри в расписании [↑](#footnote-ref-1)