

Министерство образования и науки Самарской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Обучающийся Терлецкий Б.В
Фамилия, И. О.

Гр. ПСА-322

Организация: Железнодорожный
районный суд г. о. Самара
Наименование места прохождения практики

Руководитель практики
Попова Е.А.

Фамилия, И. О.

Оценка _____

—

Оценка, подпись

Самара, 2023г.

ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
руководителя практики

Обучающийся _____ Терлецкий Богдан Вадимович _____
(ФИО обучающегося)

_____ 3 _____ курса группы ПСА – 322 _____
№ курса № группы

Руководитель практики _____ Попова Елена Алексеевна _____
(ФИО руководителя)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ отчета по преддипломной практике:

№ п/п	Критерий оценки	МАХ кол-во баллов	Баллы
Оценка со стороны руководителя практики от колледжа			
<i>Выполнение регламента прохождения практики</i>			<i>max20</i>
1.1	Обучающийся имеет пропуски посещения практики по неуважительным причинам	0	
	Обучающийся посещал практику ежедневно	3	
1.2.	Обучающийся не посещал консультаций	0	
	Обучающийся посещал консультации не регулярно и несвоевременно предоставлял элементы отчета	1	
	Обучающийся посещал все консультации и своевременно предоставлял все элементы отчета	3	
1.3.	Место практики не соответствует профилю специальности и тематике ВКР	0	
	Место практики соответствует профилю специальности, но не соответствует тематике ВКР	1	
	Место практики полностью соответствует профилю специальности и тематике ВКР	3	
1.4.	Приложения не соответствуют индивидуальному плану и заданию на ВКР	0	
	Не все приложения соответствуют индивидуальному плану и заданию на ВКР, их менее 5	1	
	Все приложения соответствуют индивидуальному плану и заданию на ВКР и полностью формируют	5	
1.5.	Записи в дневнике не соответствуют индивидуальному плану	0	
	Записи в дневнике частично соответствуют индивидуальному плану или отражены не все пункты плана	2	
	Все записи в дневнике соответствуют индивидуальному плану	4	
1.6.	Отчет представлен несвоевременно	0	
	Отчет представлен своевременно, но с ошибками в оформлении и/или не сформирован в скоросшивателе	1	
	Отчет представлен своевременно и оформлен в соответствии с требованиями	2	
<i>Оценка содержания отчета</i>			<i>max 18</i>
2.1.	Индивидуальный план не утвержден руководителем практики и/или отсутствует отметка о выполнении	0	
	Индивидуальный план частично соответствует заданию ВКР и несвоевременно утвержден руководителем практики	1	

№ п/п	Критерий оценки	МАХ кол-во баллов	Баллы
	Индивидуальный план полностью соответствует заданию на ВКР, своевременно согласован и утвержден руководителем практики	3	
2.2.	Отчет написан не самостоятельно	0	
	Отчет написан самостоятельно, но не полностью соответствует индивидуальному плану, отсутствуют ссылки на приложения	2	
	Отчет написан в соответствии с индивидуальным планом, объем соответствует требованиям, в отчете есть ссылки на приложения	5	
2.3.	Отчет не содержит анализа деятельности учреждения/ подразделения	0	
	Отчет содержит анализ деятельности учреждения/ подразделения без ссылки на правовое обеспечение профессиональной деятельности	3	
	В отчете проведен подробный анализ деятельности учреждения/ подразделения с указанием на правовое обеспечение профессиональной деятельности	5	
2.4.	В отчете отсутствует вывод	0	
	Вывод в отчете сделан формально	1	
	Вывод содержит предложения по организации деятельности и перспективам развития учреждения/подразделения в соответствии с тематикой дипломной работы	5	
Общее количество баллов			max 38

Критерии оценки	Набранные баллы	Оценка за отчет по практике	Подпись руководителя практики
31 - 38 – «5»			
23 - 30 – «4»			
16 - 22 – «3»			
0 - 15 – «2»			

Положительные стороны _____

Замечания по прохождению практики и составлению отчета _____

Оценка куратора практики _____

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики
от колледжа

подпись

Попова Е.А.

И. О. Фамилия

_____ 20_23_г.

С результатами прохождения
практики ознакомлен

подпись

Терлецкий Б.В

И. О. Фамилия

_____ 20_23_г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Обучающийся Терлецкий Богдан Вадимович
(ФИО обучающегося)

3 курса группы ПСА – 322 проходил преддипломную практику
№ курса № группы

по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование** с 24 04 2023 г.
по 20 05 2023 г.

Куратор практики Кривоносова Лидия Михайловна
(ФИО куратора)

в Железнодорожном районном суде
Название предприятия/организации

в подразделении _____
Название подразделения

За период прохождения практики обучающийся посетил 15 дней, по уважительной причине отсутствовал 0 дней, без уважительной причины отсутствовал 0 дней.

Обучающийся *соблюдал/не соблюдал* трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка (*нужное подчеркнуть*).

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

За время практики:

1. Обучающийся выполнил следующие задания (виды работ):

Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики

Задания (виды работ), выполненные обучающимся в ходе практики	ВПД	Оценка куратора, подпись
Ознакомление со структурой и организацией управления учреждения.	ВПД 1 Организационно-техническое обеспечение работы судов. ВПД 2 Организация и обеспечение судебного делопроизводства.	
Ознакомление с планированием, осуществлением, направлениями деятельности учреждения в соответствии с темой дипломной работы.	ВПД 1 Организационно-техническое обеспечение работы судов. ВПД 2 Организация и обеспечение судебного делопроизводства.	
Ознакомление с документационным обеспечением деятельности по направлению тематики дипломной работы.	ВПД 1 Организационно-техническое обеспечение работы судов. ВПД 2 Организация и обеспечение судебного делопроизводства.	
Изучение статистических данных и анализ деятельности подразделения в соответствии с темой дипломной работы.	ВПД 1 Организационно-техническое обеспечение работы судов. ВПД 2 Организация и обеспечение судебного делопроизводства.	
Изучение положительного опыта работы (имеющихся трудностей) и динамики развития направления правоохранительной деятельности	ВПД 1 Организационно-техническое обеспечение работы судов. ВПД 2 Организация и обеспечение	

Задания (виды работ), выполненные обучающимся в ходе практики	ВПД	Оценка куратора, подпись
(подразделения/должностного лица) по направлению тематики дипломной работы.	судебного делопроизводства.	

**2. Обучающийся подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:
Сводная ведомость оценки уровня подготовки к видам профессиональной деятельности по результатам практики**

Название ВПД	Основные показатели оценки результата (ВПД)	Оценка ВПД освоен/ не освоен, подпись
ВПД 1 Организационно-техническое обеспечение работы судов.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом - осуществление организации работы с документами; - осуществление комплектования судебных дел и нарядов для постоянного хранения; - осуществление организации хранения архивных документов; - осуществление поиска правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет); - участие в ведении статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам). 	
ВПД 2 Организация и обеспечение судебного делопроизводства.	<ul style="list-style-type: none"> - участие в деятельности по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; - участие в деятельности по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам; - участие в деятельности по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля. 	

**3. У обучающегося были сформированы общие компетенции
Сводная ведомость оценки уровня освоения общих компетенций по результатам практики**

Название ОК	Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся во время практики	Оценка ОК освоена/ не освоена, подпись
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание принципов и институтов права, вера в их справедливость, нетерпимость ко всяким правонарушениям, стойкая привычка безоговорочного исполнения правовых норм, обостренное чувство справедливости и законности. - интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния. 	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание социальной ценности и важности правоохранительной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих, - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. 	
ОК 3. Принимать решения в	- Демонстрация способности принимать решения в	

Название ОК	Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся во время практики	Оценка ОК освоена/ не освоена, подпись
стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - стандартных и нестандартных ситуациях; - Оценка меры ответственности за принятое решение. - Умение владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях. - Умение оперативно, четко и решительно действовать в нетипичных ситуациях, экстремальных условиях, быстро переключаться с одного вида работы на другой, пользоваться специальными средствами 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление эффективного поиска необходимой информации; - Использование различных источников, включая электронные ресурсы; - Проведение самоанализа и коррекция результатов собственной работы. 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление эффективного поиска необходимой информации; - Использование различных источников, включая электронные ресурсы; - Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. - Владение навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях 	
ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - Обладание обширными знаниями и опытом правовой работы, высокой правовой культурой, профессиональной этикой и эстетикой; - Обладание навыками по составлению и оформлению юридических и иных служебных документов, использованию и применению компьютерной и организационной техники. - Участие в обучающих семинарах, тренингах, конференциях 	
ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Мониторинг изменений законодательства - Готовность правильно и своевременно реагировать на запросы общества, владеть методиками и приемами работы с меняющимся законодательством, обширной документацией, опубликованной литературой; - Умение разговаривать с людьми, выслушивать оппонентов, вести переговоры, участвовать в обсуждении юридических дел или в процедурах их коллегиального разрешения. - 	
ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> - Владеть методами научной организации труда; - Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда. 	
ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<ul style="list-style-type: none"> - При выполнении контрольно-проверочных функций в ходе инспектирования, контрольных проверок воздерживаться от застолий, недопустимых знаков внимания, излишеств в быту, завуалированных взяток в форме подарков или подношений, предлагаемых в ходе проверки; - Осуществление деятельности по предупреждению и профилактике преступлений и 	

Название ОК	Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся во время практики	Оценка ОК освоена/ не освоена, подпись
ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	<p>правонарушений, в том числе коррупционных;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение здорового образа жизни; - Владение навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности - владение навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности 	

Вывод: в отношении трудовых (производственных) заданий обучающийся проявил себя:

Оценка по практике _____
по пятибалльной шкале

Куратор практики _____
подпись Кривоносова Л.М.
И. О. Фамилия

М.П. _____ 19.05.2023 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
подпись Терлецкий Б.В.
И. О. Фамилия

19.05.2023 г.

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов, находящихся в отчете по преддипломной практике

обучающегося Терлецкий Богдан Вадимович гр. ПСА-322

№ п/п	Наименование документа	Страницы
1.	Путевка на практику.	
2.	Индивидуальный план.	
4.	Отчет о выполнении заданий практики.	
5.	Приложение «А» копия приговора обвиняемого	
6.	Приложение «Б» справочный лист по рассмотрению уголовного дела	
7.	Приложение «В» апелляционная жалоба на приговор	
8.	Приложение «Г» протокол судебного заседания	
9.	Приложение «Д» судебная поветска	
10.	Дневник по практике.	

19.05.23г

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики

(подпись) Попова Е.А._____
19 05 2023г.**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН****прохождения преддипломной практики**

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Отметка о выполнении
1.	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности по организации практики	24.04.23	
1.	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации и суда	25.04.23	
2.	Знакомство со структурой организации по месту прохождения практики	26.04.23	
3.	Знакомство с работой сайта суда	27.04.23	
4.	Осуществление организации работы с уголовными делами	28.04.23	
5.	Участие в деятельности по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам	02.05.23	
6.	Оформление материалов по уголовным делам	03.05.23	
7.	Организация хранения уголовных дел, вещественных доказательств и документов	04.05.23	
8.	Ведение порядка в архиве по уголовным делам	05.05.23	
9.	Запись протокола судебного заседания совместно с секретарем судебного заседания	10.05.23	
10.	Участие совместно с куратором практики в судебных заседаниях по уголовным делам	11.05.23	
11.	Оформление копий приговоров (постановлений) суда (судьи)	12.05.23	
12.	Участие в оформлении постановлений, жалоб	15.05.23	
13.	Извещение о времени и месте разбирательства дела	16.05.23	

14.	Знакомство с работой сайта суда	17.05.23	
15.	Осуществление поиска правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы	18.05.23	
16.	Оформление отчета по преддипломной практике	19.05.23	

Обучающийся _____ Терлецкий Б.В.
(подпись студента)

Министерство образования и науки Самарской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ДНЕВНИК
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Обучающегося _____ Терлецкий Б.В. ПСА-322
Фамилия, И. О., номер группы

Руководитель практики: _____ Попова Е.А.
Фамилия, И. О.

Куратор практики: _____ Кривоносова Л.М.
Фамилия, И. О.

Самара, 2023г
Внутренние страницы дневника
по преддипломной практике

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК	24.04.23	ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	
ВТОРНИК	25.04.23	ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ	
СРЕДА	26.04.23	ЗНАКОМСТВО СО СТРУКТУРОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
ЧЕТВЕРГ	27.04.23	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА АППАРАТА СУДА В СООТВЕТСТВИИ С ЕГО ДОЛЖНОСТНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ	

ПЯТНИЦА	28.04.23	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ	

Подпись руководителя практики от ГБПОУ «ПГК» _____

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК	01.05.23		
ВТОРНИК	02.05.23	УЧАСТИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЩЕНИЮ К ИСПОЛНЕНИЮ ПРИГОВОРОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЙ И ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО УГОЛОВНЫМ ДЕЛАМ	
СРЕДА	03.05.23	РАБОТА С ДОКУМЕНТАЦИЕЙ, КАСАЮЩЕЙСЯ УГОЛОВНЫХ ДЕЛ	
ЧЕТВЕРГ	04.05.23	ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ УГОЛОВНЫХ ДЕЛ, ВЕЩЕСТВЕННЫХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ И ДОКУМЕНТОВ	
	05.05.23	УЧАСТИЕ СОВМЕСТНО С КУРАТОРОМ В СОСТАВЛЕНИИ ПРИГОВОРА	

ПЯТНИ ЦА			

Подпись руководителя практики от ГБПОУ «ПГК» _____

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/ подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬ НИК	08.05.23		
ВТОРНИК	09.09.23		
СРЕДА	10.05.23	ВЕДЕНИЕ ПРОТОКОЛА СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ СОВМЕСТНО С СЕКРЕТАРЕМ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ	
ЧЕТВЕРГ	11.05.23	УЧАСТИЕ СОВМЕСТНО С КУРАТОРОМ ПРАКТИКИ В СУДЕБНЫХ ЗАСЕДАНИЯХ ПО УГОЛОВНЫМ ДЕЛАМ	
	12.05.23	ОФОРМЛЕНИЕ КОПИЙ ПРИГОВОРОВ (ПОСТАНОВЛЕНИЙ) СУДА (СУДЬИ)	

ПЯТНИЦА			

Подпись руководителя практики от ГБПОУ «ПГК» _____

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК	15.05.23	УЧАСТИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЩЕНИЮ К ИСПОЛНЕНИЮ ПРИГОВОРОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЙ И ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО УГОЛОВНЫМ ДЕЛАМ	
ВТОРНИК	16.05.23	ИЗВЕЩЕНИЕ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ РАЗБИРАТЕЛЬСТВА ДЕЛА	
СРЕДА	17.05.23	ЗНАКОМСТВО С РАБОТОЙ САЙТА СУДА	
ЧЕТВЕРГ	18.05.23	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОИСКА ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И АВТОМАТИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ СПЕЦИФИЧЕСКИХ УЧАСТКОВ РАБОТЫ	

ПЯТНИЦА	19.05.23	ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	

Подпись руководителя практики от ГБПОУ «ПГК» _____