

**ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
производственной практики**

Выполнил _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил _____
(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

(дата, подпись)

Город

год

*Печать организации на отчет не ставить.

Примерная структура содержания отчета

1. Сроки практики _____
2. Место прохождения _____
3. Описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики _____
4. Результаты прохождения (обработка и систематизация полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания*, объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики).

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

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	
.....	3
1. Управление Судебного Департамента при Верховном Суде в Республике Крым.....	5
.....	5
2. Краткое описание проделанной работы в период прохождения производственной практики в Управлении Судебного департамента в Республике Крым.....	12
.....	12
Заключение.....	
.....	14
Список использованной литературы	
.....	15

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с учебным планом с 18.05.2020 года по 31.05.2020 года мной была пройдена производственная практика в **Управление Судебного Департамента в Республике Крым, расположенного по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, ул. Павленко 48.**

Цели практики:

Задачи практики:

-
-
-

Для достижения поставленной цели при прохождении практики ставились следующие задачи:

-
-

- изучение структуры, порядка управления с учетом специфики видов его деятельности;

- организация и методическое обеспечение управленческой деятельности руководства *Управления*;

- организация и обеспечение единой системы делопроизводства в *Управлении*;

- организация и координация взаимодействия структурных подразделений *Управления* по выполнению задач, определенных *Положением об Управлении*;

- организация и обеспечение контроля за состоянием исполнительской дисциплины в *структурных подразделениях Управления*, своевременным и качественным исполнением приказов и распоряжений начальника *Управления*, вышестоящих руководящих органов и должностных лиц;

- разработка и внедрение нормативных и методических документов по совершенствованию документационного обеспечения *Управления;*

- ведение учета обращений, заявлений, жалоб граждан и осуществление контроля за их исполнением в установленные сроки;

- организация деятельности архива *Управления;*

- обеспечение учета и сохранности документов, передаваемых на хранение в архив.

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана по специальности, на основе изучения деятельности *Управления Судебного Департамента при Верховном Суде в Республике Крым;*

- изучение нормативных и методических материалов, регулирующих основные вопросы *Управления Судебного департамента при Верховном Суде в Республике Крым;*

- сбор, систематизация и обобщение практического материала;

- оценка действующей в организации системы учета, анализа и контроля.

**1. Управление Судебного департамента при Верховном Суде в
Республике Крым.**

Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации

Текст

Текст

2. Краткое описание проделанной работы в период прохождения производственной практики в Управлении Судебного департамента в Республике Крым.

Учебную практику я проходила в отделе материально-технического снабжения.

Проделанная мной работа полностью соответствует заранее поставленному плану практики.

Таким образом, в ходе практики я ознакомилась, с инструкцией работы Управления Судебного департамента Республики Крым, с Федеральным законом «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», с Положением об отделе организационно-правового обеспечения деятельности судов Управление Судебного департамента в Республике Крым, с «Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации» от 08.03.2015 №21-ФЗ, а также с инструкцией по обращениям граждан.

В процессе работы с документами я узнала, что документу присваивается некий регистрационный номер, который состоит из буквенного индекса Управления, цифрового индекса структурного подразделения и порядкового номера документа.

Например, №УСД-03/88 означает: УСД – буквенный индекс Управления Судебного департамента, 03 - индекс отдела организационно-правового обеспечения деятельности судов, 88 – порядковый номер документа.

Мною было принято активное участие в обработке дел для дальнейшей их передачи в архив, такое как: сортировка документов внутри дела по дате, составление описи для передачи дел в архив.

В том числе, мною было проведено сканирование обложек журналов для размещения их на общем сервере.

Помимо этого, в ходе практики я выполнял индивидуальное задание на
тему:проанализированы судебные решения, документы...

ВЫВОДЫ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Производственная практика была пройдена мной в период с 20 января 2020 года по 02 февраля 2020 года в отделе материально-технического снабжения деятельности судов в Управления Судебного департамента.

В ходе прохождения практики мною была достигнута цель – приобретение практического опыта, закрепление полученных знаний, формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической, управленческой информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию организации труда, производства и управления.

В результате я закрепила, расширила, углубила и систематизировала знания и умения, полученные при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана по специальности, на основе изучения деятельности Управления Судебного департамента в Республике Крым; изучила нормативные и методические материалы, регулирующие основные вопросы УСД; собрала, систематизировала и обобщила практический материал, состоящий из исходящих и входящих документов, приказов и распоряжений; оценила действующую в УСД базу данных системы учета, анализа и контроля.

В целом я оценила произв практику как необходимый урок практических знаний в области кадрового делопроизводства в отношении государственных гражданских служащих и судей федеральных судов общей юрисдикции.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

I. Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации" от 08.01.1998 N 7-ФЗ // Российская газета от 14 января 1998 г. N 6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 12 января 1998 г. N 2 ст. 223

2. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // Российская газета от 6 января 1997 г. N 3, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 января 1997 г. N 1 ст. 1

II. Материалы другой практики

3. Официальный сайт Управления Судебного департамента Республики Крым // http://usd.krm.sudrf.ru/modules.php?name=info_court&rid=4