

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Байкальский институт профессионального образования»

УТВЕРЖДАЮ
Директор, доцент
Спиридонова Е.В.
«12» апреля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

по профессиональному модулю
ПМ.04 СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: Специалист по судебному администрированию

Иркутск, 2021

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Судебная статистика разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 12.05.2014 г. приказ № 513, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 33360 от 30.07.2014 г.)

Организация-разработчик: АНО ПО «Байкальский институт профессионального образования»

Разработчик: Шатуев Николай Викторович, преподаватель

Рассмотрена на заседании МЦК «02» апреля 2021 г.
Председатель МЦК, доцент Малханова Е.В.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ 04 Судебная статистика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2 Цели учебной практики

Цель учебной практики по ПМ 04 Судебная статистика заключается в формировании у студентов практических профессиональных знаний и умений, приобретение практического первоначального опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в сфере организации ведомственного статистического наблюдения и формирования периодической отчётности о деятельности судов по итогам отправления правосудия.

1.3 Требования к результатам учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики

является: *Формирование у обучающихся умений:*

- работать с нормативными документами в сфере судебной деятельности;
- решать профессиональные задачи, опираясь на полученные теоретические знания, способствующие правильной реализации законодательства и подзаконного нормативного правового регулирования;
- выполнять отдельные элементы профессиональной деятельности в сфере ведения электронного документооборота в деятельности суда и применения ГАС «Правосудие» в ходе ведения учётно-регистрационной работы и формирования отчётов по установленным формам;
- приобретать необходимый практический опыт работы по специальности.

Приобретение первоначального практического опыта:

исполнения должностных обязанностей работника аппарата суда, системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской

Федерации в решении задач ведения статистического наблюдения (формирования сводок и группировок статистических данных; ведения аналитической и иной работы).

Формирование профессиональных компетенций:

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 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.

1.4 Формы контроля

По учебной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета.

1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики

Учебная практика рассчитана на 72 часа (2 недели).

1.6 Условия организации учебной практики

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации.

Форма проведения учебной практики в соответствии с ФГОС: правоприменительная.

Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

Содержание и формы проведения практики определяются спецификой направления подготовки, по образовательной программе которого проводится практика и осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей принимающей организации.

2. ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

№ п/п	Вид работ	Содержание практики	Объем часов
1	<p>Ознакомление с Инструкциями по судебному делопроизводству в части положений, определяющий первичный статистический учет.</p> <p>Ознакомление с документами первичного статистического учета, утверждаемыми инструкциями по судебному делопроизводству</p>	<p>Изучение структуры и состава учетно-статистических карточек по видам судебного производства и судебным инстанциям</p>	8
2	<p>Изучение порядка статистического первичного статистического учета сведениям по делам</p>	<p>Заполнение статистических карточек по сведениям о делах на сайтах судов и по текстам судебных актов: по делам об административным правонарушениям, административным делам, гражданским делам, уголовным делам, статистических карточек на подсудимого</p>	8
3	<p>Изучение порядка составления статистических отчетов по видам судопроизводства, статистических отчетов по судимости, оперативной отчетности по основным показателям работы судов</p>	<p>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</p>	8

		карточкам.	
4	Изучение порядка заполнения статистической карточки на подсудимого, статистической карточки № 6 о результатах рассмотрения уголовного дела, предусмотренной межведомственным приказом «О едином учете преступлений»	Заполнение статистических карточек на подсудимого, составление по ним статистической отчетности по судимости	8
5	Изучение электронной картотеки арбитражных дел (КАД)	Составление статистического отчета о работе арбитражного суда субъекта Российской Федерации	8
6	Составление сводной статистической отчетности	Изучение приемов составления сводной статистической отчетности (суммирование статистических таблиц в MS Excel)	8
7	Составление программ статистического наблюдения (анкеты в области профессиональных интересов по выбору студентов, выборочного статистического наблюдения по судебной практике, обработка результатов статистического наблюдения)	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
8	Изучение состава статистических показателей статистической отчетности	Поиск данных судебной статистики по запросам и оформление результатов поиска в федеральном хранилище судебной статистике, на сайте Росстата раздел Правонарушения и сайте ЕМИСС (Единая межведомственная информационно-аналитическая система).	8
9	Изучение приемов анализа	Расчеты относительных показателей в	8

	статистических показателей в отчетности.	Объеме изученных в УД «Основы статистики»	
		итога	72

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

По результатам учебной практики предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета.

«5» (отлично) – обучающийся показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.

«4» (хорошо) – обучающийся освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.

«3» (удовлетворительно) – обучающийся освоил основные положения темы практического занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Основная литература

1. Доступ к книге "Яшина А. А. Организация службы судебной статистики в судах, 2021 г." - коллекция "Право. Юридические науки - Российский государственный университет правосудия" ЭБС ЛАНЬ
2. Попаденко, Е. В. Судебная статистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Попаденко. - Москва : Издательство 14 Юрайт, 2021. - 206 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5- 534-12040-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/471521>
3. Правовая статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Андрюшечкина, Е. А. Ковалев, Л. К. Савюк, Ю. А. Бикбулатов ; под общей редакцией Л. К. Савюка. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 410 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04991-6. - Текст : электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/471626>

4.2. Дополнительная литература

4. Яшина, А. А. Организация службы судебной статистики в судах : учебное пособие для СПО / А. А. Яшина. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. - 112 с. - ISBN 978-5-93916-895-3. - Текст : электронный // ЭБС PROОбразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/117261>
5. Попаденко, Е. В. Судебная статистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Попаденко. - Москва : Издательство 14 Юрайт, 2021. - 206 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5- 534-12040-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/471521>
6. Моденов, А. К. Судебная статистика : учебное пособие / А. К. Моденов, Т. Н. Орловская. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 164 с. - ISBN 978-5-9227-0780-0. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/80759>
7. Сергеева, И. И. Статистика : учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0888-4. - Текст : электронный
8. Мусина, Е. М. Статистика. Краткий курс лекций и тестовые задания: Учебное пособие / Мусина Е.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 72 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-017-7. - Текст : электронный.

4.3. Нормативно-правовые акты

1. Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29.11.2007 №282 –ФЗ // Режим доступа: <http://consultant.ru>
2. 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 учета преступлений», Инструкцией о порядке заполнения и представления учетных документов») [Электронный ресурс]: Приказ МВД РФ от 29.12.2005 №1070. // Режим доступа: <http://consultant.ru>
3. О создании единой государственной системы регистрации и учета преступлений [Электронный ресурс]: Указ Президента Российской Федерации от 30 марта 1998 г. № 328 // Режим доступа: <http://consultant.ru>
4. Об утверждении Положения о Федеральной службе государственной статистики [Электронный ресурс]: Постановление Правительства Российской Федерации №399 (ред. от 27.05.2006) от 30.07.2004. // Режим доступа: <http://consultant.ru>

5. Об утверждении статистического инструментария для организации статистического наблюдения за регистрацией уголовных дел и учетом преступлений [Электронный ресурс]: Постановление Росстата от 15.01.2008 №4 // Режим доступа: <http://consultant.ru>

6. Об утверждении статистического инструментария для организации статистического наблюдения за деятельностью следственных органов и органов дознания [Электронный ресурс]: Постановление Росстата от 31.03.2006 №12 // Режим доступа: <http://consultant.ru>

7. Вопросы Федеральной службы государственной статистики: Постановление Правительства РФ от 07.04.2004 № 188 (ред. от 15.04.2008) [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://consultant.ru>

8. Об утверждении форм статистической отчетности [Электронный ресурс]: Приказ МВД России от 18.12.1996 №662 (в ред. Приказов МВД РФ от 25.07.2002 N 708, от 25.01.2003 N 54, от 04.09.2003 N 706) // Режим доступа: <http://consultant.ru>

9. Об утверждении статистической отчетности: Приказ МВД России от 3 марта 1997г. № 146 [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://consultant.ru>

4.4. Интернет-ресурсы

1 Статистика. RU Портал статистических данных [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://statistika.ru>

2 Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://www.gks.ru>

3 Сайт Министерства юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа www.minjust.ru

4 Сайт Высшего Арбитражного суда Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа www.arbitr.ru

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

5.1. Содержание учебной практики

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого групповым руководителем практики от Института. Обучающимся может быть предложено, изучить состав и содержание 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.

Образец бланка индивидуального задания по во находится в Приложении Г.

Сформулированные в индивидуальном задании задачи направлены на решение следующих задач:

- формирование представлений и умений работы в коллективе, толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям;
- воспитание способностей к самоорганизации и самообразованию;
- развитие способностей соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;
- воспитание умений работать на благо общества и государства;
- формирование представлений и умений добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- формирование представлений и умений логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- развитие способностей повышать уровень своей профессиональной компетентности.

Перечень выполняемых работ:

- знакомство со структурой организации, в которой студент проходит практику.
- изучение должностных обязанностей сотрудников организации, занимающих должности по юридической специальности.
- анализ нормативных актов, которыми в своей деятельности руководствуются сотрудники организации.

Результаты отражаются в отчете, который должен состоять не менее чем из 10 страниц текста.

Организация практики на местах возлагается на представителей организации или учреждения, которые знакомят обучающихся с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса для соответствующих направлений (специальностей) и форм обучения.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

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

5.2. Требования к оформлению отчета

Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны полностью выполнять задание на практику, выдаваемое руководителем практики от Института, а также выполнять все виды работ, предусмотренные календарно- тематическим планом прохождения учебной практики.

Итогом учебной практики является отчет.

Структура содержания отчета включает:

- 1) Ознакомление с Инструкциями по судебному делопроизводству в части положений, определяющий первичный статистический учет.
- 2) Ознакомление с документами первичного статистического учета, утверждаемыми инструкциями по судебному делопроизводству.
- 3) Изучение порядка статистического первичного статистического учета сведениям по делам.
- 4) Изучение порядка составления статистических отчетов по видам судопроизводства, статистических отчетов по судимости, оперативной отчетности по основным показателям работы судов.
- 5) Изучение порядка заполнения статистической карточки на подсудимого, статистической карточки № 6 о результатах рассмотрения уголовного дела, предусмотренной межведомственным приказом «О едином учете преступлений».
- 6) Изучение электронной картотеки арбитражных дел (КАД).
- 7) Составление сводной статистической отчетности.
- 8) Составление программ статистического наблюдения (анкеты в области профессиональных интересов по выбору студентов, выборочного статистического наблюдения по судебной практике, обработка результатов статистического наблюдения).
- 9) Изучение состава статистических показателей статистической отчетности и информационных ресурсов судебной статистики.
- 10) Изучение приемов анализа статистических показателей в отчетности.
- 11) Список использованных источников
- 12) Приложения
- 13) Текстовая часть содержания отчета должна отвечать следующим требованиям.

Основные требования к оформлению текстовой документации

Выполнены в соответствии с ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» (введен Постановлением Госстандарта от 08.08.1995 N 426) (ред. от 22.06.2006) и ГОСТ Р 6.30-2003.

Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк - не менее 3 мм.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 - 17 мм.

Размер шрифта должен быть 13.5-14 Times New Roman Cyr.

Текст документа разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3, 4 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

На первом листе помещают содержание, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц).

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы.

В конце текстового документа допускается приводить список использованных источников, которые были использованы при его составлении. Список использованных источников включают в содержание документа.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В текстовом документе допускаются ссылки.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. При ссылках на приложение указывают его номер.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Объем отчета должен быть не менее 25-27 страниц напечатанного текста.

В список используемых источников включаются только те, которые

фактически были использованы при написании отчета по производственной практике.

К приложениям относятся документы и материалы учреждения – базы практики, а также документы и материалы, демонстрирующие практический опыт.

Таким образом, структура отчета по учебной практике формируется по следующему алгоритму:

- 1 Титульный лист
- 2 Задание на практику
- 3 Календарно-тематический план
- 4 Содержание отчета
- 5 Список использованных источников
- 6 Аттестационный лист
- 7 Характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики
- 8 Дневник по практике
- 9 Приложения к дневнику

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Календарно-тематический план прохождения учебной практики по ПМ.04 Судебная статистика

№ п/п	Наименование видов работ	Объем часов	Дата выполнения
1	Ознакомление с Инструкциями по судебному делопроизводству в части положений, определяющий первичный статистический учет, с документами первичного статистического учета, утверждаемыми инструкциями по судебному делопроизводству	9	
2	Изучение порядка статистического первичного статистического учета сведениям по делам	9	
3	Изучение порядка составления статистических отчетов по видам судопроизводства, статистических отчетов по судимости, оперативной отчетности по основным показателям работы судов	9	
4	Изучение порядка заполнения статистической карточки на подсудимого, статистической карточки № 6 о результатах рассмотрения уголовного дела, предусмотренной межведомственным приказом «О едином учете преступлений»	9	
5	Изучение электронной картотеки арбитражных дел (КАД)	9	
6	Составление сводной статистической отчетности	9	
7	Составление программ статистического наблюдения (анкеты в области профессиональных интересов по выбору студентов, выборочного статистического наблюдения по судебной практике, обработка результатов статистического наблюдения)	9	
8	Изучение состава статистических показателей статистической отчетности и информационных ресурсов судебной статистики	9	
		72	

Руководитель практики от Института _____ Ф.И.О.

Студент-практикант _____ Ф.И.О.

ОТЧЕТ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ.04
Судебная статистика

Студента (ки) ___ группы очного отделения,

Специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

_____ ФИО
(подпись)

Место прохождения практики _____
(название учреждения)

Дата сдачи отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет защищен с оценкой _____

Руководитель практики от Института _____
(ФИО) (подпись)

М.П.

Иркутск, 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Аттестационный лист по практике

Студента _____, _____
Ф.И.О. _____
_____ курса, группы _____ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование
прошел учебную практику
в объеме 72 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации _____

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период практики
по профессиональному модулю **ПМ.04 Судебная статистика**

Наименование профессиональной компетенции	Качественный уровень освоения 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 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	

Итоговая оценка _____

М.П. Подпись руководителя практики от Института _____ /

Дата «___» _____ 20__ г

* При определении качественного уровня освоения профессиональной компетенции преподаватель использует следующую систему показателей:

- пороговый уровень освоения компетенции – предполагает наличие знаний у обучающегося по выполнению видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;
- продвинутый уровень освоения компетенции – предполагает наличие умений у обучающегося, необходимых для выполнения видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;
- высокий уровень освоения компетенции – предполагает сформированность практических навыков в соответствии с видами работ, предусмотренными тематическим планом программы практики.

** При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - пороговый уровень освоения компетенции;
- «4» - продвинутый уровень освоения компетенции;
- «5» - высокий уровень освоения компетенции.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

АНО ПО «Байкальский институт профессионального образования»

**ЗАДАНИЕ
на учебную практику**

Студенту гр.№ _____
(№ группы, фамилия, имя, отчество студента)

Специальности _____
(Код и наименование специальности)

Наименование практики _____
(наименование профессионального модуля)

Срок практики _____

Место прохождения практики: _____
(наименование предприятия)

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Изучить _____
2. Собрать данные _____
3. Выполнить _____
4. Описать _____
5. Сформировать отчет.

Руководитель практики от Института _____
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

**Характеристика на студента
по освоению профессиональных компетенций в период прохождения
учебной практики**

В ходе практики по ПМ. _____
(указать код и наименование модуля)
студент _____, курс _____,
(указать фамилию, инициалы)
обучающийся по специальности _____,
(указать код и наименование специальности)

освоил следующие профессиональные компетенции:

ПК. __ (перечислить компетенции, предусмотренные профессиональным модулем)

Уровень освоения профессиональных компетенций свидетельствует о том, что в период практики студент:

- в полном объеме _____,
- недостаточно проработал _____,
- не выполнил _____,
- и т.д.*

Следовательно, по формированию следующих профессиональных компетенций**:

- _____;
- _____,

требуется соответствующая дополнительная работа***:

- _____;
- _____.

Подпись руководителя практики от Института _____/_____

* Руководитель практики от Института раскрывает степень проработанности материала, необходимого для освоения той или иной профессиональной компетенции с указанием причин.

** Перечислить профессиональные компетенции, уровень освоения которых характеризуется как продвинутый или пороговый;

*** Сформулировать содержание работы, которую необходимо проделать студенту для освоения профессиональной компетенции на высоком уровне.

ДНЕВНИК
учебной практики

по ПМ. _____

Фамилия

Имя

Отчество

Группа _____

Иркутск, 20__

Направление на практику

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Учебная практика

по ПМ. _____

1. Место практики _____

2. Срок прохождения практики с _____, по _____.

3. Руководитель практики от Института _____

Заведующий отделением _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

