**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**40.03.01 Юриспруденция**

##### МАТЕРИАЛЫ

# ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Центральный районный суд города Твери

## Выполнил: студент 3 курса 35 гр.

### Юшманова А.П.

Научный руководитель: к.ю.н, доцент

Дронова Ю.А.

#### Тверь 2017

**ПЛАН**

**Прохождения учебной практики в Центральной районном суде города Твери**

**Студенткой 3 курса юридического факультета Тверского Государственного Университета**

**Юшмановой Анастасией Павловной**

1. **ВВОДНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ЧАСТЬ**

* Ознакомление со структурой Центрального районного суда города Твери;
* Ознакомление с деятельностью суда;
* Ознакомление с работой судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания, а также с работой отдела канцелярии;

1. **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

* Работа с документами Центрального районного суда города Твери;
* Посещение судебных заседаний;

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

* Подведение итогов выполняемой работы;
* Общая оценка руководителем практики выполненной работы.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДАТА** | | **ВЫПОЛНЯЕМАЯ РАБОТА** | **ПРИМЕЧАНИЕ** |
| 29.05.17 | | Ознакомление со структурой и работой Центрального районного суда;  Ознакомление с работой отдела канцелярии суда; |  |
| 30.05.17 | | Нумерация страниц томов гражданских и административных дел;  Составление описей; | Приложение №1 |
| 31.05.17 | | Нумерация страниц томов гражданских и административных дел;  Составление описей; |  |
| 01.06.17 | | Нумерация страниц томов гражданских и административных дел;  Составление описей, титульных листов для томов гражданских и административных дел; | Приложение №2 |
| 02.06.17 | | Изучение гражданских дел, связанных с защитой прав инвалидов, рассмотренных Центральным районным судом города Твери;  Нумерация страниц томов гражданских и административных дел;  Составление описей; | Приложение №3 |
| 03.06.17 | | ВЫХОДНЫЕ | |
| 04.06.17 | |
| 05.06.17 | Нумерация страниц томов гражданских и административных дел;  Составление описей; |  |
| 06.06.17 | Изучение материалов гражданского дела, составление протокола судебного заседания; | Приложение №4 |
| 07.06.17 | Нумерация страниц томов гражданских и административных дел;  Составление описей, титульных листов для томов гражданских и административных дел; |  |
| 08.06.17 | Изучение административного дела, связанное с правонарушениями в сфере потребительского рынка и исполнению административного законодательства, в отношении общества с ограниченной ответственностью «Э»; | Приложение №5 |
| 09.06.17 | Изучение судебной практики Центрального районного суда города Твери по гражданским делам за 1 квартал 2016 года;  Нумерация страниц томов гражданских и административных дел;  Составление описей. | Приложение №6 |

**ОТЧЕТ**

по итогам прохождения учебной практики

студенткой 35 группы Юшмановой А.П.

В период с 29.05.17 по 09.06.17 г. я проходила учебную практику в Центральном районном суде города Твери, руководителем практики являлась

Целью прохождения практики является получение знаний, профессиональных навыков и умений, практического опыта по данной профессии.

В процессе практики я изучила порядок образования районного суда, его компетентность, подведомственность и подсудность. Также ознакомилась со структурой работы районного суда, с организацией работы отдела канцелярии, с деятельностью секретаря судебного заседания.

Во время прохождении учебной практики основная моя деятельность заключалась в составлении описей, соответствующих документов, присутствие на судебных заседаниях.

На мой взгляд, прохождение мной практики в Центральном районном суде города Твери, позволило мне непосредственно познакомиться с деятельностью суда, приобрести начальный опыт работы, проверить и дополнить знания в области гражданского процесса.

**ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ**

**о прохождении учебной практики в**

**Центральном районном суде города Твери**

**студенткой 3 курса юридического факультета ФГБОУ ВО «ТвГУ»**

За время прохождения практики с 29/05/2017 по 09/06/2017,

Юшманова Анастасия Павловна зарекомендовала себя с положительной стороны, своевременно и точно выполнял все задания, указания руководителя практики, а также, по его поручению, других сотрудников Центрального районного суда города Твери.

За время прохождения практики Юшманова Анастасия Павловна ознакомилась с работой Центрального районного суда города Твери. Выполняла различные поручения в частности по составлению документов с последующей редакцией составленных документов руководителем практики, присутствовала на судебных процессах.

Юшманова Анастасия Павловна проявила себя как инициативный и ответственный студент, дисциплинированно выполнявший поручения. При прохождения практики умело применял теоретические знания, полученные при обучении, показав при этом хорошую теоретическую подготовку, правильно строила взаимоотношения с работниками коллегии. В целом за прохождение практики Юшманова Анастасия Павловна заслуживает оценки «…….».

**Оценка руководителем практики уровня сформированности**

**общекультурных и профессиональных компетенций студента**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Название компетенции** | **Уровень сформированности** | | | | **пороговый** | **достаточный** | **высокий** | | 1 | осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1) |  |  |  | | 2 | способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2) |  |  |  | | 3 | владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3) |  |  |  | | 4 | способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4) |  |  |  | | 5 | обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5) |  |  |  | | 6 | способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1) |  |  |  | | 7 | способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2) |  |  |  | | 8 | способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5) |  |  |  | | 9 | способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6) |  |  |  | | 10 | владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7) |  |  |  | | 11 | способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9) |  |  |  | | 12 | способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10) |  |  |  | | 13 | способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13) |  |  |  | | 14 | способен толковать различные правовые акты (ПК-15) |  |  |  | | 15 | способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16) |  |  |  | |  |

Дата Подпись руководителя практики