Характеристика

студентки 12 группы 4-го курса

очной формы обучения

юридического факультета

Воронежского государственного университета

Ивановой Елены Сергеевны

Иванова Елена Сергеевна проходила практическую подготовку-учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в прокуратуре Ленинского района г. Воронежа в период с 1 сентября 2021 г. по 14 сентября 2021 г.

За время прохождения практики в соответствии с программой ознако­милась с общей организацией работы районной прокуратуры, распределением обязанностей между ее работниками, планированием работы и правилами ведения делопроизводства; принимала участие в регистрации заявлений о правонарушениях, поступающих в прокуратуру. Е.С. Иванова изучила основные приказы и указания Генерального прокурора Российской Федерации, практику работы районной прокуратуры.

При прохождении практики студентка ознакомилась с работой помощ­ника прокурора по надзору за исполнением законов и законностью право­вых актов. По заданию помощника прокурора подготовила проекты актов про­курорского реагирования, оказывала практическую помощь в проведении прокурорских проверок, участвовала в разрешении поступивших жалоб и готовила проекты ответов по ним.

В ходе прохождения практики у помощника прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительно­го следствия Е.С. Иванова участвовала в проведении проверок законности при приеме, регистрации, разрешении заявлений и сообщений о преступ­лениях; изучала материалы, по которым дознавателями и следователями было принято решение об отказе в возбуждении уголовных дел, и готовила проекты отмены таких решений.

Е.С. Иванова присутствовала при рассмотрении уголовных и граждан­ских дел в суде, изучала надзорные производства по данным уголовным де­лам, готовила проекты обвинительной речи, проекты представлений на ре­шения суда по уголовным делам, составляла проекты исковых заявлений, вносимых прокурором в суд в защиту общественных интересов, а также прав и интересов граждан.

Правила внутреннего трудового распорядка соблюдала, нарушений трудовой дисциплины не допускала. По характеру - уравновешенная, вежливая, тактичная. Требовате­льна к себе и окружающим. С членами коллектива прокуратуры установила деловые, доброжелательные отношения.

Прохождение практики в прокуратуре показало, что студентка Е.С. Иванова имеет хорошую теоретическую подготовку, заинтересованно отнеслась к ознакомлению с работой прокуратуры. Программу прохождения практики выполнила в полном объеме и по результатам прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков заслуживает оценки «отлично».

Прокурор Ленинского района

г. Воронеж

советник юстиции (подпись) А.В. Петров

печать

(В особых случаях в характеристике может содержаться рекомендация к зачислению в резерв кадров прокуратуры).

Примерный образец отчета о прохождении практической подготовки-учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающегося 4 курса 12 группы очной формы обучения Кузнецова Юрия Васильевича

В период прохождения практической подготовки-учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в Левобережном районном суде с 1 сентября 2021 года по 7 сентября 2021 года я ознакомился со структурой аппарата суда, порядком ведения делопроизводства канцелярией суда и организацией работы судьи.

1 сентября я проходил практику в канцелярии суда, где ознакомился с делопроизводством, изучил Инструкцию по судебному делопроизводству в районном суде (Утверждена Приказом Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. N 36), приобрел навыки по ведению делопроизводства, выполняя отдельные поручения заведующей канцелярией. Я принимал судебные дела и корреспонденцию, поступающую в районный суд. Под руководством заведующей канцелярией вскрывал пакеты, проверял соответствие присланных судебных дел и других материалов описи, затем ставил на обложке штамп с датой поступления материала в суд. Поступившую корреспонденцию регистрировал в журналах входящей корреспонденции с указанием даты поступления.

Со 2 по 5 сентября я проходил учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков у судьи. 2 сентября под руководством судьи изучал материалы дел, находящихся в производстве у судьи, подбирал соответствующие материалам дела нормативные акты, постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации по вопросам применения законодательства.

3 сентября присутствовал на судебном заседании по уголовному делу, а также на судебном заседании по делу об административном правонарушении, на слушании дела одновременно с секретарем судебного заседания вел протокол судебного заседания, а затем оформлял уголовные дела после их рассмотрения, делал копии с определений и постановлений суда, составлял опись материалов дела и подшивал их, отмечал в журналах учета дел результаты их рассмотрения.

4 сентября присутствовал на двух судебных заседаниях по гражданским делам, на слушании дела одновременно с секретарем судебного заседания вел протокол судебного заседания. По указанию секретаря судебного заседания и под его руководством выполнял необходимую работу: уведомлял участников процесса о назначении судебного заседания, подготавливал и вывешивал список дел, назначенных к рассмотрению в судебных заседаниях, проверял явку лиц, которые уведомлялись о назначении судебного заседания.

5 сентября присутствовал на судебном заседании по административному делу, на слушании дела одновременно с секретарем судебного заседания вел протокол судебного заседания, а затем оформлял материалы административного дела после их рассмотрения. Делал копии с промежуточных решений суда, направлял материалы уголовных дел в канцелярию, составлял опись материалов дела и подшивал их, отмечал в журналах учета дел результаты их рассмотрения.

Во время прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в Коминтерновской районной прокуратуре с 8 сентября 2021 года по 14 сентября 2021 года я ознакомился с порядком ведения делопроизводства в канцелярии прокуратуры, изучил основы организации работы районной прокуратуры.

8 сентября я проходил практику в канцелярии Коминтерновской районной прокуратуры. За это время я ознакомился с Приказом Генеральной прокуратуры РФ от 29 декабря 2011 г. (ред. от 11.12.2018 г.) № 450 “О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации”, организацией и порядком приема граждан работниками прокуратуры. Под руководством секретаря выполнял отдельные поручения по делопроизводству, приобрел умения по оформлению служебных документов и надзорных производств, ведения нарядов, узнал основные методики работы с АИС "Архивное дело".

9 сентября я проходил практику у помощника прокурора, ознакомился с организацией работы по надзору за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина, с методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, с формами реагирования на нарушения законов.

10 сентября по заданию помощника прокурора подготовил проекты двух актов прокурорского реагирования, ознакомился с материалами уголовного дела, подготовил обвинительное заключение по данному уголовному делу.

11 сентября присутствовал при приеме прокурором граждан, участвовал в разрешении поступивших жалоб и готовил проекты ответов по ним, изучал поступившие в прокуратуру правовые акты органов местного самоуправления.

12 сентября знакомился с материалами проверок, проведенных в порядке надзора за исполнением законов и соблюдением прав и свобод человека и гражданина. Присутствовал при рассмотрении судом уголовного дела с участием государственного обвинителя.

За время прохождения учебной практики я приобрел знания, умения, навыки по ведению делопроизводства в районном суде и районной прокуратуре,

Практика позволила проверить полученные в университете знания и применить их в конкретной правовой ситуации.

Замечаний к порядку организации и проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков не имею. Практика соответствует целям и задачам на нее возлагаемым.

14 сентября 2021 г.

Непосредственный руководитель\руководитель организации Подпись

ФИО обучающегося Подпись