

Частное профессиональное образовательное учреждение
«ОМСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОмЮК)

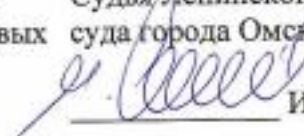
РАССМОТРЕНА

на заседании кафедры
государственно-правовых
дисциплин

Протокол от
«22» мая 2023 года № 4

СОГЛАСОВАНО

Судья Ленинского районного
суда города Омска


И.И. Соснин

УТВЕРЖДЕНА

Директор ОмЮК


Ю.А. Бурдельная



Программа практики

ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ВПД: информатизация деятельности суда

40.02.03 Право и судебное администрирование
Базовая подготовка

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	7

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД: информатизация деятельности суда) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

Программа производственной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области права и судебного администрирования.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);

уметь:

- вести учет и систематизацию электронных документов;
- пользоваться системой электронного документооборота;
- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- использовать компьютер на участке статистического учета;

знать:

- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";
- поисковые системы в сети Интернет;
- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;
- правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики: 60 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: информатизация деятельности суда, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

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 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Структура производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационные собрания, включающие: <ul style="list-style-type: none">– распределение по местам прохождения практики;– инструктаж по технике безопасности;– получение индивидуального задания от руководителя практики от колледжа. Прибытие на практику: <ul style="list-style-type: none">– согласование структурного подразделения предприятия практики;– инструктаж по технике безопасности;– организация рабочего места;знакомство с коллективом	Проверка знаний по технике безопасности
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none">– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики;– выполнение производственных заданий;– мероприятия по сбору, обработке и систематизации со-	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителем

		бранного материала; – другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативных правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов, а также в мероприятиях, проводимых ими и т.д.)	практики от предприятия. Беседы с руководителями практики от предприятия и колледжа
3	Заключительный этап	Подготовка отчета	Устная беседа с руководителем практики. Проверка ведения дневника. Защита отчета.

3.2 Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование тем практики	Кол-во часов
1	Подготовка и оформление организационных, распорядительных, информационно-справочных документов	20
2	Самостоятельная работа в организации и выполнение заданий по производственной практике	20
3	Обобщение материала, оформление отчета	12
4	Подготовка отчета по практике	6
5	Защита отчета по практике	2
Всего		60

В ходе производственной практики студент должен:
ознакомиться:

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность организации по месту прохождения производственной практики;
- с локальными нормативными актами;
- с планированием работы, системой учета и отчетности;

научиться:

- использовать системы электронного документооборота;
- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- использовать компьютера на участке статистического учета;
- осуществлять поиск правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ.

2. Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15 декабря 2004 г. №161.

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ.

4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. №174-ФЗ.

5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. №63-ФЗ.

6. Инструкции по ведению судебной статистики, утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 декабря 2007 г. №169.

7. Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. №36.

Основные источники:

1. Ниесов В.А., Черных А.М. Информационные системы судопроизводства: Учебное пособие / В.А. Ниесов, А.М. Черных; под общ. ред. проф. Д.А. Ловцова. — М.: РГУП, 2018. — 268 с.

2. Информационные технологии в гражданском судопроизводстве (российский и зарубеж.опыт) ; Городец, 2017

3. Борисов Р.С., Королёв В.Т., Черных А.М. Информационные технологии в деятельности суда. Часть 1: Программные средства разработки Web-страниц и презентаций: Учебное пособие / Под ред. Д.А. Ловцова. М.: РГУП, 2016

4. Дровалева Л.С. Информационные технологии в юридической деятельности: Практикум. — М.: РГУП, 2020. — 152 с.

Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система "Консультант Плюс" - www.cons-plus.ru
 2. Справочная правовая система "Гарант" - www.garant.ru
 3. Сайт "Государственная Дума Российской Федерации" - www.duma.gov.ru
- Сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsrfl.ru/index.php

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение приемами работы с оргтехникой, компьютером, электронной почтой, Интернетом; - грамотность применения информационных технологий и систем в деятельности суда; - эффективность работы с картотекой дел и банком судебных решений ГАС «Правосудие». 	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике; - оценка защиты отчета по производственной практике; - оценка портфолио.
<p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность поиска информации в СПС «Консультант Плюс», «Гарант». - ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с требованиями Инструкции по ведению судебной статистики 	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике; - оценка защиты отчета по производственной практике; - оценка портфолио.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии. Знание последних изменений в законодательстве в сфере судебного администрирования. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области информатизации деятельности суда и информационных систем</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	судопроизводства; Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области судебного администрирования. Знание практики применения законодательства.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом. Активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении учебной дисциплины. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности	Владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, произ-	Организация рабочего места в соответствии с требованиями инструкций по охране труда, производственной санитарии,	Оценка на защите отчета по практике

водственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности	инфекционной и противопожарной безопасности	
ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Демонстрация готовности к антикоррупционной деятельности. Проявление антикоррупционных действий в соответствии с антикоррупционной политикой в РФ	Оценка на защите отчета по практике
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.	Демонстрация готовности вести здоровый образ жизни, поддерживать должный уровень физической подготовки.	Оценка на защите отчета по практике