

**Программа  
производственной (по профилю специальности)  
практики**

---

**ПП.03**

**ВПД: информатизация деятельности суда**

2021 г.

Программа производственной (по профилю специальности) практики ПП.03 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Омский юридический колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Паспорт рабочей программы производственной практики.....                           | 4  |
| 2. Результаты освоения производственной практики.....                                 | 7  |
| 3. Структура и содержание производственной практики.....                              | 8  |
| 4. Условия реализации программы производственной практики.....                        | 10 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения программы<br>производственной практики..... | 15 |

# 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"><li>– распределение по местам прохождения практики;</li><li>– инструктаж по технике безопасности;</li><li>– получение индивидуального задания от руководителя практики от колледжа.</li></ul> Прибытие на практику: <ul style="list-style-type: none"><li>– согласование структурного подразделения предприятия практики;</li><li>– инструктаж по технике безопасности;</li><li>– организация рабочего места;</li><li>– знакомство с коллективом</li></ul> | Проверка знаний по технике безопасности                                  |
| 2     | Основной этап            | <ul style="list-style-type: none"><li>– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики;</li><li>– выполнение производственных заданий;</li><li>– мероприятия по сбору,</li></ul>   | Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет.<br>Проверка |

|   |                     |   |  |
|---|---------------------|---|--|
|   |                     | <p>обработке и систематизации собранного материала;</p> <p>– 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.)</p> | <p>документов руководителем практики от предприятия. Беседы с руководителем практики от предприятия и колледжа</p> |
| 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 |
|---------------|--|--------------|
| <b>3 курс</b> |  |              |
| 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            |
| <b>Всего</b>  |  | <b>60</b>    |

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**

###### **Основные источники:**

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студ. сред. проф. образования/Гохберг Г.С, Зафиевский А.В., Короткин А.А.-5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 208с.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности - М.: Академия, 2012.

###### **Дополнительные учебные издания:**

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности - М.: Академия, 2012.

###### **Интернет-ресурсы:**

1. Справочная правовая система "Консультант Плюс" - [www.cons-plus.ru](http://www.cons-plus.ru)
2. Справочная правовая система "Гарант" - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
3. Сайт "Государственная Дума Российской Федерации" - [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)
4. Сайт Верховного Суда Российской Федерации - [www.vsrp.ru/index.php](http://www.vsrp.ru/index.php)

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

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки результата</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>  |
|---|---|--|
| ПК 1.3.<br>Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в | - владение приемами работы с оргтехникой, компьютером, электронной почтой, Интернетом;<br>- грамотность применения информационных технологий и систем в | - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике;<br>- оценка защиты отчета по производственной |

|  |   |   |
|--|---|---|
| информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"   | деятельности суда;<br>- эффективность работы с картотекой дел и банком судебных решений ГАС «Правосудие».   | практике;<br>- оценка портфолио.  |
| ПК 1.5.<br>Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде | - оперативность поиска информации в СПС «Консультант Плюс», «Гарант».<br>- ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с требованиями Инструкции по ведению судебной статистики | - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике;<br>- оценка защиты отчета по производственной практике;<br>- 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.

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



|  |  |                                     |
|--|--|-------------------------------------|
|  | законодательства.  |                                     |
| 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, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности              | Организация рабочего места в соответствии с требованиями инструкций по охране труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности   | Оценка на защите отчета по практике |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>   | <p>Демонстрация готовности к антикоррупционной деятельности.<br/>Проявление антикоррупционных действий в соответствии с антикоррупционной политикой в РФ</p> | <p>Оценка на защите отчета по практике</p> |
| <p>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.</p> | <p>Демонстрация готовности вести здоровый образ жизни, поддерживать должный уровень физической подготовки.</p>   | <p>Оценка на защите отчета по практике</p> |