Программа
учебной практики

УП.01

ВПД: Организационно-техническое обеспечение работы судов

2015 г.

Программа учебной практики УП.01 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 образовательное учреждение среднего профессионального образования «Омский юридический колледж»

Разработчик: Охотникова Елена Витольдовна, заведующий отделением СПО;
Глейм Елена Александровна, преподаватель спецдисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ……..…….4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ……...7

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ……8

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ…….…...10

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ…….15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной 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: **Организационно-техническое обеспечение работы судов**): квалификации «Специалист по судебному администрированию» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Программа учебной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области права и организации социального обеспечения.

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 учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;
- использовать информационные технологии при документировании и организации работы

с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;

знать:
- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;
- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
- компьютерную технику и современные информационные технологии;
- основы охраны труда и техники безопасности

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики: 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: **Организационно-техническое обеспечение работы судов**, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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 2.1.	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
ПК 2.2.	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
ПК 2.3.	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов		
		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Преддипломная практика
УП.01 ПК 1.1 – ПК 1.5, ПК 2.1 – ПК 2.4	Учебная практика ПМ1. **МДК.01.01.** Судебное делопроизводство	18	18	-
	Учебная практика ПМ1. **МДК 01.02.** Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	12	12	-
	Учебная практика ПМ1. **МДК 01.03** Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	6	6	-
	Учебная практика ПМ1. **МДК 01.04** Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	-	-	-

3.2 Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Виды выполняемых работ		Объем часов
УП. 01 Учебная практика МДК01.01. Судебное делопроизводство			
	Виды выполняемых работ		18
	1	Изучение нормативно-методических документов по делопроизводству в суде. Работа с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа).	
УП. 01 Учебная практика МДК 01.02. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	**Виды выполняемых работ**		12
	1	Исполнение приговоров, решений, определения и постановления суда. Использование информационных технологий при документировании и организации работы с документами	
УП.01 Учебная практика МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	**Виды выполняемых работ**		6
	1	Прием, регистрация, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер, сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

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

Основные источники:

1. Документоведение [Текст] : учеб. и практикум для СПО / Л. А. Доронина [и др.] ; ред. Л. А. Доронина ; Гос. ун-т упр. - М. : Юрайт, 2016. - 309 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 240-242. - Библиогр. в конце глав. - Библиогр. в подстроч. примеч. - Прил.: с. 243-309. - ISBN 978-5-9916-5341-1 Издание имеет гриф
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Текст] : учеб. для СПО / И. Н. Кузнецов. - М. : Юрайт, 2016. - 477 с. - (Профессиональное образование). - Слов. основ. терминов: с. 358-372. - Библиогр.: с. 373-377. - Прил.: с. 378-477. - ISBN 978-5-9916-6231-4 Издание имеет гриф

Дополнительные учебные издания:

1. Пшенко, А. В. Документационное обеспечение управления [Текст] : учебник / А. В. Пшенко, Л. А. Доронина. - 13-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 219 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 214-217. - ISBN 978-5-4468-1089-5 Издание имеет гриф
2. Пшенко, А. В. Документационное обеспечение управления [Текст] : практикум / А. В. Пшенко, Л. А. Доронина. - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 160 с. - (Профессиональное образование). - Прил.: с. 145-157. - ISBN 978-5-4468-0979-0 Издание имеет гриф

Нормативный материал

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, — 1996. — № 5. — Ст. 410.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1998. — № 31. — Ст. 3824; часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2000. — № 32. — Ст. 3340.
3. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1996. — № 1. — Ст. 16.
4. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // СЗ РФ, 2007. — № 41. — Ст. 4849.
5. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с посл. изм. // ВСНД и ВС РФ, 1992. — № 15. — Ст. 766.
6. Федеральный закон от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с посл. изм.) // ВСНД и ВС РФ, 1992. — № 8. — Ст. 366.

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
4. Сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsrf.ru/index.php
5. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации - www.arbitr.ru

4.3. Общие требования к организации практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (территориальными представительствами ПФР, ФСС, ФОМС, федеральной службы по труду и занятости, органами и организациями социальной защиты).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

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
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"	Осуществление работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде согласно Инструкции Своевременность обновления баз данных. Грамотность составления запросов и отчетов. Оперативность поиска файлов и адресов электронной почты 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». Оперативность поиска информации в СПС «Консультант Плюс», «Гарант».	Текущий контроль (в форме проведения практических занятий - выполнение заданий, решения ситуационных задач, устный, письменный опрос): оценка результатов практической и самостоятельной работы. Рубежный контроль: выполнение контрольных работ; оформление отчетов по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет; экзамен по итогам изучения МДК.01.01 и МДК.01.02; дифференцированный зачет по итогам изучение МДК 01.03 и МДК 01.04.

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству. ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений. ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	Осуществление работы архива суда согласно Инструкции Ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с требованиями Инструкции по ведению судебной статистики. Осуществление приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов согласно Инструкции. Оформление дел, назначенных к судебному разбирательству согласно Инструкции Извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений и вручение судебных документов и извещений согласно инструкции. Регистрация, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам согласно Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях.	Итоговый контроль: экзамен (квалификационный)

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**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии. Знание последних изменений в законодательстве в сфере права социального обеспечения. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе	Наблюдение и оценка непосредственного руководителя при прохождении производственной практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов;

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; Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Знание практики применение законодательства.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходи-мой 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.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Владение приёмами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом. Активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
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.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
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.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики

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	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Демонстрация готовности к антикоррупционной деятельности. Проявление антикоррупционных действий в соответствии с антикоррупционной политикой в РФ	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики
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. Готовность сдачи норм ГТО.	Экспертная оценка решения ситуационных задач; - экспертная оценка осуществления видов деятельности в процессе учебной и производственной практики