

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
2023 года

Программа практики

УП.03 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ВПД: информатизация деятельности суда

40.02.03 Право и судебное администрирование
Базовая подготовка

СОДЕРЖАНИЕ

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

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: 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 учебной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области 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 учебной 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 рабочей программы практики: 18 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование результата обучения
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 ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов
УП.03 ПК 1.3, ПК 1.5	Учебная практика ПМ. 03. МДК.03.01. Информационные технологии в деятельности суда	18
	Учебная практика ПМ. 03. МДК 03.02. Информационные системы судопроизводства	

3.2 Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов
УП. 02 Учебная практика МДК. 03.02. Информационные системы судопроизводства	Виды выполняемых работ	18
	1 Ведение учета электронных документов	
	2 Систематизация электронных документов	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы междисциплинарного курса требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству студентов;
- комплект плакатов.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- мультимедийные презентации;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и (или) «Гарант»;
- компьютеры.

2.1. 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
4. 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
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	<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 учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике; - оценка портфолио.
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	<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 учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной 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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии.</p> <p>Знание последних изменений в законодательстве в сфере судебного администрирования.</p> <p>Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе.</p>	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач,	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области информатизации деятельности суда и информационных систем судопроизводства.	Оценка на защите отчета по практике

оценивать их эффективность и качество.	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, 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
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

<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>
---	--	--