

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский университет технологии управления и экономики»**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор

С.В. Авдашкевич

«30» июня 2022 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Специальность СПО:	<i>40.02.03 Право и судебное администрирование</i>
Профессиональный модуль 03:	<i>Информатизация деятельности суда</i>
Программа подготовки:	<i>базовая</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:	<i>среднее общее образование</i>

**Согласование с работодателем:**

Наименование организации	Должность	Подпись	ФИО
Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области	судья		Н.А. Чекунов

**Санкт-Петербург  
2022**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организационно-техническое обеспечение работы судов

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС СПО;
2. Учебным планом;
3. Рабочей программой профессионального модуля.

Результатом освоения профессионального модуля является овладения обучающимися видом профессиональной деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов.

## Виды деятельности и профессиональные компетенции

Специалист среднего звена (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями:

Вид деятельности	Код	Содержание профессиональных компетенций
Организационно-техническое обеспечение работы судов	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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе освоения программы практик 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.

### **Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства, а также предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

**Форма контроля:** дифференцированный зачет.

**Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

по профилю специальности – **36 часов,**

**Всего 36 часов** в рамках освоения ПМ.03 Информатизация деятельности суда.

## 2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час./ нед.)	Сроки проведения Очная	Форма промежуточной аттестации
ПК 1.3 ПК 1.5	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.03 Информатизация деятельности суда	36 часов / 1 неделя	4 семестр	Дифференцированный зачет
Всего часов		36 часов		

### 3. Структура и содержание практики профессионального модуля

#### 3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	МДК 03.01 МДК 03.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение учета реквизитов объектов судебного делопроизводства в соответствии с действующими процессуальными кодексами, инструкциями по делопроизводству, утвержденными учетно-статистическими формами и формами статистической отчетности;</li> <li>- ведение электронного архива судебных решений;</li> <li>- формирование статистических и аналитических отчетов по результатам работы;</li> <li>- организация автоматизированного сбора судебных решений</li> </ul>	36		ПК 1.3 ПК 1.5	Письменный отчет, дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
		<b>ИТОГО:</b>	<b>36</b>			

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Форма контроля и оценки – **отчет, дневник, аттестационный лист.**

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие оборудованных рабочих мест в соответствии с требованиями ФГОС 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) является получение необходимых знаний в рамках профессионального модуля.

### **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

#### **Производственная практика (по профилю специальности):**

##### **Основная литература:**

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450952>
2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450952>
3. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450782>
4. Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450777>

##### **Дополнительная литература:**

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475102>
2. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469640>
3. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474338>

4. Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07827-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474100>

#### **Периодические издания**

1. Вестник Московского университета. Серия 11: Право [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=8382](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=8382)
2. Международное правосудие [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_items.asp?id=32912](https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=32912)
3. Вестник Университета прокуратуры Российской Федерации [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_items.asp?id=69708](https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=69708)

#### **Базы данных и информационные справочные системы:**

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://www.ibooks.ru/>
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://libume.ru>
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://urait.ru/>
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://elibrary.ru>
5. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <https://cyberleninka.ru/>
6. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://e.lanbook.com>
7. Консультант+ [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://www.consultant.ru>
8. Гарант [Электронный ресурс] : профессиональная база данных [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
9. Наука права [Электронный ресурс] : информационная справочная система <https://naukaprava.ru/>
10. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://pravo.gov.ru/>
11. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://www.supcourt.ru/>
12. Министерство внутренних дел Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://www.mvd.ru/>

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации. По завершении практики обучающимся выставляется оценка, во внимание принимаются все аспекты деятельности обучающегося: отношение к работе, качество ее выполнения, соответствие собранных материалов заданию на практику, оформление материалов, соблюдение правил техники безопасности.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) и осуществляющих руководство практикой:

наличие высшего образования, соответствующее профилю преподаваемого модуля; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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" (далее - сеть Интернет)</p>	<p>- вести учет и систематизацию электронных документов; - пользоваться системой электронного документооборота; - осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• результатов работы на практических занятиях;</li> <li>• результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>• результатов тестирования.</li> </ul> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (по профилю специальности)</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде</p>	<p>- использовать компьютер на участке статистического учета</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• результатов работы на практических занятиях;</li> <li>• результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>• результатов тестирования.</li> </ul> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики (по профилю специальности)</p>

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2