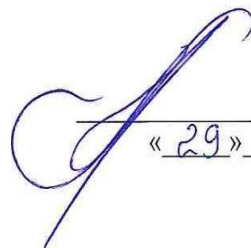


**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологии управления и экономики»**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
С.В. Авдашкевич
« 29 » *июль* 2023



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

Специальность СПО: *40.02.03 Право и судебное администрирование*

Профессиональный модуль 03: *Информатизация деятельности суда*

Программа подготовки: *базовая*

Форма обучения: *очная*

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: *среднее общее образование*

Согласование с работодателем:

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

**Санкт-Петербург
2023**

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"> - обеспечение учета реквизитов объектов судебного делопроизводства в соответствии с действующими процессуальными кодексами, инструкциями по делопроизводству, утвержденными учетно-статистическими формами и формами статистической отчетности; - ведение электронного архива судебных решений; - формирование статистических и аналитических отчетов по результатам работы; - организация автоматизированного сбора судебных решений 	36		ПК 1.3 ПК 1.5	Письменный отчет, дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
		ИТОГО:	36			

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. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; ответственные редакторы Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512861>
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, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531500>
4. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512362>

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
2. Международное правосудие [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: 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

Базы данных и информационные справочные системы:

1. [ibooks.ru](http://www.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](http://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. Гарант [Электронный ресурс] : профессиональная база данных www.garant.ru
8. Наука права [Электронный ресурс] : информационная справочная система <https://naukaprava.ru/>
9. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://pravo.gov.ru/>
10. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <http://www.supcourt.ru/>
11. 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, дисциплины; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы для преподавателей, отвечающих за освоение профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают 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"> • результатов работы на практических занятиях; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. <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"> • результатов работы на практических занятиях; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. <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