

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

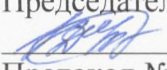
по профессиональному модулю

ПП. 03 «Информатизация деятельности суда»

Специальность:	<i>40.02.03 Право судебного администрирования</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовке</i>
Квалификация:	<i>Специалист по судебному администрированию</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Дербент – 2023 г.

ОДОБРЕНА:
предметной (цикловой) комиссией
общепрофессиональных юридических
дисциплин

Председатель П(Ц)К
 Д.Б. Аскендерова
Протокол № 1 от



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
П. Джалилова

2023 г.

« 30 » августа 2023 г.

Рабочая программа практики разработана на основе требований Федерального Государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право судебного администрирования» для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Колледж экономики и права» (ГБПОУ РД «КЭИП»).

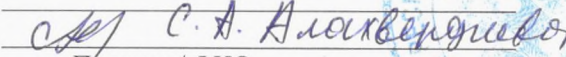
Разработчики:

Аскендерова Д.Б. - преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»

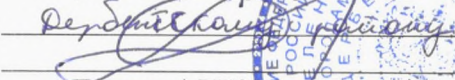
Рабочая программа производственной практики ПП. 01 «Организационно - техническое обеспечение работы судов» рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании профессиональных юридических дисциплин

Согласовано:

1. Дербентский горсуд
(наименование предприятия)


Подпись / ФИО

2. ОСП по г. Дербент
(наименование предприятия)


Подпись / ФИО



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

1. Паспорт программы производственной практики

1.1. Область применения программы производственной практики

Производственная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 04.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения профессионального модуля ПМ.02 «Архивное дело в суде»

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Прохождение производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Архивное дело в суде» должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- использования компьютерных технологий при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности; по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);

- обеспечения в сети Интернет формирования и размещения информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда;

- составления и оформления организационно-распорядительных и профессиональных документов с использованием информационных справочно-правовых систем;

- работы с оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещения в сети Интернет на сайте суда сведений о находящихся в производстве делах, а также тексты судебных актов.

уметь:

- вести первичный статистический учет в судебном делопроизводстве;

- вести учет и систематизацию электронных документов;

- пользоваться системой электронного документооборота;

- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;

- использовать компьютер на участке статистического учета.

- заполнять учетно-статистические документы (учетно-статистические карточки,

статистические карточки на подсудимых);

- на основе статистического учета составлять статистическую отчетность о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях в различных судебных инстанциях;

- анализировать статистическую отчетность по судимости на основе статистических карточек на подсудимого;

- составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами;

- составлять отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции уголовных дел в апелляционном порядке;

- составлять отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции гражданских дел в апелляционном и кассационном порядках;

- составлять оперативную отчетность;

- осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности.

знать:

- положения федерального законодательства, определяющие организацию ведения судебной статистики, формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства;

- ведомственные нормативные акты Судебного департамента и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;

- формы статистической отчетности в суде;

- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе (ГАС "Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс»;

- порядок формирования статистической информации о судебной деятельности и судимости;

- правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда, информационные ресурсы судебной статистики.

1.3. Организация практики

Базой прохождения практики является система судов РД и ФССП РД (мировые суды, федеральные суды и служба судебных приставов).

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) разработана следующая документация:

- положение о практике;

- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);

- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);

- договоры с предприятиями по проведению практики;

- приказ о распределении студентов по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- - проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;

- установление связи с руководителями практики от организаций;

- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;

- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

объем времени обязательной части ППССЗ 72 часа.

объем времени вариативной части ППССЗ 0 часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	72
в том числе:	
Изучение структуры и устава предприятия (организации)	6
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	58
Подготовка документации	6
Итоговая аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.02. «Архивное дело в суде»

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Изучение структуры и устава предприятия (организации)		6	1
Раздел 1 Организационные вопросы производственной практики.		58	1
1.1. Работа с документами первичного статистического учета.	Содержание	12	2,3
	<p>Ознакомление с основными руководящими документами о работе суда, организацией делопроизводства и отчетности;</p> <p>Ознакомление с организационно-штатной структурой суда, где проходит практику, должностными обязанностями работников аппарата;</p> <p>Изучение структуры и состава основных руководящих документов о работе суда, организации делопроизводства и отчетности по видам судебного производства и судебным инстанциям.</p>		
1.2 информационные системы, базы данных, справочно-правовые системы и технологии, используемые в работе суда	Содержание	10	2,3
	<p>Заполнение статистических карточек по сведениям о делах на сайтах судов и по текстам судебных актов: по делам об административных правонарушениях, административным делам, гражданским делам, уголовным делам, статистических карточек подсудимого.</p>		
1.3. Порядок	Содержание	12	2,3

<p>составления статистических отчетов по видам судопроизводства, статистических отчетов по судимости, оперативной отчетности по основным показателям работы судов</p>	<p>Изучение структуры программных шаблонов форм статистической отчетности, состава формально-логического контроля.</p> <p>Определение условий формирования статистических показателей (алгоритмов расчетов показателей).</p> <p>Заполнение статистических показателей по заполненным учетно-статистическим карточкам.</p> <p>Ознакомление с правилами размещения информации о деятельности суда на официальном сайте в сети Интернет;</p>		
<p>1.4. Порядок организации электронного документооборота, в том числе ведения статистического учета</p>	<p>Содержание</p> <p>Заполнение статистических карточек на подсудимого, составление по ним статистической отчетности по судимости.</p> <p>Составление статистического отчета о работе арбитражного суда субъекта Российской Федерации.</p> <p>Изучение приемов составления сводной статистической отчетности (суммирование статистических таблиц в MS Excel).</p> <p>Изучение электронной картотеки арбитражных дел (КАД)</p> <p>Составление сводной статистической отчетности</p>	<p>12</p>	<p>2, 3</p>
<p>1.5 Состав статистических показателей статистической отчетности и информационных ресурсов судебного делопроизводства</p>	<p>Содержание</p> <p>Расчеты относительных показателей в объеме изученных в учебной дисциплине «Основы статистики».</p> <p>Изучение приемов анализа статистических показателей в отчетности.</p>	<p>12</p>	<p>2,3</p>
<p>Раздел 2</p>		<p>6</p>	<p>2,3</p>

Составление отчета			
2.1 Работа над отчетом	Содержание	6	
	Определение состава и содержания отчета. Оформление отчета		
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики.	2	
	всего	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение)*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Конституция РФ. М. 2020 // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
3. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 21.07.2014) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
4. О Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ (ред. от 15.02.2016) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
5. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (ред. от 14.12.2015) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
6. О судебных приставах: Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ (ред. от 30.12.2015) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
7. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ (ред. от 05.04.2016) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
8. Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.1999 N 218-ФЗ (ред. от 05.04.2016) // Доступ из справочной правовой системы «Консультант-плюс».
9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
11. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. 18.07.2017) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. 29.07.2017) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».

13. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации (ред. 29.07.2017): Федеральный закон от 22.12.2008 N 262-ФЗ (ред. от 05.04.2016) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
14. О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный закон от 20.08.2004 N 113-ФЗ (ред. от 01.07.2017) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
15. Об арбитражных судах в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ (ред. от 15.02.2016) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
16. О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 N 7-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
17. Об органах судейского сообщества в Российской Федерации: Федеральный закон от 14.03.2002 N 30-ФЗ (ред. от 02.06.2016) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
18. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 28.11.2015, с изм. от 28.12.2016) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
19. Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13.12.12 № 35 // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
20. Об утверждении Инструкции о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2005 N 157 (ред. от 30.12.2013) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
21. Об утверждении Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.06.2011 N 112 // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Судебное устройство и правоохранительные органы производство: учебник и практикум для СПО. / под ред. Т.Ю. Вилкова, С. А. Насонов. М.: «Юрайт», 2018.
2. Чашин А.Н. Основы судебного делопроизводства. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Москва: Дело и сервис, 2017.URL.: <http://www.iprbookshop.ru/4618.html>
3. Герасименко Ю.Л. Рабочая тетрадь для практической и самостоятельной работы по дисциплине «Статистика» для студентов СПО [Электронный ресурс]: учебное пособие, Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. URL: <http://www.iprbookshop.ru/73269.html>
4. Образцы процессуальных документов. Судебное производство. / Колоколов Н.А., Разинкина А.Н., Ярцев Р.В. М: Изд. Юрайт, 2017
5. Андрианова В.В. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов в реализации судебной реформы // Известия высших учебных заведений. Общественные науки.-2018.-№2.

6. Бухарев А.В. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности судебной системы на современном этапе судебной реформы//Вестник Костромского государственного университета им. Н.А. Некрасова .-2018.-№3.
7. Иванникова О.И. Систематизация отечественного законодательства // Правовая информатика. 2017.- № 1.
8. Просвирин Ю.Г. Информатизация судов общей юрисдикции//Судебная власть и уголовный процесс.- 2017.-№1.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. <http://www.vsrfl.ru/> Официальный сайт Верховного Суда РФ.
2. <http://www.cdep.ru/> Официальный сайт Судебного Департамента при Верховном Суде РФ.
3. <http://www.ksrf.ru/> Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
4. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ - URL: [www.: biblioNeliNee.ru](http://www.biblioNeliNee.ru)
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL:
7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
8. Справочно-правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой контроля по итогам практики выступает дифференцированный зачет.

4.1 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 обучения (освоенные 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 сети Интернет.	иметь практический опыт: - использования компьютерных технологий при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности; по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам); Знать базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе (ГАС "Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс»;	Составление отчета. Накопительная оценка за представленную информацию по практике

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования статистической информации о судебной деятельности и судимости; - правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда, информационные ресурсы судебной статистики. 	
<p>ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести первичный статистический учет в судебном делопроизводстве; - вести учет и систематизацию электронных документов; — пользоваться системой электронного документооборота; — осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; — использовать компьютер на участке статистического учета. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положения федерального законодательства, определяющие организацию ведения судебной статистики, формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства; - ведомственные нормативные акты Судебного департамента и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; - формы статистической отчетности в суде; 	<p>Составление отчета, Накопительная оценка за представленную информацию по практике</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067622

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 09.03.2023 по 08.03.2024