

**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»

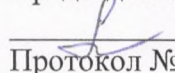
Специальность:	<i>40.02.03 Право и судебное администрирование</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовке</i>
Квалификация:	<i>Специалист по судебному администрированию</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Дербент – 2024 г.

ОДОБРЕНА:

предметной (цикловой) комиссией
общепрофессиональных юридических
дисциплин

Председатель П(Ц)К

 А.М.Абдуллаева
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе
А.Л. Джалилова



20 24 г.

« 30 » авг 2024 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:

Абдуллаева А.М. - преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»

Магомедова Г.А. – преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»

Султанова С.Э. - преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»

Рабочая программа производственной практики ПП. 03 «Информатизация деятельности суда» рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании профессиональных юридических дисциплин

Согласовано:

1. _____
(наименование предприятия)


Подпись / ФИО _____

2. _____
(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
	Ознакомление с основными руководящими документами о работе суда, организацией делопроизводства и отчетности; Ознакомление с организационно-штатной структурой суда, где проходит практику, должностными обязанностями работников аппарата; Изучение структуры и состава основных руководящих документов о работе суда, организации делопроизводства и отчетности по видам судебного производства и судебным инстанциям.		
1.2 информационные системы, базы данных, справочно-правовые системы и технологии, используемые в работе суда	Содержание	10	2,3
	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.		
1.3. Порядок	Содержание	12	2,3

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

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.vsrp.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.biblioonline.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

	- порядок формирования статистической информации о судебной деятельности и судимости; - правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда, информационные ресурсы судебной статистики.	
ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	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. 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;	Составление отчета, Накопительная оценка за представленную информацию по практике

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279313

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 21.03.2025 по 21.03.2026