Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.09.2023 16:59:40
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(40.02.03 Право и судебное администрирование)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения квалификации – специалист по судебному администрированию и реализуется в рамках профессиональных модулей:

– ПМ.01. Организационно-техническое обеспечение работы судов
– ПМ.02. Архивное дело в суде
– ПМ.03. Информатизация деятельности суда
– ПМ.04. Судебная статистика
– ПМ.05. Обеспечение исполнения решений суда

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Область профессиональной деятельности выпускников: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

– документооборот в суде и документированная информация суда;
– информационное обеспечение деятельности суда;
– техническое обеспечение деятельности суда;
– судебная статистика.

Специалист по судебному администрированию готовится к следующим видам деятельности:

– Организационно-техническое обеспечение работы судов.
– Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Цели производственной практики (по профилю специальности): формирование у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей:

– ПМ.01. Организационно-техническое обеспечение работы судов
– ПМ.02. Архивное дело в суде
– ПМ.03. Информатизация деятельности суда
– ПМ.04. Судебная статистика
– ПМ.05. Обеспечение исполнения решений суда

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

– закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся;

– развитие общих и профессиональных компетенций;

– освоение современных технологий;

– адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки.

Освоение в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) общих и профессиональных компетенций в рамках воспитательной работы направлено на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

Результаты производственной практики (по профилю специальности): процесс освоения практических навыков направлен на формирование профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде
ПК 1.2.	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам

План проведения практики с указанием перечня компетенций и этапов их формирования:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ					
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение организационного собрания по вопросам практики	4	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5, ПК 2.4	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности.	2	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5, ПК 2.4	Заполненный дневник прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		Инструктаж по использованию информации			
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	2	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5, ПК 2.4	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	4	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5, ПК 2.4	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение	12	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5, ПК 2.4	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о прохождении практики	8	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5, ПК 2.4	Заполненный дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики
		Защита отчета о прохождении практики	4	ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 1.5, ПК 2.4	Дифференцированный зачет
ПМ.02. АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ					
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение организационного собрания по вопросам практики	4	ПК 1.4	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	2	ПК 1.4	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	2	ПК 1.4	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	4	ПК 1.4	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по	12	ПК 1.4	Заполненный дневник

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение			прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о прохождении практики	8	ПК 1.4	Заполненный дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики
		Защита отчета о прохождении практики	4	ПК 1.4	Дифференцированный зачет
ПМ.03. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА					
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение организационного собрания по вопросам практики	4	ПК 1.3, ПК 1.5	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	2	ПК 1.3, ПК 1.5	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	2	ПК 1.3, ПК 1.5	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	4	ПК 1.3, ПК 1.5	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение	12	ПК 1.3, ПК 1.5	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о прохождении практики	8	ПК 1.3, ПК 1.5	Заполненный дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики
		Защита отчета о прохождении практики	4	ПК 1.3, ПК 1.5	Дифференцированный зачет

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
ПМ.04. СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА					
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение организационного собрания по вопросам практики	4	ПК. 1.5.	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	2	ПК. 1.5.	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование представлений о профессиональной деятельности	2	ПК. 1.5.	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	4	ПК. 1.5.	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение	12	ПК. 1.5.	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о прохождении практики	8	ПК. 1.5.	Заполненный дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики
		Защита отчета о прохождении практики	4	ПК. 1.5	Дифференцированный зачет
ПМ.05. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СУДА					
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение организационного собрания по вопросам практики	6	ПК. 2.4.	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	2	ПК. 2.4.	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с должностными инструкциями и формирование	4	ПК. 2.4.	Заполненный дневник

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		представлений о профессиональной деятельности			прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	ПК. 2.4.	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по составлению аналитических отчетов и справок о достижении прогнозных результатов деятельности объекта практики и затрат на их достижение	38	ПК. 2.4.	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о прохождении практики	10	ПК. 2.4.	Заполненный дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики
		Защита отчета о прохождении практики	4	ПК. 2.4.	Дифференцированный зачет

К прохождению производственной практики (по профилю специальности) допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности по теоретическому курсу (МДК) профессиональных модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующей организации, в которой студент проходил практику.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии наличия положительного аттестационного листа; положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; правильности оформления и своевременности представления дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.