

Приложение

К ООП по специальности/профессии

**40.02.03 Право и судебное администрирование**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Информатизация деятельности суда)**

2023

Программу составили:

1. Курочкина Алла Ивановна

Дисциплина: ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Информатизация деятельности суда)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №513.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «40.02.03 Право и судебное администрирование»

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**Данные не найдены (визирование)**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

### (Информатизация деятельности суда)

*(наименование дисциплины)*

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Информатизация деятельности суда) является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности «40.02.03 Право и судебное администрирование». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде
2. 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).
3. ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
4. ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
5. ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
6. ЛР 16 Усвоивший моральные и этические принципы государственного служащего, обеспечивающие умение руководствоваться государственными интересами и отстаивать их в процессе осуществления своих должностных полномочий.
7. ЛР 17 Умеющий признавать, соблюдать и защищать права, свободы и законные интересы человека и гражданина как проявление нравственного долга и профессиональной обязанности государственного гражданского служащего России
8. ЛР 18 Поддерживающий честь и достоинство своего профессионального сообщества

9. ЛР 19 Сохраняющий независимость при исполнении своего профессионального долга

10. ЛР 20 Признающий, что судебная защита прав и свобод человека и гражданина определяет смысл и содержание деятельности органов судебной власти.

11. ЛР 21 Поддерживающий постулаты и принципы Кодекса судейской этики, которые должны быть внутренним убеждением судьи, правилом его жизни, должны способствовать укреплению доверия общества к судебной системе, его уверенности в том, что правосудие осуществляется компетентно, независимо, беспристрастно и справедливо.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.5, ПК 1.3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21	использовать компьютер на участке статистического учета; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; пользоваться системой электронного документооборота; вести учет и систематизацию электронных документов	правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта; перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; поисковые системы в сети Интернет; базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс"

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
Практика	36
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	36
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет, Недели</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Информатизация деятельности суда)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Вводный инструктаж, знакомство с базой практики	Содержание учебного материала 1 <b>Практика</b> Инструктаж по технике безопасности и распределение по рабочим местам	6	2	ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 4, ЛР 7, ПК 1.3, ПК 1.5
Тема 2 Общее ознакомление со структурой и организацией работы суда. Планирование работы	Содержание учебного материала 1 <b>Практика</b> Организационная структура суда РФ. Режим работы. Правила внутреннего трудового распорядка. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность суда. Должностные инструкции сотрудников. Планирование работы	6	2	ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 4, ЛР 7, ПК 1.3, ПК 1.5
Тема 3 Изучение организации документооборота и программного обеспечения организации	Содержание учебного материала 1 <b>Практика</b> Знакомство с локальными нормативными актами, устанавливающими порядок организации документооборота в учреждении; изучение порядка организации документооборота в учреждении; изучение взаимосвязи всех структурных подразделений в процессе организации документооборота в учреждении	6	2	ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 4, ЛР 7, ПК 1.3, ПК 1.5
Тема 4 Знакомство с программой «ГАСПравосудие» и (или) АРМ «Мировой судья»; Участие в поиске правовой информации	Содержание учебного материала 1 <b>Практика</b> Знакомство с формой и содержанием программного обеспечения организации, Изучение основ работы системы программ «ГАС-Правосудие» и (или) АРМ "Мировой судья", решение поставленных задач средствами системы «ГАС-правосудие» и (или) АРМ "Мировой судья"; проведение поиска и анализа правовой документации	6	2	ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 4, ЛР 7, ПК 1.3, ПК 1.5
Тема 5 Заполнение правовой документации с помощью автоматизированной системы документооборота; Заполнение форм отчетности по деятельности суда	Содержание учебного материала 1 <b>Практика</b> Знакомство и работа по заполнению правовой документации на основе специализированных программ в деятельности суда; работа в локальной сети, а так же изучение и работа в автоматизированной системы для документооборота.	6	2	ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 4, ЛР 7, ПК 1.3, ПК 1.5
Тема 6 Подведение итогов практики	Содержание учебного материала 1 <b>Практика</b> Проверка отчетов, дневников практики. Защита отчетов	6	2	ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 4, ЛР 7, ПК 1.3, ПК 1.5
Всего		36		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

*3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:**

Кабинет информатики;  
Лаборатория информатики и информационных технологий  
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет:

1. Мышь (20 шт.)
2. Компьютерный стол (20 шт.)
3. Парта без скамьи (2 шт.)
4. Плакат (3 шт.)
5. Огнетушитель (1 шт.)
6. Монитор (20 шт.)
7. Парта со скамьей (26 шт.)
8. Системный блок (20 шт.)
9. Клавиатура (20 шт.)
10. Доска (1 шт.)

Кабинет криминалистики  
Кабинет общепрофессиональных дисциплин  
Центр (класс) деловых игр  
Криминалистические полигоны  
Полигоны для обработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки:

1. Лупа с подсветкой (1 шт.)
2. Валик дактилоскопический (25 шт.)
3. Краска для дактилоскопирования (25 шт.)
4. Паста для рук очищающая (10 шт.)
5. Плотность для раскатки краски 180x250x4 мм с комплектом крепления (25 шт.)
6. Универсальный комплект криминалиста (1 шт.)
7. Комплект для изъятия объемных следов обуви, транспортных средств и орудий взлома (1 шт.)
8. Стенд «Криминалистическая трасология» (1 шт.)
9. Стенд «Криминалистическая габитоскопия» (1 шт.)
10. Стенд «Основы дактилоскопии» (1 шт.)

11. Стенд «Уголок криминалиста» (2 шт.)
12. Полка настенная (1 шт.)
13. Стеллаж с полками (2 шт.)
14. Стол на колесиках (1 шт.)
15. Манекен человека женский (1 шт.)
16. Тумба (1 шт.)
17. Стул учительский (2 шт.)
18. Аудитория оснащена комнатой для проведения опознания (1 шт.)
19. Диван (1 шт.)
20. Парта со скамьей (12 шт.)
21. Стол преподавательский (1 шт.)
22. Шкаф (1 шт.)
23. Доска (1 шт.)
24. Стенд «Судебная баллистика» (1 шт.)

## **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Г.А. Серова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/catalog/product/1199884>
2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии и системы: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - (Среднее профессиональное образование) <https://znanium.com/catalog/product/1043099>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Борисов, Р. С. Информационные технологии в деятельности суда. Часть 1: Программные средства разработки Web-страниц и презентаций: учебное пособие / Р. С. Борисов, В. Т. Королёв, А. М. Черных ; под ред. Д. А. Ловцова. - Москва: РГУП, 2016. <https://znanium.com/catalog/product/1197172>

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. КонсультантПлюс –<http://www.consultant.ru/>
2. Электронно-библиотечная система - <https://new.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система - <https://www.book.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Иметь практический опыт		
в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет)		<u>Данные не найдены (метод не указан)</u>
Умение		
использовать компьютер на участке статистического учета		<u>Данные не найдены (метод не указан)</u>
осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда		<u>Данные не найдены (метод не указан)</u>
пользоваться системой электронного документооборота		<u>Данные не найдены (метод не указан)</u>
вести учет и систематизацию электронных документов		<u>Данные не найдены (метод не указан)</u>
Знание		
правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта		<u>Данные не найдены (метод не указан)</u>
перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования		<u>Данные не найдены (метод не указан)</u>
поисковые системы в сети Интернет		<u>Данные не найдены (метод не указан)</u>
базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс"		<u>Данные не найдены (метод не указан)</u>

### 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Иметь практический опыт		
в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет)	<u>Данные не найдены (не указаны компетенции)</u>	<u>Данные не найдены (не указаны материалы)</u>
Умение		
использовать компьютер на участке статистического учета	<u>Данные не найдены (не указаны компетенции)</u>	<u>Данные не найдены (не указаны материалы)</u>
осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда	<u>Данные не найдены (не указаны компетенции)</u>	<u>Данные не найдены (не указаны материалы)</u>
пользоваться системой электронного документооборота	<u>Данные не найдены (не указаны компетенции)</u>	<u>Данные не найдены (не указаны материалы)</u>
вести учет и систематизацию электронных документов	<u>Данные не найдены (не указаны компетенции)</u>	<u>Данные не найдены (не указаны материалы)</u>
Знание		
правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта	<u>Данные не найдены (не указаны компетенции)</u>	<u>Данные не найдены (не указаны материалы)</u>

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования	<u>Данные не найдены (не указаны компетенции)</u>	<u>Данные не найдены (не указаны материалы)</u>
поисковые системы в сети Интернет	<u>Данные не найдены (не указаны компетенции)</u>	<u>Данные не найдены (не указаны материалы)</u>
базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс"	<u>Данные не найдены (не указаны компетенции)</u>	<u>Данные не найдены (не указаны материалы)</u>

**Данные не найдены (ФОС)**