МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства»

Утверждаю
Зам. директора по УР
Бучаева А.М
_____
подпись
«30» август 2023 г.

Рабочая программа

Учебной практики (УП.03)

профессионального модуля

ПМ.03 Информатизация деятельности суда

КОД И НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ:
40.02.03 «ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»
КВАЛИФИКАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТ ПО СУДЕБНОМУ АДМИНИСТРИРОВАНИЮ

ВХОДЯЩЕЙ В СОСТАВ УГС 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ: ЭКЗАМЕН

2023 г.

Рабочая программа УП 03 профессионального модуля **ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»** разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Приказа Минпросвещения России от 14.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885 и приказ Минпросвещения Российской Федерации №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. приказа от 12.08.2022 № 732);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.12.2017 №1196 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (в ред. приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796);
- Приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования утвержденного Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование"», входящей в состав УГС 40.00.00 Юриспруденция

Квалификация выпускника: Специалист по судебному администрированию;

- учебного плана образовательной организации на 2023/2024 учебный год.

Рассмотрено на заседании ПЦК юридических дисциплин
Протокол № 1 от « 28 »08 2023г.
Председатель ПЦК Закарьяева Б.А.

Одобрено метод. советом КЭиП
Протокол № 1 от «29 »08 2023г.
Методист КЭиП Гасаналиева У.Г.

Разработчики:

– Ахмедова П.Р. (преподаватель юридических дисциплин КЭиП

Фамилия Имя Отчество ученая степень/звание, наименование должности, место работы

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

1.2. Цели и задачи уп профессионального модуля – требования к результатам освоения уп профессионального модуля 5

1.3. Количество часов на освоение программы уп профессионального модуля: 5

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 5

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план уп профессионального модуля (вариант для ППССЗ) 5

3.2. Содержание обучения по уп профессионального модуля (ПМ) 6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 7-9

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 7

4.2 Информационное обеспечение обучения 8

4.3 Общие требования к организации образовательной деятельности 9

4.4. Кадровое обеспечение образовательной деятельности 9

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УП ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 10

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Информатизация деятельности суда

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Информатизация деятельности суда и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики 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.

1.3. Количество часов (недель) на освоение программы учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда: всего – 36 часа (1 неделя)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Информатизация деятельности суда», в том числе профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час. / нед.)	Сроки проведения
ПК 1.3, ПК.1.5	ПМ. ОЗ Информатизация деятельности суда	36/1	5 семестр

3.2. Содержание обучения по учебной практике ПМ

Наименование разделов (тем)	Виды работ	Количество часов
Использование информационных систем в судебном делопроизводстве	1. Изучение порядка направления заявлений в суд с использованием сети Интернет. 2. Изучение порядка направления отзыва на исковое заявление в электронной форме в гражданском процессе. 3. Изучение порядка направления судебных извещений в электронной форме. 4. Изучение порядка подачи документов в суды различных инстанций в электронном виде. 5. Изучение системы автоматизированной публикации судебных решений. 6. Изучение программных комплексов по обеспечению деятельности мировых судей. 7. Работа с СПС «Консультант плюс» 8. Работа со справочной системой «Гарант» 9. Работа с ГАС «Правосудие»	2 2 2 2 2 2 8 8 8
	Итого:	36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия лаборатории информационных технологий.

Оборудование лаборатории информационных технологий: 25 компьютеров с доступом в Интернет; компьютерные столы-25, ученические столы- 10,стулья-25; шкафы-2, учебно-методические стенды, экран.

Технические средства обучения:
- ПК с доступом к сети Интернет,
- программное обеспечение общего и профессионального назначения,
- проектор

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Данелян *Т.Я.* Информационные технологии в юриспруденции [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Данелян Т.Я.— Электрон, текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2017.— 284 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10686.— ЭБС «IPRbooks»
2. Мишин А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мишин А.В., Мистров Л.Е., Картавцев Д.В.— Электрон, текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2017.— 311 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5771.— ЭБС «IPRbooks»
3. Чвиров В.В. Судебное делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ЧвировВ.В.—Электрон, текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 335 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49616.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Вишневский А.В. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вишневский А.В.— Электрон, текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2017.— 79 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1865.— ЭБС

«IPRbooks»
2. Организация деятельности судов. Основные нормативно-правовые акты [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ А.В. Гусев [и др.].—
Электрон, текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018.— 303 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8733.— ЭБС «IPRbooks»
3. Резепов И.Ш. Пособие для истца. Судебный процесс от подачи иска до исполнения решения [Электронный ресурс]/ Резепов И.Ш., Шитова М.А.— Электрон, текстовые данные.— М.: Эксмо, 2018.— 100 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1379.— ЭБС «IPRbooks»
4. Смирнова Е.П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и
хранение служебной документации [Электронный ресурс]/ Смирнова Е.П.— Электрон, текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 209 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1533.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы

1. Сайт Президента Российской Федерации www. kremlin, ru
2. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www. council, gov. ru
3. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации www. duma. gov. ru
4. Сайт Правительства Российской Федерации www. govermment. ru
5. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации www. ksrf. ru
6. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации www. arbitr. ru
7. Сайт Верховного Суда Российской Федерации www. vsrf. ru
8. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www. genproc. gov. ru
9. Информационно-правовой портал «Гарант» www. garant. ru Ю.Информационно- правовой портал «КонсультантПлюс» www. consultant.ru

11 Информационно- правовой портал «Кодекс» www. kodeks. ru

12. Большой юридический словарь онлайн www. law-enc. net
13. Юридический словарь www. legaltterm. info
14. Сайт Журнала российского права www. norma-verlag. com
15. Юридический портал «Правопорядок» www. oprave. ru

16. Портал «Юридическая Россия» http//law. edu. Ru

4.3 Общие требования к организации учебной практики

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Информатизация деятельности суда» является освоение теоретических и практических знаний по междисциплинарным курсам «Информационные технологии в деятельности суда» и «Информационные технологии в деятельности суда».

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы учебной практики - наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля «Информатизация деятельности суда» и опыта практической деятельности по соответствующей специальности. Руководство практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

5. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по учебной практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; дневник; аттестационный лист; характеристика.

Результаты (освоенные профессиональные 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет)	- эффективность поиска необходимой информации для судебного делопроизводства - способность самостоятельно обрабатывать информацию, структурировать её и размещать на сайтах судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - правильность использования оргтехники и	Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной практики.
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	- правильность ведения учета и систематизации электронных документов; - эффективность использования системы электронного документооборота; - правильность осуществления аналитической работы по материалам статистической отчетности; - правильность ведения	Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной практики.