

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ. 03 Информатизация деятельности суда**

**Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование**

**Квалификация выпускника: Специалист по судебному администрированию**

**Форма обучения: очная**

Нижегород  
2022г.

Программа производственной практики ПМ.03 Информатизация деятельности суда разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование

Организация составитель:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский промышленно-технологический техникум»

# **1 Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности)**

## **1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы 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 производственной практики - требования к результатам освоения**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной 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

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Информатизация деятельности суда», в том числе профессиональными (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 электронном виде

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Учебная практика, часов
ПК 1.3, 1.5	ПМ.03 Информатизация деятельности суда	36

#### 3.2. Содержание производственной практики

п/п	Вид работ	Содержание практики	Объем часов
1	Ознакомление с организационной структурой учреждения, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, с планированием работ	Ознакомление с организацией деятельности и организационной структурой учреждения; изучение режима работы учреждения и порядок планирования деятельности учреждения; знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка	6
2	Изучение организации документооборота и программного обеспечения организации	Изучение основных направлений деятельности учреждения, установленных учредительными документами; анализ по выбору наиболее приоритетных направлений деятельности учреждения. 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
3	Знакомство с программой «ГАС-Правосудие» (или) АРМ «Мировой судья»; Участие в поиске правовой информации	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	12

		поиска и анализа правовой документации.	
4	Заполнение правовой документации с помощью автоматизированной системы документооборота; Заполнение форм отчетности по деятель-	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
	ности суда		
5	Выполнение отчета по производственной практике	Анализ собственной деятельности в судебной системе, заполнение отчетной документации в соответствии с предъявляемыми требованиями.	6
<b>Всего часов</b>			<b>36</b>

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Организация практики на местах возлагается на представителей организации или учреждения, которые знакомят обучающихся с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Для проведения практики место ее проведения должно располагать необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студента и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть обеспечен доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта по возможности должно быть оснащено персональным компьютером.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Ниесов, В. А. Информационные системы судопроизводства : учебное пособие / В. А. Ниесов, А. М. Черных. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-669-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

##### **Дополнительные источники:**

1. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. —

Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. —  
Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

**Интернет-источники:**

1. Официальный сайт Высшего арбитражного Суда Российской Федерации:  
<http://www.arbitr.ru>
2. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:  
<http://www.ksrf.ru>
3. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации:  
<http://www.supcourt.ru>.
4. Гарант. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]: сайт. –  
Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
- 5 Информационно-правовой портал СПС Консультант Плюс.  
URL:<http://www.consultant.ru>.

#### **4.3. Общие требования к организации практики**

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (архивами, мировыми судами, судами общей практики и т.д.).

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля.

Производственная практика проводится руководителями практики от предприятий и организаций, имеющими образование, соответствующее профилю получаемой специальности.

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные ПК)	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".	Студент умеет работать с формой и содержанием программного обеспечения организации; работает с программами «ГАС-Правосудие» и (или) АРМ "Мировой судья"	Анализ и оценка материалов по практике, собеседование (устный отчет), заполнение дневника, анализ результатов отчета по практике
ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	Студент осуществляет ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде с помощью средств системы «ГАС-правосудие» и (или) АРМ "Мировой судья"	Анализ и оценка материалов по практике, собеседование (устный отчет), заполнение дневника, анализ результатов отчета по практике