

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

**Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование**

**Квалификация выпускника: Специалист по судебному администрированию**

**Форма обучения: очная**

Нижний Новгород

2023г.

Рабочая программа учебной практики УП.03.01 по профессиональному модулю ПМ. 03 Информатизация деятельности суда разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12 мая 2014 г

Организация составитель:

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

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 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. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная практика ПП.03.01 профессионального модуля ПМ. 03 Информатизация деятельности суда относится к профессиональным модулям профессионального учебного цикла ПМ.00

## 1.3. 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 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.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

#### **Профессиональные компетенции:**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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

#### **1.4. Количество часов (недель) на производственную практику:**

всего – 72 часа

#### **1.5. Результаты учебной практики**

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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час. / нед.)	Сроки проведения
ПК.1.3	ПМ.03 Информатизация деятельности суда	36/1	5 семестр
ПК.1.5	ПМ.03 Информатизация деятельности суда	36/1	5 семестр

## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики УП.03.01

### профессионального модуля ПМ 03. Информатизация деятельности суда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Код образовательного результата	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>УП. 03.01. Учебная практика (по профилю специальности)</b>			<b>72</b>	
<b>МДК 03.01. Информационные технологии в деятельности суда</b>				
<b>Раздел 1. Теоретические основы правовой информатики</b>				
<b>Тема 1.1. Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в деятельности судебных органов</b>	<b>Виды работ</b>		<b>4</b>	<b>2,3</b>
	1. Работа с законодательными и другими нормативными правовыми актами по применению сбора, хранения, поиска и обработки информации в деятельности судебных органов. Редактирование правовых документов в текстовом редакторе MS Word (элементы юридической техники).	ПК 1.3. ПК 1.5	2	
<b>Тема 1.2. Электронный документооборот</b>	<b>Виды работ</b>		<b>2</b>	<b>2,3</b>
	2. Работа с электронной подписью. Создание условий для «электронного правосудия» в Российской Федерации. Создание и редактирование автоматизированной базы данных в судебной практике в Ms Excel. Подача процессуальных документов в электронном виде. Обработка банка данных судебной информации в БД Ms Excel. Обработка банка данных судебной информации в БД Ms Access.	ПК 1.3. ПК 1.5	2	
<b>Раздел 2. Информационные технологии защиты информации</b>				
<b>Тема 2.1. Информационные технологии защиты информации</b>	<b>Виды работ</b>		<b>4</b>	<b>2,3</b>
	3. Защита информации в автоматизированной базе данных в судебной практике в Ms Excel. Защита информации в автоматизированной базе данных в судебной практике в Ms Access.	ПК 1.3. ПК 1.5	2	
<b>Раздел 3. Технология работы в справочных правовых системах</b>				
<b>Тема 3.1. Назначение и</b>	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>	<b>2,3</b>

<p>возможности справочных правовых систем. Тема 3.2. Технология работы в справочной правовой системе «Консультант Плюс». Тема 3.3. Технология работы в справочной правовой системе «Гарант»</p>	<p>4. Запуск системы и получения справочной информации. Работа с текстом документа. Поиск документов. Работа со списком документов.</p>	<p>ПК 1.3. ПК 1.5</p>	<p>4</p>	
<b>МДК.03.02. Информационные системы судопроизводства</b>				
<b>Раздел 1. ГАС «Правосудие»</b>				
<p>Тема 1.1. ГАС «Правосудие»</p>	<p><b>Виды работ</b> 5. Работа с автоматизированной информационно-поисковой системы «ГАС-Правосудие». Запуск системы и получения справочной информации.</p>	<p>ПК 1.3 ПК 1.5</p>	<p><b>8</b> 4</p>	<p>2,3</p>
<b>Раздел 2. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации</b>				
<p>Тема 2.1. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации</p>	<p><b>Виды работ</b> 6. Работа с электронным банком судебных документов, с информационно-справочной системой Верховного Суда, с судебной статистикой Верховного Суда. Подача документов в Верховный Суд в электронном виде.</p>	<p>ПК 1.3 ПК 1.5</p>	<p><b>2</b> 2</p>	<p>2,3</p>
<b>Раздел 3. Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации.</b>				
<p>Тема 3.1. Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации.</p>	<p><b>Виды работ</b> 7. Работа с официальным сайтом Конституционного Суда РФ. Работа с базой знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ», с электронной библиотекой Конституционного Суда РФ. Работа с информационной системой «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем», с системой автоматизированной публикации судебных решений.</p>	<p>ПК 1.3 ПК 1.5</p>	<p><b>2</b> 2</p>	
<b>Раздел 4. Информационные системы судебной информации арбитражной судебной системы</b>				
<p>Тема 4.1. Информационные системы судебной информации арбитражной судебной системы</p>	<p><b>Виды работ</b> 8. Работа с банком решений арбитражных судов, с картотекой арбитражных дел, с системой автоматизации судопроизводства, с календарем судебных заседаний арбитражных судов. 9. Подача документов в арбитражные суды в электронном виде. 10. Правила и порядок работы с ИПС. Электронное правосудие.</p>	<p>ПК 1.3 ПК 1.5</p>	<p><b>2</b> 2</p>	



<b>Раздел 5. Информационные системы мировых судов</b>				
<b>Тема 5.1. Информационные системы мировых судов</b>	<b>Виды работ</b>		<b>2</b>	<b>3</b>
	11. Работа с функциональным компонентом (ФК) "Судимость" 12. Работа с подсистемой "Судебное делопроизводство и статистика" , с Государственной автоматизированной системой (ГАС) Российской Федерации "Правосудие".	ПК 1.3 ПК 1.5	2	
	<b>Раздел 6. Обеспечения учета реквизитов объектов судебного делопроизводства</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 6.1. Обеспечения учета реквизитов объектов судебного делопроизводства в соответствии с действующими процессуальными кодексами, инструкциями по делопроизводству, утвержденными учетно-статистическими формами и формами статистической отчетности</b>	<b>Виды работ</b>		<b>14</b>	
	13. Обеспечения учета реквизитов объектов судебного делопроизводства в соответствии с действующими процессуальными кодексами, инструкциями по делопроизводству, утвержденными учетно-статистическими формами и формами статистической отчетности; 14. Ведения электронного архива судебных решений; 15. Формирования статистических и аналитических отчетов по результатам работы; 16. Организация автоматизированного сбора судебных решений. 17. Ведение автоматизированного учёта процессов судебного делопроизводства по гражданским делам, 18. Ведение автоматизированного учёта процессов судебного делопроизводства по уголовным делам, 19. Ведение автоматизированного учёта процессов судебного делопроизводства по делам об административных правонарушениях и другим материалам в судах общей юрисдикции и военных судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций	ПК 1.3 ПК 1.5		
<b>ИТОГО:</b>			<b>72</b>	

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 деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Комплект учебной мебели для обучающихся

1. стол компьютерный,
2. стол ученический,
3. стул стандартный,
4. стол двух тумбовый с приставкой,
5. компьютер в сборе ученика,
6. монитор, системный блок,
7. рабочее место учителя, оборудованное ПК
8. доска классная,
9. Мультимедийный проектор

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает проведение учебной практики непосредственно в техникуме и в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ГБПОУ «Нижегородский промышленно-технологический техникум» и базой практики, куда направляются обучающиеся. В качестве баз практики могут выступать организации, деятельность которых соответствует профилю специальности.

Студенты в период прохождения учебной практики в организациях полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики, соблюдают действующие на организациях правила внутреннего трудового распорядка, а также строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### 3.2. 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>;

#### 3.3. 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 системы судопроизводства».

#### 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от техникума.

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.

Руководители практики от организации выделяются из числа высококвалифицированных специалистов.

#### 4. 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.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести учет и систематизацию электронных документов;</li> <li>- пользоваться системой электронного документооборота;</li> <li>- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;</li> <li>- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»;</li> <li>- поисковые системы в сети Интернет;</li> <li>- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;</li> <li>- правила размещения в сети деятельности суда на страницах сайта.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка работы оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в процессе анализа ситуаций и решения практических задач.</p> <p>Практические задачи в реальных условиях, наблюдение. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ведения учета и систематизации электронных документов;</li> <li>- эффективность использования системы электронного документооборота;</li> <li>- правильность осуществления аналитической работы по материалам статистической отчетности;</li> <li>- правильность ведения справочной работы по учету законодательства и судебной практики в судах</li> </ul>	<p>Оценка решения ситуационных задач. Оценка практической работы. Оценка учебной практики. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.</p>