



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра судебного права

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель

В.В. Яко

«28» декабря 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная (по профилю специальности)

Наименование профессионального модуля: ПМ.01 Судебное делопроизводство; ПМ.04 Судебная статистика; М ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

Форма проведения практики: дискретная

Наименование специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Квалификация выпускника: Специалист по судебному администрированию

Форма обучения: очная

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 4 от «28» декабря 2022 г.

Зав. кафедрой

Е.А. Таюрская

Содержание

		с.
1	Место практики в структуре ОПОП	
2	Цели производственная (по профилю специальности) практики	
3	Задачи производственная (по профилю специальности) практики	
4	Способы и формы проведения производственная (по профилю специальности) практики	
5	Место и время проведения производственная (по профилю специальности) практики	
6	Требования к результатам освоения содержания практики.....	
7	Структура и содержание производственная (по профилю специальности) практики	
7.1.	Структура практики.....	
7.2	Содержание практики.....	
8	Общие требования к организации практики	
9	Условия реализации программы производственная (по профилю специальности) практики	
9.1	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	
10	Учебно-методическое обеспечение производственная (по профилю специальности) практики.....	
10.1	Основная литература	
10.2	Дополнительная литература.....	
10.3	Интернет - ресурсы	
11	Кадровое обеспечение производственная (по профилю специальности) практики	
12	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике. Контроль и оценка практики.....	
13	Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	

1. Место практики в структуре ОПОП по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Программа производственной (по профилю специальности) 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 «Специалист по судебному администрированию».

Производственная (по профилю специальности) практика по специальности «Право и судебное администрирование» направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Производственная (по профилю специальности) практика по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Судебное делопроизводство»; ПМ.04 «Судебная статистика»; ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда».

Она ориентирована на практическую подготовку студентов, с целью получения профессиональных умений и навыков в сфере судебного администрирования.

Практика базируется на теоретическом освоении юридических дисциплин, предусмотренных учебным планом для профессиональных модулей:

- ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов»: Судебное делопроизводство; Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях; Организация и осуществление кодификации законодательства в суде; Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей;

- ПМ.04 «Судебная статистика»: Судебная статистика, Организация службы судебной статистики в судах;

- ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда»: Исполнительное производство, Правовые основы организации деятельности судебных приставов.

Для освоения производственной (по профилю специальности) практики студент должен обладать определенными «входными» знаниям и умениям, приобретенными в результате освоения предшествующих частей ОПОП СПО. В частности, студент должен *знать*:

- правила судебного делопроизводства;
- общие положения обеспечения рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях;
- способы организации и осуществления кодификации законодательства в суде;
- специфику организационно-технического обеспечения деятельности судей;
- виды и формы статистической отчетности в суде;
- порядок организации службы судебной статистики в судах;
- - нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;
- общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда.

Студент должны *уметь*:

- осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде;

- поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики;
- обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде;
- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);

2.Цели производственной (по профилю специальности) практики

Основной целью производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в рамках профессиональных модулей ПМ.01 «Судебное делопроизводство»; ПМ.04 «Судебная статистика»; ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в сфере судебного администрирования.

Производственная (по профилю специальности) практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и завершение работы студента, нацеленное на применение и углубление теоретических знаний на практике, приобретения практических навыков решать задачи, соответствующие квалификационным требованиям соответствующей программы подготовки. Прохождение студентами производственной (по профилю специальности) практики является составной частью учебного процесса и необходимо для дальнейшего изучения ими дисциплин.

Руководство организацией и прохождением производственной (по профилю специальности) практики осуществляется с целью:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по получаемой специальности;
- формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для трудовой деятельности в сфере судебного администрирования.

3.Задачи производственной (по профилю специальности) практики:

- В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения производственной (по профилю специальности) практики перед студентами ставятся следующие задачи:
- формирование знаний и практических навыков по судебному делопроизводству;
- формирование знаний и практических навыков по обеспечению рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях;
- формирование знаний и практических навыков по организации и осуществлению кодификации законодательства в суде;
- формирование знаний и практических навыков по организационно-техническому обеспечению деятельности судей;
- формирование знаний и практических навыков по судебной статистике;
- формирование знаний и практических навыков по организации службы судебной статистики в судах;

- формирование знаний и практических навыков по обеспечению исполнения решений суда;
- формирование знаний и практических навыков по исполнительному производству;
- формирование знаний и практических навыков по правовым основам организации деятельности судебных приставов.

4. Способы и формы проведения производственной (по профилю специальности) практики:

Производственная (по профилю специальности) практика является выездной и проводится в профильных организациях, деятельность которых соответствует специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Организация проведения производственной (по профилю специальности) практики осуществляется дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы и форма проведения практики, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения практик устанавливаются образовательным стандартом и календарным учебным графиком.

5. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики:

Организация проведения производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в рамках профессиональных модулей ПМ.01 «Судебное делопроизводство»; ПМ.04 «Судебная статистика»; ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» осуществляется Колледжем ИГУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП СПО.

Место прохождения практики определяется в организациях, сфера деятельности которых соответствует специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. К ним относятся органы судебной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

Конкретное место прохождения практики студента определяется руководителем практики по кафедре с учетом профиля подготовки студента, возможностей профильных организаций, постоянного места жительства студента, а также иных обстоятельств.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в пятом семестре учебного года у студентов третьего курса и определяется ежегодно в соответствии с учебным планом. Срок прохождения учебной практики составляет 6 недель (216 часов). Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6 Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения производственной (по профилю специальности) практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование:

ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3 Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

а) иметь практический опыт:

- организационно-технического обеспечения работы судов;
- организации архивного дела в суде;
- применения информационных систем в судопроизводстве;

б) уметь:

- осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде;
- поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики;
- обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде;

в) знать:

- правила судебного делопроизводства;
- общие положения обеспечения рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях;
- способы организации и осуществления кодификации законодательства в суде;
- специфику организационно-технического обеспечения деятельности судей;
- информационные технологии и системы, используемые в судопроизводстве;
- особенности организации архивного дела в суде.

7 Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики:

7.1. Структура практики

Объем производственной (по профилю специальности) практики ПП.01.01, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов», и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и составляет 72 часа.

Объем производственной (по профилю специальности) практики ПП.04.01, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Судебная статистика», и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и составляет 72 часа.

Объем производственной (по профилю специальности) практики ПП.05.01, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и составляет 72 часа.

Таблица 1 Структура практики

Коды формируемых	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый	Продолжительность практики (недели)	Семестр
------------------	---	--------------------------	-------------------------------------	---------

компетенций		на практику (час.)		
ПК 1.5	ПМ.04. «Судебная статистика», МДК.01.01 Судебное делопроизводство МДК.04.01 Судебная статистика МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах	216	6	5, 6
ПК 2.1	ПМ.01 Организационно- техническое обеспечение работы судов. МДК.01.01 Судебное делопроизводство МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях. МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде. МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей			
ПК 2.2	ПМ.01 Организационно- техническое обеспечение работы судов. МДК.01.01 Судебное делопроизводство МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях. МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде. МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей			
ПК 2.3	ПМ.01 Организационно- техническое обеспечение работы судов. МДК.01.01 Судебное делопроизводство МДК.01.02 Обеспечение			

	рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях. МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде. МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей			
ПК 2.4	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов. МДК.01.01 Судебное делопроизводство МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях. МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде. МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда МДК.05.01 Исполнительное производство МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов			

7.2. Содержание практики

Таблица 2 Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
1	2	3	4
Изучение судебной статистики	Сформированы знания и практические навыки ведения судебной статистики на	МДК.01.01 Судебное делопроизводство МДК.04.01 Судебная	72

	бумажном и электронном носителе.	статистика МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах	
Изучение порядка приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов; оформления дел, назначенных к судебному разбирательству, а также порядка извещения лиц, участвующих в судебном разбирательстве, рассылки и вручения судебных документов и извещений	Сформированы знания и практические навыки в сфере организационно-технического обеспечения работы судов; правил судебного делопроизводства; обеспечения рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях; организации и осуществления кодификации законодательства в суде.	МДК.01.01 Судебное делопроизводство МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях. МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде. МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	72
Изучение порядка регистрации, учета и технического оформления исполнительных документов по судебным делам.	Сформированы знания и практические навыки в сфере организационно-технического обеспечения работы судов; правил судебного делопроизводства; обеспечения рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях; организации и осуществления кодификации законодательства в суде.	МДК.01.01 Судебное делопроизводство МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях. МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде. МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей МДК.05.01	72

		Исполнительное производство МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов	
Итого			216

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и ФГБОУ ВО «ИГУ» об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

8. Общие требования к организации практики

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в организациях, сфера деятельности которых находится в рамках профильных теоретических дисциплин, преподаваемых по кафедре судебного права. К ним относятся органы судебной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также другие органы и учреждения, деятельность которых осуществляется в рамках правовых дисциплин, преподаваемых кафедрой судебного права.

Для руководства практикой, проводимой Колледжем ИГУ, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

В соответствии с целями и задачами производственной (по профилю специальности) студент при прохождении практики должен получить опыт и практические навыки работы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Специалист по судебному администрированию».

Направление на практику оформляется приказом по Университету ИГУ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. На студентов, принятых на должности в организацию, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную (по профилю специальности) практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, мероприятия, запланированные в плане (графике) прохождения практики, соблюдают правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- в период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики;
- по результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией;
- представить отчетные документы: дневник (качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике), отчет о прохождении производственной (по профилю специальности) практики и другие необходимые материалы и документацию.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) осуществляют руководители практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» и от профильной организации.

Руководитель практики от кафедры: составляет рабочий график (план) проведения практики; распределяет обучающихся по структурным подразделениям организации (в том числе, расположенным вне населенного пункта организации) по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий. Руководитель практики от вуза знакомит студента с правилами охраны труда, с иными локальными актами студент знакомится непосредственно в организации.

Руководитель практики от профильной организации: обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной (по профилю специальности) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

9 Условия реализации программы производственной (по профилю специальности) практики:

9.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной (по профилю специальности) практики в рамках ПМ.01 «Судебное делопроизводство»; ПМ.04 «Судебная статистика»; ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» осуществляется в специально оборудованной аудитории и компьютерном классе.

Для успешного выполнения всех заданий производственной (по профилю специальности) практики и прохождения контрольных просмотров заданий практики каждый студент имеет индивидуальное рабочее место.

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Учащиеся проходят практику в рамках договора о практической подготовке обучающихся между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет», и организацией Агентством по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

664050, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, д.293/7

(площадь помещения – 102 м2).

Посадочных мест -45

Аудитория оборудована:

Стол учебный одноместный – 15 шт.

Стол учебный двухместный-15 шт. Стулья – 24 шт.

Персональный компьютер -5 шт.

ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Учащиеся проходят практику в рамках договора о практической подготовке обучающихся между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет», и организацией Агентством по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

664050, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, д.293/7

(площадь помещения – 102 м2).

Посадочных мест -45

Аудитория оборудована:

Стол учебный одноместный – 15 шт.

Стол учебный двухместный-15 шт. Стулья – 24 шт.

Персональный компьютер -5 шт.

Программное обеспечение:

Для прохождения производственной (по профилю специальности) практики используется современное программное обеспечение:

- Microsoft Office;
- СПС «Консультант Плюс»;
- СПС «Гарант»;

10 Учебно-методическое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

10.1 Основная литература

1. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512362> (дата обращения: 19.12.2022).

2. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02419-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514645> (дата обращения: 21.12.2022).

3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516623> (дата обращения: 21.12.2022).

10.2 Дополнительная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12733-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510571> (дата обращения: 21.12.2022).

2. Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 21.12.2022).

3. Организационно-управленческая деятельность в прокуратуре и суде : учебное пособие для вузов / А. А. Титова [и др.] ; под общей редакцией А. А. Титовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15676-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520543> (дата обращения: 19.12.2022).

4. Попова, Н. Ф. Основы управления в судебных и правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14236-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511995> (дата обращения: 19.12.2022).

5. Протасов, В. Н. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Протасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00840-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511739> (дата обращения: 19.12.2022).

6. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510961> (дата обращения: 21.12.2022).

7. Скорев, В. А. Судебная система Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. А. Скорев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 98 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15873-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510061> (дата обращения: 19.12.2022).

8. Станкевич, Л. А. Интеллектуальные системы и технологии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Станкевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11659-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518515> (дата обращения: 21.12.2022).

9. Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов : учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15705-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520582> (дата обращения: 21.12.2022).

10.3 Интернет - ресурсы

1. <http://www.ksrf.ru/> - Конституционный Суд Российской Федерации.
2. <http://www.supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации.
3. <http://www.arbitr.ru> - Федеральные арбитражные суды Российской Федерации.
4. <https://sudrf.ru/> - Государственная автоматизированная система «Правосудие».
5. <https://isu.ru/> - Иркутский государственный университет.

11 Кадровое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики:

Производственная (по профилю специальности) практика в рамках ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов», ПМ.04 «Судебная статистика»; ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование и соответствующим требованиям ФГОС СПО п.4.4.1 и квалификационным требованиям, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования."

12. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике. Контроль и оценка практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обеспечивают диагностику у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) практики осуществляется руководителем практики в ходе практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов практики.

Таблица 3 Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он знает материал в полной мере, умеет решать практические ситуации и не допустил ни одной ошибки; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он знает материал в достаточной мере, умеет решать практические ситуации и допустил до двух ошибок; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он знает материал в частичной мере, умеет решать практические ситуации и допустил 3-4 ошибки; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает материал, не умеет решать практические ситуации и допустил более 5 ошибок.	Устный и письменный опрос; решение практических ситуаций; зачет
ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел,	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он знает материал в полной мере, умеет решать	Устный и письменный опрос;

вещественных доказательств и документов	практические ситуации и не допустил ни одной ошибки; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он знает материал в достаточной мере, умеет решать практические ситуации и допустил до двух ошибок; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он знает материал в частичной мере, умеет решать практические ситуации и допустил 3-4 ошибки; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает материал, не умеет решать практические ситуации и допустил более 5 ошибок.	решение практических ситуаций; зачет
ПК 2.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он знает материал в полной мере, умеет решать практические ситуации и не допустил ни одной ошибки; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он знает материал в достаточной мере, умеет решать практические ситуации и допустил до двух ошибок; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он знает материал в частичной мере, умеет решать практические ситуации и допустил 3-4 ошибки; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает материал, не умеет решать практические ситуации и допустил более 5 ошибок.	Устный и письменный опрос; решение практических ситуаций; зачет
ПК 2.3 Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он знает материал в полной мере, умеет решать практические ситуации и не допустил ни одной ошибки; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он знает материал в достаточной мере, умеет решать практические ситуации и допустил до двух ошибок; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он знает материал в частичной мере,	Устный и письменный опрос; решение практических ситуаций; зачет

	умеет решать практические ситуации и допустил 3-4 ошибки; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает материал, не умеет решать практические ситуации и допустил более 5 ошибок.	
ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он знает материал в полной мере, умеет решать практические ситуации и не допустил ни одной ошибки; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он знает материал в достаточной мере, умеет решать практические ситуации и допустил до двух ошибок; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он знает материал в частичной мере, умеет решать практические ситуации и допустил 3-4 ошибки; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает материал, не умеет решать практические ситуации и допустил более 5 ошибок.	Устный и письменный опрос; решение практических ситуаций; зачет

Перечень заданий по практике

Таблица 4 – Оценочные средства – задания по практике

Тема задания	Содержание задания
Судебное делопроизводство	Изучите правила организации судебного делопроизводства. Закрепите умения и навыки работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, ведения приема посетителей в суде.
Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	Изучите специфику рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях. Закрепите умения и навыки оказания помощи судье в рассмотрении уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях.
Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	Изучите способы организации и осуществления кодификации законодательства в суде. Закрепите умения и навыки поддержания в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
Особенности организационно-технического	Изучите специфику организационно-технического обеспечения деятельности судей.

обеспечения деятельности судей	
Судебная статистика	Изучите порядок ведения судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Исполнительное производство	Изучите порядок исполнения судебных актов.
Организация службы судебной статистики в судах	Изучите особенности ведения судебной статистики в суде.

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

13. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структур,
- предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников (для лиц с нарушением слуха визуальное представление информации, а для лиц с нарушением зрения – аудиальное представление информации);
- применение программных средств, обеспечивающих возможность формирования заявленных компетенций, освоения навыков и умений, формируемых в ходе прохождения учебной практики, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации:
 - а) организация различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения,
 - б) проведения семинаров,
 - в) выступление с докладами и защитой выполненных работ,
 - г) проведение тренингов,
 - д) организации групповой работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля и промежуточной аттестации;
- увеличение продолжительности прохождения обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности: зачет и/или дифференцированный зачет, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

Разработчик РПП устанавливает конкретное содержание программы производственной (по профилю специальности) практики, условия ее организации и проведения для

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 513 от 12 мая 2014 г.

Автор программы доцент кафедры судебного права, к.ю.н., доцент



Е.В. Шишмарева

Программа рассмотрена на заседании кафедры судебного права «28» декабря 2022 года
Протокол № 4



Зав. кафедрой

Е.А. Таюрская

Сведения о переутверждении «Рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики» на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			заменен- ных	новых	аннулиро- ванных

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.