

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Курский техникум экономики и управления»

УТВЕРЖДАЮ

Директор КТЭиУ

Зюкин Д.В.

« 19 » 01 20 18 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

для специальности:


40.02.03 Право и судебное администрирование

Программа подготовки - базовая
Форма обучения –очная, очно-заочная


Курск, 2018

Рассмотрена и одобрена
Учебно-методическим советом техникума

Протокол №1 от 19.01.2018 г

Председатель  /Сапрыкина А.П./

Рабочая программа Производственной практики (преддипломной практики) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **40.02.03 Право и судебное администрирование** (базовая подготовка).

Разработчик:  /Фатеев С. С./

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Область применения программы производственной (преддипломной практики) | 4 |
| 2. Место производственной (преддипломной практики) в структуре ОПОП ППССЗ | 5 |
| 3. Трудоемкость и сроки проведения практики | 5 |
| 4. Место прохождения производственной (преддипломной практики) | 6 |
| 5. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики (преддипломной практики) | 6 |
| 6. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики) | 7 |
| 7. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной практики) | 8 |
| 7.1 Требования к проведению производственной практики (преддипломной практики) | 8 |
| 7.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 9 |
| 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики. | 9 |
| 9. Контроль и оценка результатов производственной практики (преддипломной практики) | 12 |

1. Область применения программы производственной (преддипломной практики)

Преддипломная практика является частью ОПОП ППССЗ по специальности 04.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов, организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Практика направлена на формирование у студента общих компетенций, получение практического опыта по виду профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин. В процессе прохождения практики студент должен собрать и обработать материал, необходимый для написания дипломной работы

Цели и задачи практики, требования к результатам

Цели практики:

Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;

- Закрепление и систематизация полученных знаний по организационно-техническому обеспечению работы судов, архивного дела в суде, в сфере информационных технологий в деятельности суда, в области судебной статистики, в области исполнения решений.
- Овладение профессиональными умениями и навыками по организационно-техническому обеспечению работы судов, архивного дела в суде, в сфере информационных технологий в деятельности суда, в области судебной статистики, в области исполнения решений.
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение опыта работы в коллективах при решении

ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

Задачи практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с организационно-техническим обеспечением работы судов, архивного дела в суде, в сфере информационных технологий в деятельности суда, в области судебной статистики.
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность судов;
- Получение обучающимися навыков работы с правовыми документами;
- Ознакомление с судебной системой РФ;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

2. Место производственной (преддипломной практики) в структуре ОПОП ПСССЗ

Преддипломная практика согласно ОПОП ПСССЗ проводится после прохождения всех междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей.

3. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа (четыре недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 04.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в четвертом

семестре и 3 курсе, в шестом семестре очной формы обучения.

4. Место прохождения производственной (преддипломной практики)

Практика проводится в организациях: Курский областной суд; организациях специализирующихся на судебных процессах; Управление Судебного департамента Курской области и подведомственных организациях департамента.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

5. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики (преддипломной практики)

Результатом прохождения производственной практики (преддипломной практики) является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности, в том общими (ОК) компетенциями.

| Компетенции | Формулировка компетенции из ФГОС | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) |
|-------------|--|---|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Знать сущность и социальную значимость будущей профессии Уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес Владеть навыками работы с литературой и нормативными источниками, имеющих отношение к будущей профессии |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Знать методы и способы выполнения профессиональных задач Уметь организовывать собственную деятельность Владеть методами и способами выполнения профессиональных задач |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Знать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях Владеть навыками по принятию решений в различных ситуациях |

**6. Структура и содержание производственной практики
(преддипломной практики)**

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Всего | Форма контроля (Компетенции) |
|-------------|---|-------|---|
| 1 | Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам | 25 | Отчет, дневник практики (ОК-2, ОК-4, ОК-5) |
| 2 | Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с обеспечением исполнения решений суда | 25 | Отчет, дневник практики (ОК-2, ОК-4, ОК-5) |
| 3 | Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением | 30 | Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета (ОК-2, ОК-4, ОК-5) |
| 4 | Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность судов, службы судебных приставов | 20 | Перечень используемых Нормативных правовых актов и информационных Программ (ОК-2, ОК-4, ОК-5) |
| 5 | Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде | 20 | Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета (ОК-2, ОК-4, ОК-5) |
| 6 | Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, приемов делового общения и правила культуры поведения. | 18 | Отчет, дневник практики (ОК-2, ОК-4, ОК-5) |
| 5 | Оформление отчета по практике | 6 | Обобщение собранных материалов по теме дипломной работы. Оформление отчета по практике (ОК-2, ОК-4, ОК-5) |
| 6 | Защита отчета | | Отчет |
| Всего часов | | | 144 |

7. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной практики)

7.1 Требования к проведению производственной практики (преддипломной практики)

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет о практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности «Право и судебное администрирование». Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководитель практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета. По итогам практики выставляется оценка.

7.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики требует наличия: рабочих мест прохождения практики.

Оборудование рабочих мест проведения практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция РФ. М. (в редакции. от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 30.10.2018 N 2-ФКЗ) // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
3. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
4. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный

- конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
5. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 6. О судебных приставах: Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 7. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 8. Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.1999 N 218-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 11. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
 13. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.12.2008 N 262-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».

15. Об арбитражных судах в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
16. О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 N 7-ФЗ // Доступ из справ.- правовой системы «Консультант-плюс».
17. Об органах судейского сообщества в Российской Федерации: Федеральный закон от 14.03.2002 N 30-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
18. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
19. Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13.12.12 35// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
20. Об утверждении Инструкции о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2005 N 157 // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
21. Об утверждении Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.06.2011 N 112 // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант- плюс».

Дополнительные источники:

1. Андрианова В.В. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов в реализации судебной реформы // Известия высших учебных заведений. Поволжский регион. Общественные науки.-2015.-№2.
2. Бухарев А.В. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности судебной системы на современном этапе судебной реформы//Вестник Костромского государственного университета им. Н.А. Некрасова .-2015.-№3.

3. Иванникова О.И. Систематизация отечественного законодательства// Правовая информатика. 2012.- № 1.
4. Просвирин Ю.Г. Информатизация судов общей юрисдикции//Судебная власть и уголовный процесс.- 2012.-№1.

Электронные ресурсы

1. <http://www.vsrfr.ru/> Официальный сайт Верховного Суда РФ.
2. <http://www.cdep.ru/> Официальный сайт Судебного Департамента при Верховном Суде РФ.
3. <http://www.ksrf.ru/> Официальный сайт Конституционного Суда РФ.

9.Контроль и оценка результатов производственной практики (преддипломной практики)

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента с места прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее - отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.
- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт TimesNewRoman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое

поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять от 15 страниц.

Содержание отчета должно включать в себя:

- место и время прохождения практики;
- информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
- краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
- определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
- выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте

Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и организации.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты обучения (освоенные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|----------------------------------|
| Общие компетенции | | |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и | - выбор и применение методов и способов решения | |

| | | |
|--|---|--|
| использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития | и способов решения профессиональных задач в области экономики; - оценка эффективности и качества выполнения; | наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | -знать информационно-коммуникационные технологии, используемые в профессиональной деятельности уметь использовать информационно-коммуникационные технологии, в профессиональной деятельности -владеть навыками использования информационно-коммуникационные технологии, в профессиональной деятельности | Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике. |