

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПП 03. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)**

профессионального модуля

**ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов**

по специальности

40.02.04 Юриспруденция

направленность

Юрист в сфере судебного администрирования

форма обучения очная, заочная

квалификация – юрист

**ОДОБРЕНА**

Предметной (цикловой) комиссией  
правовых дисциплин

Протокол от 19 апреля 2024г. № 8

Председатель ПЦК



/Биткова Л.А.

**РАССМОТРЕНА**

на заседании Педагогического совета

Протокол от 26 апреля 2024 г. № 5

**Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования  
40.02.04 Юриспруденция**

Заместитель директора по методической  
работе



Подпись

/ Ю.И. Богомолова/  
ФИО

**Разработчик:**

Тарасова О.В., преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики профессионального модуля ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов.....4
2. Результаты освоения программы производственной практики.....6
3. Содержание производственной практики.....7
4. Условия реализации программы производственной практики.....11
5. Проведение производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....13
6. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....14

ПРИЛОЖЕНИЕ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов, являющегося обязательной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в форме практической подготовки профессионального модуля и является частью ООП по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД) Организационно-техническое обеспечение работы судов.

## 1.2. Цели и задачи – требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности).

Цели производственной практики:

– закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере организационно-технического обеспечения работы судов.

Задачи производственной практики:

– закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в собственности;

– приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,

– сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

## 1.3 Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в форме практической подготовки, в рамках модуля ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов, обучающийся должен *приобрести практический опыт работы*

ВПД	Практический опыт работы
Организационно-техническое обеспечение работы судов	- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:**

В рамках освоения ПМ. 03 – 108 часа.

### **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ 03. Организационно-техническое обеспечение работы судов, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование компетенций
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля, МДК	Кол-во часов по ПМ	Виды работы
<b>ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>			
ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства. ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	МДК 01.01 Судебное делопроизводство МДК 01.02. Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	12	Ознакомление с организационной структурой, режимом работы суда, должностными инструкциями сотрудников и с планированием их работы
		12	Ознакомление с порядком возбуждения гражданского, уголовного, дела об административном правонарушении
		12	Ознакомление с порядком подготовки дела к судебному разбирательству
		12	Ознакомление с порядком ведения входящей корреспонденции в суде
		12	Ознакомление с порядком ведения исходящей корреспонденции в суде
		12	Ознакомление с порядком исполнения судебных постановлений
		12	Ознакомление с порядком ведения электронного документооборота
		12	Ознакомление с порядком составления сопроводительных писем
		12	Ознакомление с порядком подготовки дела для передачи в суд апелляционной инстанции
<b>Всего</b>		<b>108</b>	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы в форме практической подготовки предполагает проведение производственной практики в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базами практики, в которые направляются обучающиеся.

### **Перечень основных и дополнительной источников, Интернет-ресурсов для прохождения производственной практики**

#### Основные источники:

1. Чурилов А. Ю. Юридическое делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/yuridicheskoe-deloproizvodstvo-518430>

2. Томина В.Т. Уголовный процесс современной России. Проблемные лекции в 2 т. Том 1. Общие положения уголовного судопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/ugolovnyy-process-sovremennoy-rossii-problemnye-lekcii-v-2-t-tom-1-obschie-polozheniya-ugolovno-sudoproizvodstva-514243>

3. Томина В.Т. Уголовный процесс современной России. Проблемные лекции в 2 т. Том 2. Досудебное и судебное производство [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 222 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/ugolovnyy-process-sovremennoy-rossii-problemnye-lekcii-v-2-t-tom-2-dosudebnoe-i-sudebnoe-proizvodstvo-514244>

4. Хатуаева В.В. Особый порядок судебного разбирательства: принятие судебного решения при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/osobyyporyadok-sudebnogo-razbiratelstva-prinyatie-sudebnogo-resheniya-pri-zaklyucheniidosudebnogo-soglasheniya-otrudnichestve-519108>

5. Власов А. А. Арбитражный процесс России [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/arbitrazhnyy-process-rossii-530374>

#### Дополнительные источники:

6. Иск и исковая форма защиты в гражданском процессе : монография / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5- 534-11606-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — [URL:https://urait.ru/bcode/456388](https://urait.ru/bcode/456388)

7. Гальперин, М. Л. Ответственность в гражданском судопроизводстве : монография / М. Л. Гальперин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 196 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05644-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473428>

8. Гражданское право и процесс. Избранные труды / Е. А. Крашенинников [и др.] ; ответственный редактор Ю. В. Байгушева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 11 1125 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-12428-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447474>

#### Интернет-ресурсы:

1. Проект компании "Консультант Плюс" – URL: <http://civil.consultant.ru/>
2. Все о праве. Гражданское право. Материалы по гражданскому праву: библиотека (учебные пособия, монографии, статьи), аналитика. Гражданские правоотношения – URL: [www.allpravo.ru](http://www.allpravo.ru)
3. Гражданское право. Лекции по гражданскому праву. Список нормативных правовых актов. – URL: <http://www.gpravo.ru/>
4. Закон и порядок. Новости законодательства. История правовой литературы России. Законотворческий процесс. Законодательство РФ. Система права. Судебная система. Правовая защита. Налоговые органы. Таможенные органы. Юридическая литература. – URL: <http://zakon.rin.ru/>
5. Информационно-правовой портал Гарант.ру. Новости и аналитика. Правовые консультации (практика). Гражданское право. – URL: [http://www.garant.ru/consult/civil\\_law/](http://www.garant.ru/consult/civil_law/)
6. Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы – URL: <https://dszn.ru/>
7. Пенсионный Фонд Российской Федерации. – URL: <https://pfr.gov.ru/>
8. Журнал Социальная защита в России. – URL: <https://sotszashita.ru/>
9. Журнал Социальное и пенсионное право. – URL: <http://lawinfo.ru/catalog/contents/socialnoe-i-pensionnoe-pravo/1/>
10. Журнал Государство и право. – URL: <http://www.igpran.ru/journal/>
11. Журнал Власть. – URL: <https://www.isras.ru/authority.html>

#### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Общий объем времени на проведение практики в форме практической подготовки определяется ФГОС СПО и учебным планом по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля.

До начала практики руководитель практики совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

#### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

### **5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», организация прохождения производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими производственной практики наравне с другими лицами.

Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций. Желательно прохождение производственной практики на базе колледжа. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами университета, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении производственной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям

беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации производственной практики.

## **6.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики в форме практической подготовки осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) следующих документов.

- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации;

- Отчета, заверенного печатью и подписью ответственного лица и составленного в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику,

- Характеристики с места прохождения практики.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства. ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению	Студент умеет работать с заявлениями граждан и организаций, жалобами и иными обращениями; осуществляет прием посетителей Студент работает с базой нормативных правовых актов и судебной практики, умеет поддерживать ее в актуальном состоянии Студент умеет вести электронный документооборот в суде; обеспечивает работу оргтехники и компьютерной	Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет

<p>исполнительных документов по судебным делам.</p>	<p>техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно – коммуникационной сети «интернет»</p> <p>Студент осуществляет прием, регистрацию, учет, и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов</p> <p>Студент умеет вести судебную статистику на бумажных носителях и в электронном виде</p> <p>Студент умеет определять порядок вынесения определения о назначении дела к судебному разбирательству;</p> <p>осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, рассылает и вручает судебные документы и извещения</p> <p>Студент умеет оформлять дела, назначенные к судебному разбирательству</p> <p>Студент осуществляет работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, ведет прием посетителей в суде</p> <p>Студент умеет рассматривать порядок исполнения постановлений по делу об административных правонарушениях;</p> <p>осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам</p>	
---	--	--

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную практику (по профилю специальности)  
по профессиональному модулю

ПМ. 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

ФИО студента (полностью) \_\_\_\_\_

по специальности 40.02.04 Юриспруденция  
студента курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды работ**

<b>Перечень вопросов, подлежащих разработке</b>	<b>Количество часов, отведенное на выполнение работ</b>
Ознакомление с организационной структурой, режимом работы суда, должностными инструкциями сотрудников и с планированием их работы	12
Ознакомление с порядком возбуждения гражданского, уголовного, дела об административном правонарушении	12
Ознакомление с порядком подготовки дела к судебному разбирательству	12
Ознакомление с порядком ведения входящей корреспонденции в суде	12
Ознакомление с порядком ведения исходящей корреспонденции в суде	12
Ознакомление с порядком исполнения судебных постановлений	12
Ознакомление с порядком ведения электронного документооборота	12
Ознакомление с порядком составления сопроводительных писем	12
Ознакомление с порядком подготовки дела для передачи в суд апелляционной инстанции	12

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата сдачи отчета «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики**

от колледжа

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

задание принято к исполнению

\_\_\_\_\_

подпись студента

\_\_\_\_\_

ФИО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.