

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП 03. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

профессионального модуля
ПМ.01 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 12 апреля 2025г. № 8

Председатель ПЦК

 /Троцюк Н.В.

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

Заместитель директора по методической
работе

 / Ю.И. Богомолова/
Подпись ФИО

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 19 апреля 2025 г. № 5

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:

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
ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	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
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.		12	Ознакомление с порядком возбуждения гражданского, уголовного, дела об административном правонарушении
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.		12	Ознакомление с порядком подготовки дела к судебному разбирательству
ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.		12	Ознакомление с порядком ведения входящей корреспонденции в суде
ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.		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
Всего		108	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 дополнительных источников, Интернет-ресурсов для прохождения производственной практики

Основные источники:

1. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20188-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581305>

2. Уголовный процесс современной России. Проблемные лекции в 2 т. Том 1. Общие положения уголовного судопроизводства : учебное пособие для вузов / под редакцией В. Т. Томина, И. А. Зинченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02249-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/53891>

3. Уголовный процесс современной России. Проблемные лекции в 2 т. Том 2. Досудебное и судебное производство : учебник для вузов / под редакцией В. Т. Томина, И. А. Зинченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02251-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562861>

4. Особый порядок судебного разбирательства: принятие судебного решения при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Хатуаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12984-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567051>

5. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567098>

Дополнительные источники:

1. 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, 2025. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11606-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565685>

2. Гальперин, М. Л. Гражданский процесс. Ответственность в гражданском судопроизводстве : учебное пособие для вузов / М. Л. Гальперин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19897-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557307>

3. Крашенинников, Е. А. Гражданское право и процесс. Избранные труды / Е. А. Крашенинников ; ответственный редактор Ю. В. Байгушева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1125 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-12428-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566557>

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
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/
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.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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	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	Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике. Дифференцированный зачет

с обращениями граждан и организаций. ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Студент умеет вести электронный документооборот в суде; обеспечивает работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно – коммуникационной сети «интернет» Студент осуществляет прием, регистрацию, учет, и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов Студент умеет вести судебную статистику на бумажных носителях и в электронном виде Студент умеет определять порядок вынесения определения о назначении дела к судебному разбирательству; осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, рассылает и вручает судебные документы и извещения Студент умеет оформлять дела, назначенные к судебному разбирательству Студент осуществляет работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, ведет прием посетителей в суде Студент умеет рассматривать порядок исполнения постановлений по делу об административных правонарушениях; осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам	
---	--	--

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

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
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.