|  |  |
| --- | --- |
|  **Аннотация** |  |
|  **Рабочей программы практики** |  |
| **Вид** **практики**   | Производственная практика (по профилю специальности)  |
| **Специальность**  | 40.02.03 Право и судебное администрирование  |
| **Объем** **практики**  | 72 часов, 2 нед.  |
| **Формы** **промежуточной** **аттестации**  | Зачет с оценкой  |
| Колледж  |
| **Краткое** **содержание** **практики**  |
| **Часть** **ОПОП**  | Обязательная практика (предусмотренная ФГОС)  |
| **Способы** **проведения** **практик** **(соответствии** **с** **положением** **университета** **о** **практической** **подготовке)**  | стационарная  |
| **Формы** **проведения** **практик** **(соответствии** **с** **положением** **университета** **о** **практической** **подготовке)**  | Концентрированно  |
| **Цель** **практики**  | Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач. Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов» и "Организация и обеспечение судебного делопроизводства", связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности. Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами следующего вида профессиональной деятельности Организационно-техническое обеспечение работы судов и Организация и обеспечение судебного делопроизводства. В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по виду профессиональной деятельности обучающийся должен уметь: - пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; - вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; - формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; - составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; - обращать к исполнению приговоры, решения, определения и  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | постановления суда; - использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; - осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; - осуществлять формирование данных оперативной отчетности; - осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; - осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда; С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт: - по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.   |
| **Краткое** **содержание** **совместного** **рабочего** **графики** **и** **индивидуального** **задания.**  **Основные** **мероприятия**  | **Вид** **оценочного** **средства**  **(документ** **по** **выполнению** **мероприятия)**  |
| Информация о руководителях практики  | Отчет ч.1  |
| Инструктажи  | Отчет ч.2  |
| Краткая характеристика места практики  | Отчет ч.3  |
| Описание алгоритма выполнения инд. задания  | Отчет ч.4 Аналитическая справка Решение практического кейса  |
| Документы, которые обучающийся представляет по окончании практики  | 1. Совместный рабочий график проведения практики 2. Индивидуальное задание 3. Отчет о выполнении совместного рабочего графика и индивидуального задания  |
| **При** **организации** **практики** **возможно/** **не** **возможно** **применение** **ДОТ**  | Применяются ДОТ (порядок применения ДОТ указан в индивидуальном задании)  |
| **Список** **литературы**   |
|  |  |
|  **Основная литература:** |
|  1. Быкова Т. А., Кузнецова Т. В. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 304 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1141796 |
|  2. Рябцева Е.В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде [Электронный ресурс]:Учебное пособие для среднего профессионального образования. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2020. - 56 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1689601 |
|  3. Герасенко Е.В. Особенности организационно-технического обеспечения судебной деятельности [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2020. - 284 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1689603 |

|  |
| --- |
|  4. Стародубова Г. В., Малахова Л. И. Уголовно-процессуальные акты [Электронный ресурс]:Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 477 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/493302 |
|  5. Кудрявцева Е. В., Прокудина Л. А. Как написать судебное решение [Электронный ресурс]:. - Москва: Юрайт, 2022. - 265 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488762 |
|  6. Поляков М. П., Федулов А. В. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 362 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489809 |
|  7. Манова Н. С., Францифоров Ю. В. Уголовный процесс [Электронный ресурс]:Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 243 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/494808 |
|  8. Зуева Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле [Электронный ресурс]:Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 171 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/494913 |
|  **Дополнительная литература:** |
|  1. Хабриева Т.Я. Судебная практика в современной правовой системе России [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2020. - 432 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1085677 |
|  2. Куняев Н.Н., Демушкин А.С. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательская группа "Логос", 2020. - 500 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1212394 |
|  3. Бялт В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника [Электронный ресурс]:Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 103 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/493900 |
|  4. Францифоров Ю. В., Манова Н. С. Уголовный процесс [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 403 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489830 |
|  5. Васильева Е. Г., Ежова Е. В. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]:Практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2022. - 360 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/490861 |
|  6. Васильева Е. Г., Ежова Е. В. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]:Практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2022. - 228 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/490860 |
|  |
| **Перечень** **информационных** **технологий,** **включая** **перечень** **лицензионного** **программного** **обеспечения** **и** **информационных** **справочных** **систем,**  **онлайн** **курсов,** **используемых** **при** **осуществлении** **образовательного** **процесса** **по** **дисциплине**   |
|  **Перечень лицензионного программного обеспечения:** |
|  |
| Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.  |
| Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.  |
| МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.  |
| Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.  |
|  **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»:** |
| Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока   |
| Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021    |

|  |
| --- |
| **Президент** **Российской** **Федерации** http://president.kremlin.ru/  |
| **Правительство** **Российской** **Федерации** http://www.govemment.ru/  |
| **Государственная** **Дума** http://www.duma.gov.rn/  |
| **Министерство** **внутренних** **дел** **Российской** **Федерации** http: //'www. mvdinform. m  |
| **Министерство** **юстиции** **Российской** **Федерации** http://www.minjust.ru  |
| **Федеральная** **служба** **по** **надзору** **в** **сфере** **защиты** **прав** **потребителей** **и** **благополучия** **человека** http://www.rospotrebnadzor.ru  |
| **Федеральная** **налоговая** **служба** http://www.nalog.ru/ 58  |
| **Конституционный** **суд** **Российской** **Федерации** http://www.ksrf.ru/  |
| **Верховный** **Суд** **Российской** **Федерации** http://www.supcourt.ru/  |
| **Высший** **Арбитражный** **Суд** **Российской** **Федерации** http://www.arbitr.ru/  |
| **Референт** http://www.referent.rn/  |
| **Российская** **газета** http://www.rg.ru/  |
| **Юридическая** **Россия** http://law.edu.rn  |
| **Официальная** **Россия** http://www.gov.ru/  |
| **Электронная** **Россия** http://govemment.e-ms.ш  |
| **Центр** **стратегических** **разработок** http://www.csr.rn/  |
| **Портал** **«Право»** http://www.pravo.rn  |
| Аннотацию подготовил: В.А. Мещерягина  |