

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО

На заседании методического совета

«10» 08 2023 г.

№ протокола «2»



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО УРПК

Миннихметов Р.Р.

«10» 08 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.05 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ
СУДОВ
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция (укрупнённая группа 40.00.00 Юриспруденция).

Организация-разработчик:
АНПО «Уральский политехнический колледж»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Место производственной практики в структуре подготовки в пределах программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВДП): Организационно-техническое обеспечение деятельности суда и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Профессиональный модуль «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями курсант в ходе освоения производственной практики должен:

Вид профессиональной деятельности: Организационно-техническое обеспечение деятельности суда

иметь практический опыт:

- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;

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;
- обращаться к исполнению приговоров, 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;

знать:

- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;
- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
- компьютерную технику и современные информационные технологии;
- основы охраны труда и техники безопасности.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего 3 недели, 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно - мотивационной ориентации
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов	
		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)
1	2	3	4
ПК 1.1 – ПК 1.2	Производственная практика (по профилю специальности)	-	108
	Всего	-	108

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Количество часов (неделя)

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Перед прохождением производственной практики курсант должен внимательно изучить индивидуальные задания и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. При подготовке и в период прохождения учебной практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

В ходе практики, курсант должны участвовать:

- в осмотре места происшествия, вещественных доказательств;
- при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших;
- в подготовке и назначении различных видов экспертиз;
- при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий;
- в составлении проекта обвинительного заключения или обвинительного акта по уголовному делу.

Для прохождения производственной практики предусмотрено составление:

- индивидуального задания (от преподавателя-руководителя практики);
- дневника производственной практики, подписанный руководителем практики от организации (подпись заверяется печатью организации);
- характеристики от организации с оценкой качества и объема работы курсанта;
- письменного отчета о прохождении практики не менее 8 страниц печатного текста, подписанный курсантом, в котором должны найти отражение следующие вопросы:
 - а) место, сроки и порядок прохождения практики;
 - б) краткое описание проделанной работы;
 - в) сведения об изученных в ходе практики нормативных правовых актах;
 - г) материалы, собранные курсантом в период прохождения практики.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Защита результатов практики проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса колледжа. Оценка результатов практики проводится на основе представленного курсантом дневника практики; отчета по практике; характеристики руководителя практики от организации.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие подписей, печати в дневнике практики и т.п.) защита практики откладывается с указанием срока для необходимых исправлений.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Непосредственные базы производственной практики предоставляют курсантам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, статистические отчеты.

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

В качестве учебно-методического и информационного обеспечения производственной практики курсант может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным на 1 – 3 курсах обучения.

Основная литература:

1. Жаглин А.В., Ульянов А.Д./Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел.- М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2014

2. Основы управления в органах внутренних дел/учебник/ Коренев А.П.-М.: Московский университет МВД России, Издательство «Щит-М». 2003

3. Иванов Н.Н./ Организация и правовое регулирование взаимодействия органов и подразделений внутренних дел. - МосУ., 2008

4. Иванов Н.Н./ Инновационная деятельность в управлении органами внутренних дел. - МосУ., 2007

Дополнительная литература:

2. Бавсун И.Г./ Правовые акты управления в деятельности органов внутренних дел: Учебное пособие. - М.: ВНИИ МВД России, 2005

3. Бикбулатов Ю.А. / Документационное обеспечение управления органами внутренних дел: учебно-практическое пособие. - Омск: Омская акад. МВД России, 2006

4. Болехивская А.Д. / Документационное обеспечение управления органами внутренних дел: Учебно-практическое пособие. - Омск: Омская академия МВД России, 2006

5. Волков В.М., Борисова И.В., Митина Т.Е., Никитин М.Н./ Основы управления в органах внутренних дел: учебное пособие. - Краснодарский ун-т МВД России, 2007

Интернет ресурсы:

1. <http://www.lgl.ru>
2. <http://www.stavsu.ru>

4.5. Общие требования к организации производственной практики по профилю специальности

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с органами внутренних дел.

Требования к руководителям производственной практики

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Основные функции преподавателя – руководителя производственной практики:

- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оценить результаты выполнения курсантом программы практики.

Основные функции непосредственного руководителя практики от организации, заключается в том, что он:

- обеспечивает организацию изучения курсантом действующих нормативных правовых актов по режиму работы, делопроизводству, задачам и компетенции органов внутренних дел;
- обеспечивает оформление дневника курсанта, для чего планирует, основные мероприятия и оказывает курсанту помощь в составлении плана с учетом специфики органа;
- предоставляет курсанту в пределах программы и полученного задания возможность ознакомиться с необходимыми документами и материалами;
- привлекает курсанта к анализу действующего законодательства и правоприменительной практики органов внутренних дел;
- подводит итоги проделанной работы и уточняет последующие задания, контролирует ведение дневника, объективно оценивает результаты работы;
- изучает уровень теоретической и практической подготовки курсанта, деловые и психологические качества;
- утверждает (подписывает) составленный курсантом дневник практики;
- по окончании практики подводит ее итоги и составляет характеристику на курсанта.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, опыт деятельности, ОК, ПК)	Показатели результативности	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; - Вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения); - 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; - обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; - Осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; - осуществлять формирование данных оперативной отчетности; - осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде; - осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов; 	<p>студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; - классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; - компьютерную технику и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами; - основы охраны труда и техники безопасности. 	<p>- комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка письменных работ; - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым студентом;

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Знать: - предметную область философии; - мировоззренческие и методологические основы; - основы юридического мышления; - роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности. Уметь: - ориентироваться в системе философского знания; Иметь практический опыт: - основами философского мышления</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.</p>	<p>Уметь: - ориентироваться в историческом прошлом России; Знать: - закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории; Иметь практический опыт: - знаниями об историческом прошлом России</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Уметь: - организовывать собственную деятельность выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Иметь практический опыт: - навыками выполнения служебных задач</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.</p>	<p>Уметь: - осуществлять деятельность по расследованию, предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений; Знать: - организационно - правовые средства по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений; Иметь практический опыт: - навыками по предупреждению и профилактике преступлений</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать</p>	<p>Уметь: - предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности; Знать: - методы и приемы по разрешению и предупреждению конфликтов в процессе</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих</p>

<p>конфликты в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>профессиональной деятельности; Иметь практический опыт: - тактикой силового задержания и обезвреживания противника</p>	<p>статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Уметь: - предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации; Знать: - основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; Иметь практический опыт: - навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 7. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь: - управлять работой компьютера, решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; Знать: - состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; Иметь практический опыт: - основными методами и средствами поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий</p>	<p>Уметь: Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан; Знать: сущность этнокультурных и конфессиональных различий, возможности их учета при построении социальных отношений. Иметь практический опыт: - навыками организации социального взаимодействия в разнообразной этнокультурной и конфессиональной среде.</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими</p>	<p>Знать: - моральные нормы и основы нравственного поведения для установления психологического контакта с окружающими; Уметь: - организовывать личное и профессиональное общение и поведение в соответствии с моральными нормами; Иметь практический опыт: - навыками нравственного поведения</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>

<p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - основные направления правовой профессиональной деятельности; Уметь: - адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; Иметь практический опыт: - навыками организации научного исследования профессиональной деятельности</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Знать: - общие, специфические закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности поведения, их значение для профессионального развития; Уметь: - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием; Иметь практический опыт: - навыками профессионального мастерства</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p>Знать: - профессиональные задачи; Уметь: - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; Иметь практический опыт: - навыками профессионального мастерства;</p>	<p>Проверка теоретических знаний обучающихся Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</p>	<p>Знать: - социальную природу преступности и ее основные характеристики и формы проявления; Уметь: - осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений, в том числе коррупционных; Иметь практический опыт: - навыками по предупреждению и профилактике преступлений</p>	<p>Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных заданий</p>
<p>ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни,</p>	<p>Знать: - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - способы самоконтроля за состоянием</p>	<p>Анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка индивидуальных</p>

<p>поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый социальной профессиональной деятельности</p>	<p>здоровья; тактику силового задержания и обезвреживания противника</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно - оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - самостоятельно поддерживать собственную общую и специальную физическую подготовку; - применять правомерные действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности 	<p>заданий Зачет</p>
---	---	--------------------------