

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крыцула Алексей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 17.01.2024 16:54:35
Уникальный программный ключ:
085f2bf49dd6b2b780b568c4200049f058b9f577

**Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю
ПМ.05 «Обеспечение исполнения решения суда»
(базовая подготовка)**

Автор-составитель:
Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

Цель практики	<p>Цели производственной практики (по профилю специальности):</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>практическая</i> – формирование практических умений и навыков работы по обращению судебных постановлений к исполнению и составлению служебных документов в процессе принудительного исполнения судебных актов;- <i>воспитательная</i> - формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для правоприменительной, правоохранительной и организационно-распорядительной деятельности в аппарате суда и в органах федеральной службы судебных приставов. <p>Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; закрепление и систематизация полученных теоретических знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности судов, деятельности администратора суда, аппарата суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц в органах (организациях), избранных в качестве места прохождения практики; получение студентами представления о практической деятельности по обеспечению исполнения решений суда; приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности; 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, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) предназначена для общей ориентации обучающихся в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности в судах общей и арбитражной юрисдикций и получения первичных профессиональных умений и навыков.</p>
Место практики в ППСЗ	<p>Производственная практика (по профилю специальности) является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки). Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным элементом профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения</p>

	<p>решений суда», прохождение которой является необходимым условием профессиональной подготовки обучающихся.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится наряду с изучением междисциплинарных курсов (МДК) ПМ.05, на которых она базируется: МДК 05.01 Исполнительное производство; МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности службы судебных приставов</p> <p>Знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в результате прохождения практики, будут использоваться в: организационно-распорядительной деятельности в аппарате суда и в органах федеральной службы судебных приставов.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с предшествующими ей учебными дисциплинами «Правоохранительные и судебные органы», «Судебное делопроизводство», «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судов».</p> <p>Результаты обучения, полученные при прохождении производственной практики (по профилю специальности), являются основой для формирования профессиональных умений, навыков и компетенций в сфере судебного делопроизводства и исполнительного производства.</p>
<p>Место и время проведения практики</p>	<p>Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются учебным планом по специальности «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка) и графиком учебного процесса.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, с которыми Университет имеет долгосрочные договоры.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</p>	<p>Программа производственной практики (по профилю специальности) направлена на формирование следующей профессиональной компетенции:</p> <p>ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
<p>Общая трудоемкость практики</p>	<p>Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» составляет 3 зачётных единицы (2 недели).</p>
<p>Форма отчетности по практике</p>	<p>Формами отчетности по производственной практике (по профилю специальности) являются: дневник, аттестационный лист-характеристика и отчет.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет.</p>

**Аннотация программы производственной практики (преддипломной) по
специальности среднего
профессионального образования
40.02.03 «Право и судебное администрирование»
(базовая подготовка)**

Автор-составитель:

Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

<p>Цель практики</p>	<p>Цели производственной практики (преддипломной):</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубление первоначального практического опыта и навыков работы по специальности с целью закрепления знаний непосредственно на рабочем месте; • сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) в соответствии с требованиями подготовки выпускников. За время прохождения практики обучающийся собирает материал для написания ВКР, готовит первоначальный вариант ВКР; • закрепление компетенций профессиональной деятельности, проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности. Умение применять на практике знания и навыки в деятельности по организации и обеспечению судебного делопроизводства, организационно-техническому обеспечению деятельности суда, обеспечению функционирования системы автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде; • повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора; • совершенствование опыта работы в коллективах при решении ситуационных юридических задач; • подготовка к защите выпускной квалификационной работы.
<p>Место практики в ППССЗ</p>	<p>Программа производственной практики (преддипломной) является частью ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка). Производственная практика (преддипломная) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после освоения основных видов профессиональной деятельности и профессиональных модулей:</p> <p><i>ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда»;</i> <i>ПМ.02 «Архивное дело в суде»;</i> <i>ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»;</i> <i>ПМ.04 «Судебная статистика»;</i> <i>ПМ.05 «Обеспечение исполнения решения суда».</i></p> <p>Знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в результате прохождения производственной практики (преддипломной), будут использоваться в: организации</p>

	делопроизводства в судах, организации работы судьи, помощника председателя, помощника судьи, секретаря судебного заседания, специалиста суда.
Место и время проведения практики	Производственная практика (преддипломная) проводится в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, с которыми Университет имеет долгосрочные договора. Время проведения преддипломной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	Программа производственной практики (преддипломной) направлена на формирование следующих общих компетенций: ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ОК-5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 6 зачетных единиц (4 недели).
Форма отчетности по практике	Формами отчетности по производственной практике (преддипломной) являются: дневник, аттестационный лист-характеристика и отчет.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет.

Аннотация программы государственной итоговой аттестации

Автор-составитель: Згоржельский С.П., к.и.н., доцент,
заместитель декана ФНО по УМР

Цель государственной итоговой аттестации	Целью государственной итоговой аттестации (далее ГИА) в форме подготовки и защиты выпускной квалифицированной работы (дипломной работы) (далее ВКР) является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).
Место государственной итоговой аттестации в ППССЗ	ГИА является завершающим этапом освоения ППССЗ и реализуется по очной форме обучения – в 6 семестре. Блок ГИА.00 Государственная итоговая аттестация в учебном плане
Форма государственной итоговой аттестации	Проводится в форме подготовки и защиты ВКР
Компетенции, оцениваемые на государственной итоговой аттестации	<p>В рамках подготовки и защиты ВКР проверяется степень освоения следующих компетенций:</p> <p>Общие компетенции, включающие в себя способность:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p>

	<p>Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>Организация и обеспечение судебного делопроизводства</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
<p>Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации</p>	<p>Общая трудоемкость ГИА составляет 6 недель: Подготовка ВКР – 4 недели; Защита ВКР – 2 недели.</p>