

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 14.10.2024 10:19:58

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Рабочая программа производственной практики

ПМ.2 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНТЕГРАЦИИ ПРОГРАММНЫХ МОДУЛЕЙ

Направление подготовки: 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Курс 3

Семестр 6

Форма обучения очная.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик (-и): Новиков И.А., помощник проректора по производственной работе.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры.

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	3
1.	Цели и задачи практики	4
2.	Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4.	Место производственной практики в структуре ООП	6
5.	Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	6
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	9
7.	Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	11
8.	Материально-техническое обеспечение проведения практики	13
9.	Приложения	

**Аннотация рабочей программы производственной практики
ПМ.02.02.05 Производственная практика МДК.02**

Разработчик: Новиков И.А.

Цель практики	Улучшение качества профессиональной подготовки студентов; Закрепление и систематизация полученных знаний по вопросам, касающимся применения информационных технологий путем изучения программных модулей справочных правовых систем; Овладение навыками по использованию информационных и коммуникационных технологий в практической 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.
Место практики в структуре ООП	Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения учебных дисциплин в рамках профессионального модуля «Осуществление интеграции программных модулей»: ПМ.02.02.01 Технология разработки программного обеспечения. ПМ 02.02.02 Инструментальные средства разработки программного обеспечения, ПМ 02.02.03 Математическое моделирование.
Место и время проведения практики	Практика по профилю специальности проводится на базе учебного центра Консультант+, с которым Университет имеет долгосрочный договор. Сроки проведения производственной практики (2 недели) определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование и графиком учебного процесса.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03: 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 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. ОК 08: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ПК 2.1: Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент ПК 2.2: Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение

	ПК 2.3: Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств ПК 2.4: Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения. ПК 2.5: Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования
Общая трудоемкость практики	72 академических часа, 2 недели
Формы отчетности по практике	В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию: дневник, лист индивидуального задания и отчет
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование: квалификация - **Администратор баз данных.**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Информатизация деятельности суда» должен:

знать:

- базы данных, используемые в информационных справочных и поисковых системах, в том числе, справочные правовые системы «Консультант+»;
- поисковые системы в сети Интернет, ГАС «Правосудие»;

уметь:

- вести работу по поиску и обработке информации с использованием справочных правовых систем «Консультант+», «Гарант», а также специальных сервисов, размещенных на сайтах судов в сети интернет;
- вести учет и систематизацию электронных документов;
- пользоваться системой электронного документооборота;
- использовать компьютер на участке статистического учета;

иметь практический опыт:

- в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы.

2. ВИД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по специальности - 09.02.07 «Информационные системы и программирование» является этапом, обобщающим и закрепляющим полученные студентом профессиональные знания и практические навыки.

Производственная практика проводится на 3 курсе 6 семестра под руководством преподавателя. производственная практика планируется из расчета 72 часа (2 недели).

Результаты этой деятельности должны быть отражены в отчете по итогу прохождения практики.

Руководство практикой студентов возлагается на преподавателей кафедры информационного и интеллектуального права, цифровых технологий и инноватики.

Руководитель практики от Университета участвует в проведении собраний по практике, оказывает методическую и консультативную помощь студентам при выполнении ими программы практики и индивидуальных заданий, осуществляет прием отчетов по практике и принимает защиту практики студентов.

По итогам прохождения практики студент сдает дифференцированный зачёт.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате обучения обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

общеобразовательными компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
2.	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
3.	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
4.	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
5.	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
6.	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
7.	ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
8.	ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
9.	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

10	ПК 2.1	Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент
11	ПК 2.2	Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение
12	ПК 2.3	Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств
13	ПК 2.4	Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения.
14	ПК 2.5	Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика проводится в рамках реализации профессионального модуля ПМ.01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем и является разделом образовательной программы, обеспечивающей реализацию Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения учебных дисциплин в рамках профессионального модуля «Осуществление интеграции программных модулей»: ПМ.02.02.01 Технология разработки программного обеспечения. ПМ 02.02.02 Инструментальные средства разработки программного обеспечения, ПМ 02.02.03 Математическое моделирование и учебной практики по данному модулю

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 зачетные единицы, 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест 	

		<p>прохождения практики, руководителей практики.</p> <p>4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику.</p> <p>Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p> <p>5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	
2	Основной этап	<p>Тема 1.Получение обучающимися информации об используемых в СПС «Консультант+» коммуникационных технологиях, программных модулях и базах данных (14 часов)</p> <p>Тема 2.Приобретение навыков работы с программными модулями (14 часов)</p> <p>Тема 3.Приобретение учащимися навыков и умений работы с использованием информационных технологий (40 часов)</p>	
3	Аттестация по итогам практики	Защита отчета о прохождении практики (2 часа)	Дифференцированный зачет

Тематический план и содержание производственной практики по ПМ.02. Осуществление интеграции программных модулей

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1	Получение обучающимися информации об используемых в СПС «Консультант+» коммуникационных технологиях, программных модулях и базах данных	Составить конспект полученной информации об информационно-справочных системах, а также коммуникационных технологиях, программных модулях и базах данных. (14 часов)	дифференцированный зачет
2	Приобретение навыков работы с программными модулями	Разработать алгоритм действий по наполнению правовой информацией базы данных. (14 часов)	дифференцированный зачет
3	Приобретение учащимися навыков и умений работы с использованием информационных технологий	Уметь использовать компьютерные технологии при подготовке служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности. (12 часов)	дифференцированный зачет
4		Приобрести навыки формирования и размещения информации в сетях общего пользования и на официальном сайте. (14 часов)	

5		Овладеть навыками по поиску правовой информации с использованием справочной правовой системы «Консультант ⁺ », а также специальных сервисов, размещенных на сайтах судов и интернет-порталах в сети интернет. (14 часов)	
---	--	---	--

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контроль и оценка результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести и представить документацию: дневник, лист индивидуального задания, характеристика и отчет.

- в дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня с указанием видов работ.

- содержание отчета должно включать в себя: место и время прохождения практики; информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности; краткое описание работы по отдельным разделам программы практики; определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению; выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте. Отчет должен отражать выполнение программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации. В качестве приложения к отчету обучающийся оформляет графические, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

- лист индивидуального задания, характеристика заполняется руководителями практики от организации и содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, виды и объем выполненных работ и оценивает качество выполненных работ по пятибалльной системе.

Оценка «5 баллов» ставится практиканту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, четко обозначил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи, подготовил качественно и своевременно отчетную документацию.

Оценка «4 балла» ставится, если полностью выполнена намеченная на период практики программа работы, усвоены основные задачи и способы их решения, подготовлена отчетная документация, проявлена инициатива в работе, но отсутствовал творческий поиск.

Оценка «3 балла» ставится, если выполнена программа работы, подготовлена отчетная документация, но нет глубоких знаний теории и умения применять ее на практике; имел дисциплинарные замечания в период работы в организации.

Оценка «2 балла» ставится при не выполнении программы практики, отсутствии отчета, если имел дисциплинарные замечания в период работы.

Лист индивидуального задания предоставляется комиссии по сдаче экзамена по профессиональному модулю.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимся заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь вести работу по поиску и обработке информации с использованием справочных правовых систем «Консультант+», «Гарант», а также специальных сервисов, размещенных на сайтах судов в сети интернет; вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота, использовать компьютер на участке статистического учета.	Составление конспекта на основе проведенного сравнительного анализа в части вопросов, касающихся применения информационных и коммуникационных технологий в судебной деятельности.

Знать базы данных, используемые в информационных справочных и поисковых системах, в том числе, справочные правовые системы «Консультант+», поисковые системы в сети Интернет, ГАС «Правосудие».	Разработка алгоритма действий по наполнению правовой информацией базы данных.
Иметь практический опыт в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы.	Поиск правовой информации с использованием справочной правовой системы «Консультант+», а также специальных сервисов, размещенных на сайтах судов и интернет-порталах в сети интернет

Аттестация по итогам производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет и рейтинговая оценка, являющаяся суммарно оценкой по сумме оценок за прохождение самой практики и ее защиты.

Критерии оценивания. При выставлении зачета по практике учитываются рейтинговая система:

- наличие положительного аттестационного листа-характеристики (от 3 до 5 баллов, поставленные руководителем от организации), что соответствует: до 50 баллов - прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации).

Традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

- неудовлетворительно - 19 баллов и менее;
 - удовлетворительно - от 20 до 29 баллов;
 - хорошо - от 31 до 39 баллов;
 - отлично - от 40 до 50 баллов.
- до 50 баллов - защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, качество и полнота оформления отчетных документов (отчет, дневник) и соблюдение сроков их подачи. Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

- неудовлетворительно - 19 баллов и менее;
- удовлетворительно - от 20 до 29 баллов;
- хорошо - от 31 до 39 баллов;
- отлично - от 40 до 50 баллов.

По итогам работы на каждого обучающегося заполняется лист индивидуального задания (в Приложении), в котором дается оценка прохождения обучающимся практики, выполнения заданий, предусмотренных программой учетной практики и освоения компетенций. Зачёт проводится в стенах Университета путем решения практических задач по созданию баз данных, тестированию по СПС.

Критериями оценки **производственной практики** являются:

Оценка «80-100 баллов» ставится обучающемуся, который выполнил задания в полном объеме, проявил самостоятельность, умение использовать полученные знания, ориентируется в нормативной базе, использовал для выполнения заданий навыки поиска и работы в сети Интернет, с офисными приложениями. В срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, имеет подборку выполненных лично практических работ.

Оценка «79-59 балла» ставится, если полностью выполнена намеченная на период практики программа работы, задания также выполнены в полном объеме, усвоены основные задачи и способы их решения, подготовлена отчетная документация, однако преподавателем оказывалась практическая и

методическая помощь в выполнении задания или по его поручению студентами.

Оценка «58-38 балла» ставится, если программа практики выполнена только в основе (или самостоятельно), имелись существенные замечания по ходу выполнения заданий, нет знаний и навыков по учебным дисциплинам, которые должны применяться при выполнении практических заданий.

Оценка «менее 38 баллов» ставится при невыполнении задания меньше половины, если студент приступил к работе, но объем работы не может быть оценен. При представлении чужих работ задание не оценивается

Зачет по производственной практике выставляется при выполнении не менее двух третей от запланированных заданий (или ориентироваться на объем работ, выполненных не менее тремя студентами). Производственная практика **не засчитывается** при систематических нарушениях дисциплины и пропусков по неуважительной причине, которые привели к невыполнению программы практики.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНТЕРНЕТ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации рабочей программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Информационные ресурсы Университета

№ п.п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
	Электронные библиотечные системы	
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП – периодика (электронные журналы)
	Интернет ресурсы	
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы Рабочие программы по направлению подготовки

8	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru

Список учебно-методической литературы

Основные источники

1. Древис, Ю. Г. Имитационное моделирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Г. Древис, В. Золотарёв. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11951-0.

Дополнительные источники

1. Плескунов, М. А. Прикладная математика. Задачи сетевого планирования : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Плескунов ; под научной редакцией А. И. Короткого. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 93 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11959-6.
2. Федоров, Д. А. Простейшие макроэкономические модели : учебное пособие для вузов / Д. А. Федоров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 28 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14463-5.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) // Российская газета 25 декабря 1993г. № 237; любое издание с марта 2014 года.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1, Ст.3.
3. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2012, № 53(ч.1), Ст. 7598.
4. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 2004, № 31, Ст. 3215.
5. Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448.
6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3451.
7. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
8. Типовой Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской Федерации и муниципальных служащих (типовой кодекс) / одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010г., протокол № 21 // М.: Проспект, 2011; СПС «КонсультантПлюс».
9. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.) // Бюллетень актов судебной системы, 2013г. № 2, Российское правосудие, 2013 № 11(91).
10. Постановление Совета Судей Российской Федерации от 18 апреля 2003 г. № 101 «Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка судов» // СПС «КонсультантПлюс».
11. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003г. № 36 «Об утверждении инструкции по судебному делопроизводству в районном суде» // СПС «КонсультантПлюс».
12. Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007. - № 49. - Ст. 6043.
13. Инструкция по ведению судебной статистики / утверждена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ № 169 от 29 декабря 2007г. // опубликован не был, действует с 1

января 2008 года // СПС «КонсультантПлюс».

14. Постановление Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)»

15. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003г. № 36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде»

16. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.10.2014 № 219 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в военных судах»

17. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13.12.2012 № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» // Российская газета. 2012. 19 дек.

18. Постановление Президиума Совета судей РФ от 27.01.2011 № 253 «Об утверждении Регламента организации размещения сведений о находящихся в суде делах и текстов судебных актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте суда общей юрисдикции» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «КонсультантПлюс».

19. ГАС РФ «Правосудие» П.И. Руководство пользователя часть 1 (180с) и 2 (50 с.). Руководство системного технолога часть 3 ИРЦВ. ГАС РФ «Правосудие» часть 1 ИРЦВ (314с.) ПССДП Описание применения часть 2 (228 с.) // М. 2014.

20. Положение об аппарате федерального суда общей юрисдикции / утверждено Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21 декабря 2012г. № 238 // Бюллетень актов по судебной системе. - 2013. - № 6.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализации компетентностного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, анализа учебных ситуаций. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

У данной группы обучающихся существует ряд психологических и физиологических особенностей, которые необходимо учесть при организации их обучения. Для них важно дозирование нагрузки при обучении, равномерное распределение ее в течение всего семестра. Целесообразен контроль знаний в течение семестра, чтобы к началу зачетно-экзаменационных мероприятий эти студенты не перегружались заучиванием больших объемов материала. Обучение лиц с нарушениями зрения и лиц с соматическими заболеваниями требует особого внимания и поиска подходов в профессиональных образовательных организациях, усилий преподавателей, изменения организации учебного процесса.

Специальные условия.

В обучении лиц с нарушениями зрения используются специальные образовательные условия, призванные облегчить усвоение информации и обеспечить профилактику астенических состояний и психо-эмоционального напряжения, повышение физической и умственной работоспособности:

- использование дополнительных индивидуальных и подгрупповых занятий;
- регулирование трудности и сложности заданий так, чтобы они соответствовали возможностям обучающихся с соматическими заболеваниями;
- варьирование источников самостоятельного изучения материала;
- варьирование сложности контрольных вопросов при самостоятельном изучении материала;
- применение дифференцированного инструктажа при выполнении практических работ; для лучшего усвоения обучающимися используемых терминов рекомендуется
- оформление дополнительных записей на доске, раздаточного материала в письменной

форме;

- предъявление изучаемого материала с опорой на различные анализаторы (слух, зрение, осязательные анализаторы);
- четкое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения);
- более частый отдых, смена видов деятельности, паузы по ходу занятий;
- максимальное расширение образовательного пространства за счет социальных контактов с широким социумом;
- активизация всех компонентов производственной деятельности.

При наличии запросов лиц с нарушениями зрения или по рекомендации педагога- психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Обучающимся предоставляются услуги тьютора на протяжении всего периода обучения.

8.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы требует наличия кабинета, оборудованного с учетом особых потребностей обучающихся.

Программное обеспечение

1. СПС «Консультант +»
2. СУБД «MS Access»

Реализация программы производственной практики требует наличия: учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: рабочий стол, стул.

Технические средства обучения: ПК с доступом к сети Интернет, калькуляторы, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплекс учебно-методической документации.

Исходя из образовательного стандарта, оборудование лабораторий не предусмотрено. Студенты обеспечиваются комплектом учебно-методической документации.

Перечень специальных технических средств и программного обеспечения для обучения студентов с нарушениями зрения:

- дисплей с использованием системы Брайля (рельефно-точечный шрифт) 40 знаковый или 80-знаковый, или портативный дисплей;
- принтер с использованием системы Брайля (рельефноточечный шрифт);
- программа экранного доступа с синтезом речи;
- программа экранного увеличения;
- редактор текста (программа для перевода обычного шрифта в брайлевский и обратно);
- программы синтеза речи TTS (Text-To-Speech);
- читающая машина;
- стационарный электронный увеличитель;
- ручное увеличивающее устройство (портативная электронная лупа) электронный увеличитель для удаленного просмотра.

Рекомендуемый комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт).

В целях комфортного доступа лиц с нарушениями к образованию может использоваться персональный ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах.

В целях реализации рабочей программы предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов лиц с нарушениями зрения или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные

презентации..