

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 17.10.2024 09:55:52

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

	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы	<b>3</b>
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.

<b>Цель практики</b>	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.
<b>Место практики в структуре ООП</b>	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.
<b>Место и время проведения практики</b>	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.
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	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
<b>Общая трудоемкость практики</b>	72 академических часа, 2 недели
<b>Формы отчетности по практике</b>	В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию: дневник, лист индивидуального задания и отчет
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	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 зачет.

### **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"> <li>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.</li> <li>2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.</li> <li>3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест</li> </ol>	

		<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 <sup>+</sup> », 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:

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
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	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция и коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> коллекция РГУП
3	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП – периодика (электронные журналы)
	Интернет ресурсы	
6	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы Рабочие программы по направлению подготовки

8	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9	Официальный сайт Университета	<a href="http://www.rgup.ru">www.rgup.ru</a>

## Список учебно-методической литературы

### *Основные источники*

1. Дреус, Ю. Г. Имитационное моделирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Г. Дреус, 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..