

Кировское областное государственное профессиональное образовательное  
бюджетное учреждение  
«Нолинский техникум механизации сельского хозяйства»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

по специальности среднего профессионального образования

40.02.03 Право и судебное администрирование  
(базовая подготовка)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 Информатизация деятельности суда разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12 мая 2014 г. и в соответствии с требованиями работодателей.

Организация - разработчик: Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Нолинский техникум механизации сельского хозяйства»

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ  
МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ ОТ

02 АПР 2021

06 АПР 2021

ПРОТОКОЛ № 5

№ 126 - П

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
Тематический план профессионального модуля ПМ. 03. Информатизация деятельности суда.....	6
Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Информатизация деятельности суда.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	20
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА**

## **1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена - в соответствии с ФГОС СПО по специальности Право и судебное администрирование (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Информатизации деятельности суда** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12 мая 2014 г.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании для профессиональной подготовки по должностям сотрудников в области права и судебного администрирования.

## **1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:**

В результате изучения программы профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности в области права и судебного администрирования и соответствующие ему профессиональные компетенции:

<b>К од</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>иметь практичес кий опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет)</li></ul>
<b>уме ть</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- вести учет и систематизацию электронных документов;</li><li>- пользоваться системой электронного документооборота;</li><li>- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;</li><li>- использовать компьютер на участке статистического учета.</li></ul>
<b>знат ь</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»;</li><li>- поисковые системы в сети Интернет;</li><li>- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;</li><li>- правила размещения в сети интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Тематический план профессионального модуля ПМ. 03. Информатизация деятельности суда

Код профессио на льных компетенц и й	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов(ма кс. учебная нагрузка и практики )	Промеж ут очная аттеста ци я	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса/курсов					консу ль таци и	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельн ая работа обучающего ся			Учебн ая, часо в	Производс тв енная (по профилю специа льнос ти), часов
				Все го час ов	в т.ч. практиче ск ие занятия, часов	в т.ч. курсов а я работа , часов	Все го час ов	в т.ч. курсов ая работа , часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.3; ПК 1.5	Раздел 1. Информационные технологии в деятельности суда	8 0	Экзамен	5 4	28	-	2 4	-	2	-	-
ПК 1.3; ПК 1.5	Раздел 2. Информационные системы судопроизводства	8 0	диф. зачет	5 4	28	-	2 4		2		
ПК 1.3; ПК 1.5	УП.03.01. Учебная практика	7 2	зач ет							72	
ПК 1.3; ПК 1.5	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности).	7 2	зач ет								72

	часов (концентрированна я)										
	<b>Всего:</b>	<b>3 0 4</b>		<b>1 0 8</b>	56	-	<b>4 8</b>	-	<b>4</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<i>Промежуточная аттестация по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного)</i>										

## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Информатизация деятельности суда

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов
Раздел ПМ.03 Информатизация деятельности суда			160
Раздел 1. МДК.03.01. Информационные технологии в деятельности суда			80
	Тема 1.1.Теоретические основы правовой информатики		24
Тема 1.1.1. Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в деятельности судебных органов	Содержание учебного материала Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в деятельности судебных органов. Методы и средства осуществления информационных процессов в деятельности судебных органов. Информационные технологии и информационные системы. Классификация информационных систем. Методы сбора и анализа статистической информации судебных органов.	Уровень освоения 1,2,3	8
	Теоретическое обучение: информационная лекция № 1. Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в деятельности судебных органов. Методы и средства осуществления информационных процессов в деятельности судебных органов.		2
	Теоретическое обучение: информационная лекция № 2. Понятие информационной технологии и информационной системы. Классификация информационных систем.		2
	Теоретическое обучение: информационная лекция № 3. Методы сбора и анализа статистической информации судебных органов.		2
	Практическое занятие № 1. Тема: Создание и редактирование правовых документов в текстовом редакторе MS Word (элементы юридической техники)		2
Тема 1.1.2. Электронный документооборот	Содержание учебного материала Понятия электронного документа и электронного документооборота. Электронная подпись. Формирование условий для «электронного правосудия» в Российской Федерации. Видеоконференции в судебной практике. Подача	Уровень освоения	16



	процессуальных документов в электронном виде. Автоматизированная система протоколирования судебных заседаний. Автоматизированные базы данных по	1,2,3	
	правовым проблемам (Ms Excel и Ms Access). Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности.		
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 4.</b> Понятия электронного документа и электронного документооборота. Электронная подпись. Формирование условий для «электронного правосудия» в Российской Федерации.		2
	<b>Практическое занятие № 2. Тема:</b> Создание и редактирование автоматизированной базы данных в судебной практике в Ms Excel		2
	<b>Теоретическое обучение: обзорная лекция № 5.</b> Видеоконференции в судебной практике. Подача процессуальных документов в электронном виде.		2
	<b>Практическое занятие № 3. Тема:</b> Обработка банка данных судебной информации в БД Ms Excel		2
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 6.</b> Автоматизированная система протоколирования судебных заседаний. Автоматизированные базы данных по правовым проблемам (Ms Excel и Ms Access). Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности.		2
	<b>Практическое занятие № 4. Тема:</b> Создание автоматизированной базы данных в судебной практике в Ms Access.		2
	<b>Практическое занятие № 5. Тема:</b> Редактирование автоматизированной базы данных в судебной практике в Ms Access.		2
	<b>Практическое занятие № 6. Тема:</b> Обработка банка данных судебной информации в БД Ms Access.		2
	<b>Тема 1.2. Информационные технологии защиты информации</b>		8

<b>Тема 1.2.1. Информационные технологии защиты информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Информационные технологии защиты информации. Информационные угрозы. Методы защиты информации. Перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах. Доступ к базам данных (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРП, земельного кадастра). ИТ-технологии в судебных органах зарубежных стран.	<b>Уровень освоения</b>	8
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 7.</b> Информационные технологии защиты информации. Информационные угрозы. Методы защиты информации.		2
	<b>Практическое занятие № 7. Тема:</b> Защита информации в автоматизированной базе данных в судебной практике в Ms Excel		2
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 8.</b> Перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах. Доступ к базам данных (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРП, земельного кадастра). ИТ-технологии в судебных органах зарубежных стран.		2
	<b>Практическое занятие № 8. Тема:</b> Защита информации в автоматизированной базе данных в судебной практике в Ms Access.		2
	<b>Тема 1.3. Технология работы в справочных правовых системах</b>		<b>22</b>
<b>Тема 1.3.1. Назначение и возможности справочных правовых систем</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Роль справочных правовых систем в деятельности суда. Основные возможности справочных правовых систем.	<b>Уровень освоения 2</b>	2
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 9.</b> Роль справочных правовых систем в деятельности суда. Основные возможности справочных правовых систем.		2
<b>Тема 1.3.2. Технология работы в справочной правовой системе «Консультант Плюс»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Структура единого информационного массива справочной правовой системы «Консультант Плюс». Запуск системы и получения справочной информации. Работа с текстом документа.	<b>Уровень освоения 1,2,3</b>	10
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 10.</b> Структура единого информационного массива справочной правовой системы «Консультант Плюс».		2
	<b>Практическое занятие № 9. Тема:</b> Запуск системы и получения справочной информации.		2
	<b>Теоретическое обучение: обзорная лекция № 11.</b> Запуск системы и получения справочной		2

	информации. Работа с текстом документа.	
	<b>Практическое занятие № 10. Тема:</b> Поиск документов.	2
	<b>Практическое занятие № 11. Тема:</b> Работа со списком документов.	2
<b>Тема 1.3.3. Технология работы в справочной правовой системе «Гарант»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общие сведения о системе. Основы работы и особенности интерфейса системы «Гарант». Поиск документов. Работа со списком документов.	<b>Уровень освоения 1,2,3</b>
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция № 12.</b> Общие сведения о системе. Основы работы и особенности интерфейса системы «Гарант».	2
	<b>Практическое занятие № 12. Тема:</b> Запуск системы и получения справочной информации.	2
	<b>Теоретическое обучение: обзорная лекция № 13.</b> Поиск документов. Работа со списком документов.	2
	<b>Практическое занятие № 13. Тема:</b> Поиск документов. Работа со списком документов.	2
	<b>Консультации</b>	2
	<b>Практическое занятие № 14. Экзамен.</b>	5
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 1</b>		<b>24</b>
1. Подготовка доклада на тему «Политика Российской Федерации в области информационных технологий» 2. Подготовка презентации на тему «Правовая информация и ее структура» 3. Подготовка доклада на тему «Обзор федерального законодательства в информационной сфере» 4. Подготовка реферата на тему «Государственные и коммерческие СПС» 5. Подготовка доклада на тему «Применение электронных баз данных в деятельности судебных органов» 6. Подготовка доклада на тему «Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности» 7. Решение профессиональных ситуационных задач в рабочей тетради. 8. Подготовка ответов на контрольные вопросы по темам занятия. 9. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам.		

<b>Учебная практика раздела 1</b>			<b>36</b>
<b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение автоматизированного учёта процессов судебного делопроизводства по гражданским делам,</li> <li>2. Ведение автоматизированного учёта процессов судебного делопроизводства по уголовным делам,</li> <li>3. Ведение автоматизированного учёта процессов судебного делопроизводства по делам об административных правонарушениях и другим материалам в судах общей юрисдикции и военных судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.</li> </ol>			
<b>Производственная практика раздела 1</b>			<b>36</b>
<b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с информационными технологиями, применяемыми для обеспечения деятельности суда.</li> <li>2. Ознакомиться с работой сайтов судов всех уровней.</li> <li>3. Подготовить материалы по нескольким делам для внесения информации по ним на порталы судов.</li> </ol>			
<b>Раздел 2. МДК 03.02. Информационные системы судопроизводства</b>			<b>80</b>
	<b>Тема 2.1. ГАС «Правосудие»</b>		<b>14</b>
<b>Тема 2.1.1. ГАС «Правосудие»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ. Описание системы и документация. Цели, область применения отдельных подсистем. Функциональные возможности подсистемы «Портал государственной автоматизированной системы Правосудие». Техническая поддержка (Банк судебных решений; Ведомственная статистика Судебного департамента; Видеоконференцсвязь; Документооборот и Обращения граждан; Интернет-Портал; Обеспечение безопасности информации; Связь и передача данных; Судебное делопроизводство и статистика.)	<b>Уровень освоения</b> 1,2,3	14
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №1.</b> Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ. Описание системы и документация.		2
	<b>Практическое занятие № 1. Тема:</b> Поисковые возможности автоматизированной информационно-поисковой системы «ГАС-Правосудие»		2
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №2.</b> Цели, область		2

	применения отдельных подсистем. Функциональные возможности подсистемы «Портал государственной автоматизированной системы Правосудие».		
	<b>Практическое занятие № 2. Тема:</b> Запуск системы и получения справочной информации.		2
	<b>Теоретическое обучение: обзорная лекция №3.</b> Техническая поддержка (Банк судебных решений; Ведомственная статистика Судебного департамента; Видеоконференцсвязь; Документооборот и Обращения граждан; Интернет-Портал; Обеспечение безопасности информации; Связь и передача данных; Судебное делопроизводство и статистика.)		2
	<b>Практическое занятие № 3. Тема:</b> Поиск документов.		2
	<b>Практическое занятие № 4. Тема:</b> Работа со списком документов.		2
	<b>Тема 2.2. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации</b>		<b>12</b>
<b>Тема 2.2.1. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации». Состав, назначение и решаемые функциональные задачи. Автоматизация судебного делопроизводства Апелляционной коллегии Верховного Суда, в судебных коллегиях Верховного Суда по гражданским, уголовным, административным делам, по делам военнослужащих, в Коллегии по экономическим спорам и Дисциплинарной коллегии Верховного Суда, в Президиуме Верховного Суда, Управления Верховного Суда по организационному обеспечению рассмотрения обращений. Электронный банк судебных документов. Информационно-справочная система Верховного Суда. Судебная статистика Верховного Суда.	<b>Уровень освоения</b> 1,2,3	12
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №4.</b> Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации». Состав, назначение и решаемые функциональные задачи.		2
	<b>Практическое занятие № 5. Тема:</b> Автоматизация судебного делопроизводства. Состав, назначение и решаемые функциональные задачи.		2
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №5.</b>		2
	Автоматизация судебного делопроизводства Апелляционной коллегии Верховного Суда, в судебных коллегиях Верховного Суда по гражданским, уголовным, административным делам, по делам военнослужащих, в Коллегии по экономическим спорам и Дисциплинарной коллегии Верховного Суда, в Президиуме Верховного Суда, Управления Верховного Суда		

	по организационному обеспечению рассмотрения обращений.	
	<b>Практическое занятие № 6. Тема:</b> Подача документов в Верховный Суд в электронном виде.	2
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №6.</b> Электронный банк судебных документов. Информационно-справочная система Верховного Суда. Судебная статистика Верховного Суда.	2
	<b>Практическое занятие № 7. Тема:</b> Ведение общего делопроизводства и документооборота.	2
	<b>Тема 2.3. Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации.</b>	<b>12</b>
<b>Тема 2.3.1. Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Официальный сайт Конституционного Суда РФ. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». Электронная библиотека Конституционного Суда РФ. Информационная система «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем». Система автоматизированной публикации судебных решений.	<b>Уровень освоения</b> 1,2,3
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №7.</b> Официальный сайт Конституционного Суда РФ. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ».	2
	<b>Практическое занятие № 8. Тема:</b> Информационная система «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем».	2
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №8.</b> Электронная библиотека Конституционного Суда РФ. Информационная система «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем».	2
	<b>Практическое занятие № 9. Тема:</b> Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов.	2
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №9.</b> Система автоматизированной публикации судебных решений.	2
	<b>Практическое занятие № 10. Тема:</b> Автоматизированная система делопроизводства (АИС «Делопроизводство»).	2
	<b>Тема 2.4. Информационные системы судебной системы</b>	<b>8</b>

<b>Тема 2.4.1. Информационные системы судебно-правовой информации арбитражной судебной системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов. Банк решений арбитражных судов. Картотека арбитражных дел. Система автоматизации судопроизводства. Календарь судебных заседаний арбитражных судов.	<b>Урове нь освоен ия</b> 1,2,3	8
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №10.</b> Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов. Банк решений арбитражных судов. Картотека арбитражных дел.		2
	<b>Практическое занятие № 11. Тема:</b> Подача документов в арбитражные суды в электронном виде.		2
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №11.</b> Система автоматизации судопроизводства. Календарь судебных заседаний арбитражных судов.		2
	<b>Практическое занятие № 12. Тема:</b> Правила и порядок работы с ИПС. Электронное правосудие.		2
	<b>Тема 2.5. Информационные системы мировых судов</b>		<b>8</b>
<b>Тема 2.5.1. Информационные системы мировых судов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Подсистема «Судебное делопроизводство и статистика» ГАС «Правосудие» Модуль интеграции с участками мировых судей. Функциональный компонент (ФК) "Судимость" подсистемы "Судебное делопроизводство и статистика" Государственной автоматизированной системы (ГАС) Российской Федерации "Правосудие"	<b>Урове нь освоен ия</b> 1,2,3	8
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №12.</b> Подсистема «Судебное делопроизводство и статистика» ГАС «Правосудие» Модуль интеграции с участками мировых судей.		2
	<b>Практическое занятие № 13. Тема:</b> Функциональный компонент (ФК) "Судимость" подсистемы "Судебное делопроизводство и статистика" Государственной автоматизированной системы (ГАС) Российской Федерации "Правосудие"		2
	<b>Теоретическое обучение: информационная лекция №13.</b> Функциональный компонент (ФК) "Судимость" подсистемы "Судебное делопроизводство и статистика" Государственной автоматизированной системы (ГАС) Российской Федерации "Правосудие"		2

	<b>Консультации</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 14. Дифференцированный зачет</b>	<b>5</b>
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 2</b>		<b>24</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка реферата на тему «Аналитические возможности СПС»</li> <li>2. Подготовка доклада на тему «Подготовка юридических документов с использованием СПС»</li> <li>3. Подготовка презентации на тему «Работа с правовой информацией в интернет»</li> <li>4. Подбор информации с использованием различных источников, в том числе информационных ресурсов сети интернет, о требованиях к оформлению статей, направляемых для публикации в ведущие юридические журналы.</li> <li>5. Подготовить доклад на тему «Дополнительные аналитические возможности СПС: онлайн-сервисы, мониторинг законодательства, обзоры изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы»</li> <li>6. Решение профессиональных ситуационных задач в рабочей тетради.</li> <li>7. Подготовка ответов на контрольные вопросы по темам занятия.</li> <li>8. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам.</li> </ol>		
<b>Учебная практика раздела 2</b>		<b>36</b>
<b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение учета реквизитов объектов судебного делопроизводства в соответствии с действующими процессуальными кодексами, инструкциями по делопроизводству, утвержденными учетно-статистическими формами и формами статистической отчетности;</li> <li>2. ведение электронного архива судебных решений;</li> <li>3. формирование статистических и аналитических отчетов по результатам работы;</li> <li>4. организация автоматизированного сбора судебных решений.</li> </ol>		
<b>Производственная практика раздела 2</b>		<b>36</b>
<b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с информационными технологиями, применяемыми для обеспечения деятельности суда.</li> <li>2. Ознакомиться с работой сайтов судов всех уровней.</li> <li>3. Подготовить материалы по нескольким делам для внесения информации по ним на порталы судов.</li> </ol>		
<b>Всего:</b>		<b>304</b>



Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие следующих учебных кабинетов и лабораторий:

- права судебного администрирования;
- профессиональных дисциплин.
- лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности

- 1.Посадочные места по количеству обучающихся
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя
3. Комплект учебно-методической документации.
- 4.Технические средства обучения:
  - ПК с доступом к сети Интернет;
  - принтер;
  - сканер;
  - ксерокс;
  - мультимедийный проектор;
  - настенный экран.
  - программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Оборудование кабинета права судебного администрирования:

- 1.Посадочные места по количеству обучающихся
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя
3. Комплект учебно-методической документации.
- 4.Технические средства обучения:
  - ПК с доступом к сети Интернет;

- мультимедийный проектор;
- настенный экран.
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.
- Библиотека;
- Читальный зал с выходом в сеть Интернет

### **3.2 Информационное обеспечение обучения.**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Нормативные правовые акты**

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрании законодательства РФ, 04.08.2014. N 31. Ст. 4398.
2. "Всеобщая декларация прав человека" (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948)// Российская газета. N 67. 05.04.1995.
3. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ (ред. от 30.10.2017) "О ветеранах" // в Собрании законодательства Российской Федерации от 16.01.1995 г. N 3 ст. 168.
4. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"// Российская газета. N 234. 02.12.1995.
5. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "О погребении и похоронном деле"// Российская газета. N 12. 20.01.1996.

6. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О прожиточном минимуме в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ. 27.10.1997. N 43. Ст. 4904.
7. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О государственной социальной помощи"// Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, N 29. Ст. 3699.
8. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ. 28.11.2011. N 48. Ст. 6724.
9. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 17.12.2017) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" .
10. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 30.10.2017) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"// Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, N 21. Ст. 699.
11. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (27.11.2017) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, N 19, Ст. 2060.
12. Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 N 95 (ред. от 10.08.2016) "О порядке и условиях признания лица инвалидом" // Собрание законодательства РФ. 27.02.2006. N 9. Ст. 1018.

#### **Основные источники:**

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307> — Текст : электронный.
2. Казанцев, С.Я. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник / Казанцев С.Я., Шевко Н.Р. — Москва : Юстиция, 2020. — 317 с. —

(бакалавриат). — ISBN 978-5-4365-3788-7. — URL:

<https://book.ru/book/933540>— Текст : электронный.

3. Борисов Р.С. Информационные технологии в деятельности суда. Часть 1: Программные средства разработки Web-страниц и презентаций [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. URL: <http://www.iprbookshop.ru/65856.html>;
4. Канивец Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций. Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. URL: <http://www.iprbookshop.ru/54115.html>;
5. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Саратов: Профобразование, 2017. URL: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html>;
10. Ниесов В.А. Информационные системы судопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Российский государственный университет правосудия, 2018. URL: <http://www.iprbookshop.ru/78304.html>;

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://government.ru/> - Интернет - портал Правительства РФ.
2. <http://www.minsoc.26.ru> - сайт министерства труда и социальной защиты населения Кировской области.
3. <http://www.pfrf.ru/> - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации.
4. <http://www.ffoms.ru/> - сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования.

5. <http://www.rosmintrud.ru/> - сайт министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации.
6. <http://www.stavregion.ru/> - портал органов государственной власти Кировской области.
7. <http://www.consultant.ru/> Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
8. <http://www.garant.ru/2> / Справочно-правовая информационная система «Гарант».

### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Изучению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла дисциплин: ОП.01. Теория государства и права, ОП.02. Конституционное право, ОП.03. Правоохранительные и судебные органы, ОП.04. Гражданское право, ОП.05. Гражданский процесс, ОП.06. Уголовное право, ОП.07. Уголовный процесс, ОП.08. Безопасность жизнедеятельности, ОП.09. Трудовое право, ОП.10. Управление персоналом.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда является освоение междисциплинарных курсов МДК 03.01. Информационные технологии в деятельности суда и МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства, входящих в состав данного модуля.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль производится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом, который проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно – оценочные средства, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ПК 1.3.</b> Обеспечивает работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети	- <b>уметь:</b> - вести учет и систематизацию электронных документов; - пользоваться системой электронного документооборота; - осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; <b>знать:</b> - базы данных, информационные справочные и поисковые системы,	Экспертная оценка работы оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов,

«Интернет» (далее - сеть Интернет).	в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»;  - поисковые системы в сети Интернет; - перечень нормативных правовых актов	сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в процессе анализа
<b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; - правила размещения в сети деятельности суда на страницах сайта.	ситуаций и решения практических задач Практические задачи в реальных условиях, наблюдение.
<b>ПК 1.5.</b> Осуществление ведения судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	<b>уметь:</b> - использовать компьютер на участке статистического учета. <b>знать:</b> - перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования.	Экспертная оценка процедуры осуществления ведения судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. в процессе анализа ситуаций и решения практических задач

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



**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ  
ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПМ. 03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА**

**Специальность:** 40.02.03 Право и судебное администрирование

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
<b>БЫЛ О</b>	<b>СТАЛ О</b>