

Приложение 2.1
к ОПОП по специальности
40.02.03 Право и судебное администрирование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА профессионального модуля

«ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов»

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	8
4. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля	30
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	36

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Организационно-техническое обеспечение деятельности суда»

1.1. Место профессионального модуля в структуре ОПОП

Рабочая программа профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.03 *Право и судебное администрирование.***

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

В данный профессиональный модуль входят междисциплинарные курсы:

- МДК 01.01 Судебное делопроизводство
- МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
- МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
- МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Успешное освоение профессионального модуля позволяет сформировать профессиональные компетенции (ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4)

1.2. Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» обучающиеся должны:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;
- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;

знать:

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

- основы охраны труда и техники безопасности.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 315 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 210 часов (в том числе практических занятий – 116 часов);

теоритическое обучение – 94 часа

самостоятельной работы обучающегося – 105 часа;

производственной практики (по профилю специальности) 72 –часа

производственной практики (преддипломной) – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
ПК 1.2.	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ПК 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
ПК 2.2	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
ПК 2.3	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.
ПК 2.4	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля ^[1] *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК 01.01 Судебное делопроизводство	150	100	60		50			
	МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьями уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	135	90	20	20	45			
	МДК 01.03 Организация и	66	44	14		22			

	осущест вление кодифика ции законода тельства в суде								
	МДК 01.04 Особенн ости организа ционно- техничес кого обеспече ния деятельн ости судей	84 54	56 36	36 6		28 18			
	Производ ственная практика (по профилю специаль ности)								
	Производ ственная практика (преддип ломная)								
	Всего:	315	21 0	116	----	10 5	----	36	72

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 01.01 Судебное делопроизводство			
Раздел 1. Общие положения			
Тема 1. Общие положения судебного делопроизводства	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие и виды информации, её носители, роль в судебном делопроизводстве. Понятие, основные положения и задачи судебного делопроизводства. Сущность и содержание судебного делопроизводства. Нормативные правовые акты, регулирующие судебное делопроизводство. Основы и система судоустройства РФ.		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 1. Понятие и виды информации, её носители, роль в судебном делопроизводстве. Практическое занятие № 2. Понятие, сущность, задачи и виды судебного делопроизводства.		
	Самостоятельная работа: Основы и система судоустройства РФ	6	
Тема 2. История судебного делопроизводства в России.	Содержание учебного материала	4	
	Этапы развития судебного делопроизводства. Делопроизводство в Древнерусском государстве. Делопроизводство в советский и постсоветские периоды		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 3. Анализ этапов развития судебного делопроизводства. Практическое занятие № 4. Советский и постсоветский периоды		
Тема 3. Организационные	Содержание учебного материала Понятие и структура суда. Полномочия сотрудников аппарата по ведению	2	

структуры ведения делопроизводства в суде	делопроизводства в суде		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 5. Понятие и структура суда. Практическое занятие № 6. Полномочия сотрудников аппарата по ведению делопроизводства в суде		
	Самостоятельная работа: Полномочия Председателя суда, помощника судьи, секретаря судебного заседания, архивариуса и др.	4	
Тема 4. Понятие и виды документов, используемых в суде	Содержание учебного материала	4	
	Понятие и виды документов, создаваемых и используемых в суде. Порядок составления и оформления документов в судах. Требования, предъявляемые к тексту служебных документов. Требования по оформлению реквизитов процессуальных документов. Бланки процессуальных документов .		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 7. Понятие и виды документов Практическое занятие № 8. Составление и оформление процессуальных документов.		
	Самостоятельная работа: служебные и процессуальные документы.	4	
Тема 5. Электронный документооборот	Содержание учебного материала	4	
	Понятие электронного документооборота. Система ГАС «Правосудие». Основные положения концепции информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента. Проблемы информатизации в работе судов. Система электронного документооборота «Судопроизводство» и «Делопроизводство»		
Тема 6. Требования к оформлению документов	Содержание учебного материала	2	
	Требования, предъявляемые к документам, создаваемым в суде. Порядок оформления документов в рамках судебного делопроизводства.		
	В том числе практические занятия	4	

	Практическое занятие № 9. Оформление определения о принятии искового заявления к производству Практическое занятие № 10. Оформление искового заявления.		
Тема 7. Электронный документооборот в судах.	Содержание учебного материала	2	
	Электронный документооборот: понятие, виды, значение на современном этапе развития судебной системы.		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 11. Система ГАС «Правосудие»: основные положения концепции информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента. Практическое занятие № 12. Система электронного документооборота; «Судопроизводство» и «Делопроизводство».		
	Самостоятельная работа: Ознакомиться с системой ГАС «Правосудие»	4	
Тема 8. Порядок ведения делопроизводства в суде.	Содержание учебного материала	2	
	Порядок приема, регистрации и отправки дел и корреспонденции. Регистрация уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях. Оформление дел на стадии принятия и назначения к судебному заседанию и после их рассмотрения. Прием и учет апелляционных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными, кассационными жалобами и представлениями Обращение к исполнению судебных актов. Особенности делопроизводства в суде апелляционной, кассационной инстанции судов общей юрисдикции. Общие правила обращения к исполнению решений суда.		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 13. Прием, регистрация, отправка корреспонденции. Практическое занятие № 14. Прием и учет апелляционными, частными жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями.		

	Самостоятельная работа: Составление извещений для участников процесса; Составление жалобы (апелляционной, кассационной);	4	
Тема 9. Организация хранения дел в суде. Оперативное и архивное хранение.	Содержание учебного материала	4	
	Порядок и организация текущего хранения. Документов, номенклатура дел. Понятие архива суда. Роль архивариуса. Система судебных архивов и их место в системе архивного хранения документов в РФ. Порядок сдачи, приема, хранения документов. Формы описи и акты. Выдача документов из архива и справок. Сроки.		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 15. Порядок и организация текущего хранения документов, номенклатура дел. Практическое занятие № 16. Порядок сдачи, приема, хранения документов. Формы описи и акты.		
	Самостоятельная работа: 1) Составление презентации. 2) Сроки хранения документов и порядок уничтожения дел	6	
Тема 10. Организация проверки делопроизводства.	Содержание учебного материала	2	
	Полномочия председателей судов и судей по контролю за делопроизводством. Контроль исполнения документов (содержание контроля, сроки исполнения документов и т.д.), Роль помощника судьи в судебном делопроизводстве. Работа секретаря судебного заседания.		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 17. Роль председателя суда, судей и помощника судьи в осуществлении контроля за делопроизводством. Практическое занятие № 18. Мероприятия, осуществляемые в судах по проверке делопроизводства. Контроль исполнения документов (содержание контроля, сроки исполнения документов и т.д.).		
	Самостоятельная работа: 1-председатель суда, судей и помощника в делопроизводстве.	6	

	2-контроль исполнения документов		
Тема 11. Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда.	Содержание учебного материала	2	
	Полномочия председателя и заместителя председателя суда. Обязанности администратора, помощника председателя и помощника судьи, начальников отделов, главных, ведущих специалистов, специалистов по ведению секретного, несекретного делопроизводства.		
	Самостоятельная работа: 1. Индивидуальное задание подготовка сообщения на тему «Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда»	8	
Тема 12. Организация приема граждан.	Содержание учебного материала	2	
	Обязанности приемной суда. Осуществление проверки состояния работы по рассмотрению обращений граждан и приему посетителей. Должностной регламент.		
	В том числе практические занятия	8	
	Практическое занятие № 19. Мероприятия по организации приема граждан Практическое занятие № 20. Рассмотрение обращений граждан Практическое занятие № 21. Полномочия председателя и заместителя председателя суда. Практическое занятие № 22. Обязанности администратора, помощника председателя и помощника судьи.		
	Самостоятельная работа: Анализ инструкции по делопроизводству в суде; Должностные инструкции сотрудников аппарата суда; Составление процессуальных документов.	8	
Тема 13. Организация судебного заседания и ведение протокола	Содержание учебного материала	2	

судебного.	Порядок составления судьей плана судебного разбирательства. Руководящие полномочия судьи в ходе судебного разбирательства. Порядок ведения протокола судебного заседания. Протокол судебного заседания в суде кассационной инстанции общей юрисдикции.		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 23. Составление определения суда о подготовке дела к судебному заседанию. Практическое занятие № 24. Составление протокола судебного заседания.		
Тема 14. Организация и порядок вынесения судебного решения.	Содержание учебного материала	2	
	Понятие и виды судебных актов суда первой инстанции. Отличие судебного решения от определения. Нормативные акты, регулирующие постановления суда первой инстанции. Порядок вынесения судебного постановления.		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 25. Виды судебных актов суда Практическое занятие № 26. Оформление судебных решений		
Тема 15. Работа судьи по подготовке к судебному разбирательству.	Содержание учебного материала	2	
	Этапы подготовки к судебному разбирательству. Предварительное слушание. Действия по подготовке лиц, участвующих в деле		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 27. Составление определения суда о подготовке дела к судебному заседанию. Практическое занятие № 28. Составление протокола судебного заседания;		
Тема 16. Подготовка судебных актов. Проект судебного акта.	Содержание учебного материала	2	

	Понятие и виды судебных актов. Составление проектов судебных актов. Решения, определения, постановления, приговоры суда. Порядок вынесения судебного постановления.		
	В том числе практические занятия	4	
	Практическое занятие № 29 Виды судебных актов суда. Практическое занятие № 30. Оформление судебных решений.		
	Всего:	84	
	Итоговая аттестация: ДЗ		
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
МДК 01.02			
Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях			
Раздел 1.	Обеспечение рассмотрение судей уголовных дел		
Тема 1.1. Назначение дела к слушанию	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие и основные задачи и цели стадии назначения дела к слушанию. Порядок подготовки к судебному заседанию. Вопросы, разрешаемые судьей при подготовке дела к судебному заседанию. Подготовительные действия к судебному заседанию		
		Самостоятельная работа: вопросы разрешаемые судьей при подготовке дела к судебному заседанию.	4
Тема 1.2. Предварительное слушание	Содержание учебного материала	4	

	Понятие, основания и порядок проведения предварительного слушания. Разрешение на предварительном слушании ходатайств об исключении доказательств. Возвращение дела прокурору. Приостановление производства по уголовному делу. Прекращение уголовного дела или уголовного преследования. Решения, принимаемые по результатам предварительного слушания.		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие №1 Понятие, основания и порядок проведения предварительного слушания.		
	Самостоятельная работа: предварительное слушание	4	
Тема 1.3. Судебное разбирательство	Содержание учебного материала	2	
	Организация судебного разбирательства. Этапы организации разбирательства по делу. Функции судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания в ходе судебного разбирательства.		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие №2. Участники судебного разбирательства.		
	Самостоятельная работа: Понятие, задачи и общие условия судебного разбирательства. Участники судебного разбирательства. Принципы судебного разбирательства. Пределы судебного разбирательства. Протокол судебного заседания. Прекращение уголовного дела в судебном заседании. Решение вопроса о мере пресечения в судебном заседании. Порядок внесения определений и постановлений суда. Регламент судебного заседания и меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.	4	
Тема 1.4. Порядок судебного разбирательства	Содержание учебного материала	2	
	Подготовительная часть судебного заседания. Судебное следствие. Прения сторон и последнее слово подсудимого.		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие № 3. Подготовительная часть судебного заседания.		

	Самостоятельная работа: Судебное следствие.	2	
Тема 1.5. Постановление приговора	Содержание учебного материала	2	
	Сущность и значение приговора. Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора. Виды приговоров. Требования, предъявляемые к приговору. Порядок постановления и провозглашения приговора		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие № 4. Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора.		
	Самостоятельная работа: обеспечение рассмотрения судей уголовных дел	6	
Раздел 2.	Обеспечение рассмотрения судей гражданских дел		
Тема 1.1. Судья в гражданском процессе	Содержание учебного материала	2	**
	Судья в гражданском процессе. Общие положения. Производство в суде первой инстанции. Апелляционное производство. Кассационное производство. Надзорное производство		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие № 5. Производство в суде первой инстанции.		
Тема 1.2. Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел	Содержание учебного материала	4	
	Оспаривание нормативных правовых актов. Оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих Дела о защите избирательных прав граждан Российской Федерации		

Тема 1.3. Дела, возникающие из публичных правоотношений	Оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих Дела о защите избирательных прав граждан Российской Федерации	2	
	В том числе практические занятия Практическое занятие № 6. Оспаривание нормативных правовых актов.	2	
	Самостоятельная работа: 1) Оспаривание нормативных правовых актов. 2) Оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих	4	
Тема 1.3. Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству.	Содержание учебного материала Особенности применения законодательства о защите прав потребителей. Дела, связанные с оказанием потребителям возмездных услуг. Вопросы, возникающие при подготовке и судебном разбирательстве дел о праве собственности. Споры участников общей долевой собственности.	4	
	В том числе практические занятия Практическое занятие № 6. Вопросы, возникающие при подготовке и судебном разбирательстве дел о праве собственности.	2	

	Самостоятельная работа: Споры, вытекающие из ничтожных и оспоримых сделок	6	
Тема 1.4. Дела о защите чести, достоинства и деловой репутации и дела по спорам, связанным с правом собственности	Содержание учебного материала Судебная защита чести, достоинства и деловой репутации. Дела, связанные с правом собственности. Признание права собственности на самовольную постройку. Применение приобретательской давности	2	
	В том числе практические занятия Практическое занятие № 7. Признание права собственности на самовольную постройку.	2	
	Содержание учебного материала Подготовительные действия к судебному заседанию. Дела об усыновлении (удочерении) детей: общие положения. Подсудность дел об усыновлении. Принятие заявления об усыновлении к производству суда.	2	
	В том числе практические занятия Практическое занятие № 8. Подготовительные действия к судебному заседанию	2	
Тема 1.5. Постановление суда первой инстанции. Заочное производство Приказное производство	Самостоятельная работа: Составление презентации по 2- ому разделу: «обеспечение рассмотрения судей гражданских дел»	8	
Тема 1.5. Мировые судьи Особое производство Дела, вытекающие из семейных	Содержание учебного материала	4	

правоотношений	Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство дел об усыновлении Решение суда по заявлению об усыновлении. Раздел общего имущества супругов		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие № 9. Подсудность дел об усыновлении.		
Тема 1.6. Организация работы по принятию искового заявления и подготовке гражданских, административных дел и дел по разрешению экономических споров к судебному разбирательству	Содержание учебного материала	2	
	Принятие искового заявления. Осуществление производственных и организационных мероприятий по подготовке гражданских, административных дел к судебному разбирательству		
Раздел 3.	Обеспечение рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях		
Тема 1.1. Административно-юрисдикционный процесс: понятие и принципы	Содержание учебного материала	4	
	Понятие и принципы административно-юрисдикционного процесса. Виды административно-юрисдикционного процесса: - по применению мер административного пресечения и восстановления; - по применению правовых мер общественного воздействия; - по применению мер дисциплинарного воздействия на основе норм административного права; - по применению мер материальной ответственности на основе норм административного права. Задачи производства по делам об административных правонарушениях		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие № 10. Понятие и принципы административно-юрисдикционного процесса.		
	Самостоятельная работа:		

Тема 1.2. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении	Содержание учебного материала Порядок направления (передачи) судьям дел об административных правонарушениях для рассмотрения. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей, членом коллегиального органа, должностным лицом. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении.	4	
	Самостоятельная работа: 1) тестирование по теме: «административное производство»	4	
Тема 1.3. Порядок и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении	Содержание учебного материала Подготовка протокола о рассмотрении дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Постановление по делу об административном правонарушении. Объявление постановления по делу об административном правонарушении.	4	
Тема 1.4. Организация работы в суде по обращению к исполнению приговоров, определений и	Содержание учебного материала Работа по обращению к исполнению приговоров. Определения и постановления суда по уголовным делам. Уголовный процесс и делопроизводство в рамках уголовного процесса.	2	

Тема 1.5. Организация работы в ходе судебного рассмотрения дел об административных правонарушениях и после рассмотрения дела	Содержание учебного материала	2	
	Постановление по делу об административном правонарушении. Объявление постановления по делу об административном правонарушении. Работа о ходе рассмотрения дел об административных правонарушениях		
	Самостоятельная работа: Определение по делу об административном правонарушении.	3	
	всего	90	
	Итоговая аттестация: экзамен		
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде			
Раздел 1.	Основные положения о кодификации законодательства в суде.		
Тема 1.1. Основные положения о кодификации законодательства в суде.	Содержание учебного материала Понятие и цели кодификации законодательства. Принципы осуществления кодификации законодательства в суде. Правовые основы организации и	4	1

	осуществления кодификации законодательства в суде.		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие №1. Понятие, принципы и цели кодификации законодательства.		
	Самостоятельная работа: История кодификации отечественного законодательства	2	
Раздел 2.	Основные средства кодификации законодательства в суде.		
Тема 2.1. Основные средства кодификации законодательства в суде.	Содержание учебного материала	4	1
	Официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов. Собрание законодательства Российской Федерации, Российская газета, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде. СПС «Консультант Плюс», «Гарант».		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие №2. Официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов.		
	Самостоятельная работа: Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде.	4	
Раздел 3.	Организация и осуществление кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.		
Тема 3.1. Организация и осуществление кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.	Содержание учебного материала	4	1
	Организация работы аппарата Конституционного Суда по кодификации законодательства. Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в Конституционном Суде РФ. Порядок осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.		
	В том числе практические занятия	2	

	Практическое занятие №3. Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в Конституционном Суде РФ.		
	Самостоятельная работа: осуществление кодификации законодательства в КС	4	
Раздел 4.	Организация и осуществление кодификации законодательства в арбитражных судах РФ		
Тема 4.1. Организация и осуществление кодификации законодательства в арбитражных судах РФ .	Содержание учебного материала	4	2
	Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в арбитражных судах РФ. Основные направления деятельности по кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. Порядок осуществления кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. Классификатор отраслей законодательства для учета нормативных правовых актов и судебно-арбитражной практики.		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие №4. Порядок осуществления кодификации законодательства в арбитражных судах РФ.		
	Самостоятельная работа: систем организации и осуществление кодификации законодательства в судах РФ.	4	
Раздел 5.	Организационные основы осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.		
Тема 5.1. Организационные основы осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.	Содержание учебного материала	4	2
	Консультант как субъект, осуществляющий кодификацию Правовое положение консультанта (специалиста) суда по кодификации законодательства. Квалификационные требования к консультанту по кодификации законодательства в суде. Права и обязанности консультанта по кодификации законодательства в суде. Ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде.		
	В том числе практические занятия	2	

	Практическое занятие №5. Квалификационные требования к консультанту (специалисту) по кодификации законодательства в суде.		
	Самостоятельная работа: 1) Права и обязанности консультанта (специалиста) по кодификации законодательства в суде. 2) Ответственность консультанта (специалиста) по кодификации законодательства в суде.	2	
Раздел 6.	Порядок осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.		
Тема 6.1. Порядок осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции	Содержание учебного материала	6	2,3
	Учет юридической литературы, периодических изданий поступающей в суд. Ведение работ по подбору и систематизации законодательства; ведение контрольных экземпляров законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Информирование судей и работников аппарата суда об изменениях в законодательстве, о судебной практике вышестоящих судов. Учет выдаваемой судьям юридической литературы. Обобщение статистических показателей работы суда.		
	В том числе практические занятия	2	
	Практическое занятие № 6. Учет и систематизация судебной практики.		
	Самостоятельная работа: Порядок осуществления кодификации законодательства	4	
Раздел 7.	Концептуальная модель развития кодификационной деятельности в Российской Федерации		
Тема 7.1. Концептуальная модель развития кодификационной деятельности в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4	2,3
	Модификация видов кодификационных нормативных правовых актов и их место в системе законодательства. Совершенствование законодательной техники, подлежащей применению в процессе кодификации.		

	В том числе практические занятия		2	
	Практическое занятие № 7. Виды кодифицированных нормативных правовых актов.			
	Самостоятельная работа: Моделирование кодификационной деятельности как необходимое условие создания Свода законов в РФ		4	
	Всего:		75	
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей				
Тема 1. Понятие организационного обеспечения деятельности судов.	Содержание учебного материала		2	1
	1	Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов.		
Тема 2. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов.	Содержание учебного материала		2	1
	1	Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов. Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.		
	В том числе практические занятия		2	
	1	Практическое занятие №1. Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов.		
	Самостоятельная работа		2	
	1	Основные этапы развития системы органов, обеспечивающих деятельность судов.		

Тема 3. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности судов.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей, их функции и полномочия. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их полномочия.	2	
Тема 4. Функции и полномочия органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности судов.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности. Основные задачи аппарата суда. Полномочия администратора суда.		
	В том числе практические занятия		2	2
	1	Практическое занятие № 2. Функции и полномочия органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности судов.		
	Самостоятельная работа		2	3
	1	Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности: задачи и полномочия		
Тема 5. Роль Судебного департамента при Верховном суде РФ в обеспечении деятельности судов.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц. Управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Федерации. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном суде РФ, их полномочия.		
Тема 6. Должностные лица судебного департамента при Верховном суде РФ, их полномочия.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Должностные лица, возглавляющие управления (отделы) судебного департамента при Верховном суде РФ, их полномочия. Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями. Взаимодействие судебного департамента с органами законодательной власти РФ.		
Самостоятельная работа			4	3

	1	Взаимодействие Судебного департамента с правоохранительными органами по вопросам обеспечения деятельности судов и безопасности судей. Взаимодействие Судебного департамента с органами исполнительной власти.	2	
	2	Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном суде РФ с государственными органами и общественными организациями.	2	
Тема 7. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ. Структура аппарата Верховного суда.		
Тема 8. Организационное обеспечение деятельности Конституционного суда РФ.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Конституционного суда РФ. Обеспечение деятельности военных судов.		
	Самостоятельная работа		2	3
	1	Организация научных исследований по правовым проблемам, том числе по проблемам организации и деятельности судов, их совершенствования.		
Тема 9. Понятие материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов. Основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов. Финансирование судов.		
	Самостоятельная работа		2	3
	1	Финансирование судов.		
Тема 10. Кадровое обеспечение деятельности судов.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Кадровое обеспечение деятельности судов. Понятие и общая характеристика правового статуса судей. Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи.		
Тема 11. Назначения на должности судей и	Содержание учебного материала		2	2

работников аппарата суда	1	Порядок назначения на должности судей и работников аппарата суда. Срок полномочий судей. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей.		
Тема 12. Повышения квалификации работников судов.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Организация специальностей (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов. Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента.		
	Самостоятельная работа		2	3
Тема 13. Международно-правовое сотрудничество в организации обеспечения деятельности судов.	1	Подготовка к практическому занятию. Изучение конспекта и учебной литературы. Изучение состояния организационного обеспечения деятельности судов по различным направлениям организационного обеспечения		
	Содержание учебного материала		2	2
Тема 14. Направления деятельности в сфере международного сотрудничества судебных органов.	1	Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов. Правовые основы международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции.		
	Содержание учебного материала		2	2
	1	Цели, основные задачи и направления международного-правового сотрудничества судебных органов.		
Тема 15. Научная организация труда и ее значение в организации деятельности суда.	Самостоятельная работа		2	3
	1	Цели, основные задачи и направления международного-правового сотрудничества судебных органов.		
	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов. Основы политики информатизации судов. Информационное обеспечение деятельности судов. Использование компьютерных технологий в деятельности судов.	2	
	В том числе практические занятия		2	2

	1	Практическое занятие № 3. Использование компьютерных технологий в деятельности судов.		
		Самостоятельная работа	2	3
	1	Основные направления применения положений НОТ при организации работы в судах.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПП.01 Учебная практика (по профилю специальности)			
Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся деятельности судов общей юрисдикции и (или) специализированных судов и изучение вопросов организации управления в органах судебной власти	<p>Под руководством председателя судьи и секретаря суда (заведующего канцелярией) студент должен <u>изучить и освоить</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативный материал Министерства юстиции РФ по вопросам организации суда (планирование, отчетность, справочная работа по законодательству и т. п.); • планирование и организацию работы суда, распределение обязанностей, порядок приема посетителей, рассмотрение материалов, взаимоотношения с органами власти и управления; • делопроизводство в суде: вести прием и регистрацию поступающих гражданских дел, почты, подготавливать гражданские дела к судебному заседанию (посылка повесток, исковых материалов и т. п.), оформлять дела с кассационными жалобами и протестами для направления в вышестоящий суд, вести переписку по обращению к исполнителю решений, постановлений и определений суда, составлять статистический и финансовый отчет по установленной форме, оформлять сдачу дел и материалов в архив; • практику оформления протоколов распорядительных и судебных заседаний, параллельно с секретарем вести протокол заседания; • оформлять гражданские дела после их рассмотрения в заседаниях 	36	

	<p>(подшивка бумаг, нумерация, отметки в справочных листах, выписывание исполнительных листов по делам, решения по которым подлежат немедленному исполнению.</p> <p>Студент должен ознакомиться с организацией и ведением архива в суде и подготовкой дел к хранению в архиве.</p>		
	ПДП.01 Производственная практика (преддипломная практика)	72	
<p>Применение в практической деятельности полученных теоретических знаний, касающихся деятельности судов общей юрисдикции и (или) специализированных судов и изучение вопросов организации управления в органах судебной власти</p>	<p>Главным (основным) этапом прохождения производственной практики является стажировка у судьи.</p> <p>На данном этапе студент обязан <u>выполнить следующие виды работ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • присутствовать на проводимых судьей приемах граждан, под контролем судьи принимать граждан, рассматривать по его поручению жалобы и составлять отчеты по ним; • изучать конкретные гражданские дела, подбирать законодательный материал, необходимый для разрешения этих дел, соответствующие руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики; • особое внимание уделять на подготовленность дел к судебному разбирательству, в необходимых случаях докладывать судье свое мнение о том, что необходимо сделать для подготовки гражданских дел, составлять проекты соответствующих определений; • во время судебного дела параллельно с секретарем вести протокол судебных заседаний; • анализировать качество выступлений прокурора, адвоката, юрисконсульта, обсуждать их с руководителями практики; • принимать участие в проводимых судом обобщениях практики рассмотрения отдельных категорий гражданских дел (алиментные, трудовые, жилищные, о возмещении вреда, о возмещении ущерба, причиненного приписками, растратами, хищениями, об установлении отцовства, о лишении родительских прав, споры о детях, авторские и изобретательские дела, дела о признании гражданина недееспособным и об ограничении дееспособности и др.), составлять обзоры по 		

	<p>результатам обобщения, в заключении обзора должны содержаться выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучить порядок принятия кассационных и апелляционных жалоб и представлений, направления дел в кассационную и апелляционную инстанции; • оформлять исполнительные документы; • составлять проекты судебных актов; • собрать практический материал для использования в дипломной работе. 		
--	---	--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- проектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года) // Российская газета. 1993. 25 декабря.
2. Основные принципы, касающиеся независимости судебных органов (приняты седьмым Конгрессом ООН по предупреждению преступности и обращению с правонарушителями, Милан (Италия), 26 августа- 6 сентября 1985 года), одобренные Генеральной Ассамблеей ООН 29 ноября 1985 года № 40\32 и 13 декабря 1985 года № 40\146) //Журнал «Советская юстиция». 1992. - № 9-10 либо СПК «Гарант».
3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 года, № 1- ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
4. Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 года, № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 898 либо Российская газета № 29 , 11 февраля 2011 г.
5. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 года № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. -1994. -№ 13. -Ст.1447.
6. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1995.- № 19. -Ст.1589.
7. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 года №1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» //СЗ РФ. - 1999. - № 26. -Ст. 3170.
8. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации от 31 дек. 2001г. № 195-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. –2002. –№ 1 (ч. 1). – Ст. 1.
9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 нояб. 2002 г. № 138-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. –№ 46. –Ст. 4532.
10. Федеральный закон от 30 мая 2001 года № 70-ФЗ «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2001. -№ 23. - Ст.2288.
11. Федеральный закон от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004.- № 34. - Ст.3528.
12. Федеральный закон от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1998. - № 51. - Ст. 6270.
13. Федеральный закон от 29 декабря 1999 года № 218-ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2000.- № 1(часть 1). - Ст. 1.

14. Федеральный закон от 10 февраля 1999 года № 30-ФЗ «О финансировании судов Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1999. - № 7. - Ст. 877.
15. Федеральный закон от 08 января 1998 года № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1998. - № 2. - Ст. 223.
16. Закон РФ от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ, 1992.- № 30. - Ст. 1792.
17. Федеральный закон от 10 января 1996 года № 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации» // СЗ РФ.- 1996.- №3.- Ст. 144.
18. Федеральный закон от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2002. - № 11. - Ст. 1022.
19. Федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2068.
20. Федеральный закон от 27 июня 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ .- 2004. - № 31. - Ст. 3215.
21. Федеральный закон от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов»
22. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан : закон Российской Федерации от 27 апр. 1993 г. No 4866-1 // Рос. газ. –1993. –12 мая.
23. О государственной тайне: Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. No 5485-1 //Рос. газ. –1993. –№ 182.
24. Об электронной цифровой подписи: федер. закон от 10 янв. 2002 года No 1-ФЗ // Собр.законодательства Российской Федерации. –2002. –№ 2. –Ст. 127.
25. Об архивном деле в Российской Федерации: федер. закон от 22 октября 2004 г. No 125-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. –2004. –№ 43. –Ст. 4169.
26. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. Закон от 27 июля 2006 г. No 149- ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. –№ 31 (ч. 1). –Ст. 3448.
27. Об утверждении правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности: Постановление Правительства Российской Федерации от 4 сент. 1995 года No 870 // Собр. законодательства Российской Федерации. –1995. –№ 37. –Ст. 3619.
28. Инструкция по организационно-штатной работе в федеральных судах общей юрисдикции и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 2 апреля 2010 г. N 61;
29. Методические рекомендации по разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих аппаратов судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденные приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21 февраля 2006 г. N 18;
30. Типовые должностные регламенты помощника председателя суда (судьи) верховного суда республики, краевого и областного судов, суда города федерального значения, судов автономной области и автономного округа, окружного (флотского) военного суда, районного суда и гарнизонного военного суда, утвержденные приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 272;
31. Примерное положение о приемной в судах общей юрисдикции, утвержденное Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 26 ноября 2008 г.;

32. Типовой регламент организации деятельности приемной суда общей юрисдикции (приложение к Примерному положению о приемных в судах общей юрисдикции), утвержденный Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 19 июня 2009 г.;
33. Инструкция о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 157;
34. Перечень документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 9 июня 2011 г. N 112;
35. Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 декабря 2004 г. N 161;
36. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. N 36;
37. Инструкция по ведению судебной статистики, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 169.

Основная учебная литература:

1. Правоохранительные органы : учебник / К.Ф. Гуценко. — М.: КНОРУС, 2023. — 376 с.
2. [Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой](#), Г.Б. Мирзоева: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2020 г.
3. Борисов А. Б. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу РФ (постатейный). — М.: Книжный мир, 2020. — 608 с. // http://www.*****/books/88746
4. Гражданский процесс: учебник / [авт. кол.: Е. А. Борисова и др.]; под ред. М. К. Треушников. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Городец, 2022. — 815 с.
5. Гельдибаев М. Х. Уголовный процесс : учеб. пособие для вузов, обуч. по юрид. специальностям / М. Х. Гельдибаев; В. В. Вандышев. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2021. — 624 с.
6. Уголовный процесс: учебник для вузов по специальности «Юриспруденция» / под ред. В. П. Божьева. — М.: Высшее образование, 2021. — 524 с.
7. Коршунов Н. М., Лабыгин А. Н., Мареев Ю. Л. Арбитражный процесс: учебник. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2021 г. — 351 с. // http://www.*****/books/106544
8. Язык и стиль судебных документов: Практ. рекомендации по оформлению судебных актов / [рук. проекта А. Н. Комаров; сост.: Е. П. Попова и др.]. — СПб.: , 2022. — 72 с.

Дополнительная литература:

1. Андреев Д. С. Понятие дефектного административно-правового акта / Д.С. Андреев //Административное право и процесс. —2021. —№ 6.
2. Белов А. Н. Делопроизводство и документооборот: учебное пособие/ А. Н. Белов, А. А.

3. Белов. -6-е изд., перераб. и доп. –М.: Эксмо, 2022.
4. Делопроизводство: образцы, документы, организация и технология работы с учетом нового ГОСТ 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно -распорядительной документации. Требования к оформлению документов» / [В. В. Галахов и др.; под ред. И. К. Корнеева, В. А. Кудряева]. – 3 – е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2020

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Студентам при изучении профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» необходимо преодолевать сложности, связанные с динамикой отечественного законодательства. Для преодоления указанных сложностей, студентам требуется постоянно следить за изменениями в законодательстве, обращаться при этом к средствам массовой информации, юридическим журналам, правовым базам данных «Консультант-Плюс», «Гарант».

Студентам при изучении профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» рекомендуется пользоваться следующими официальными Интернет-ресурсами органов власти и организаций, журналов и библиотек:

- сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru
- сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www.council.gov.ru
- сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации www.duma.gov.ru
- сайт Правительства Российской Федерации www.government.ru
- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации www.arbitr.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- информационно-правовым порталом «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовым порталом «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru
- большой юридический словарь онлайн www.law-enc.net
- юридический словарь www.legalterm.info
- сайт Журнала российского права www.norma-verlag.com
- юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru
- портал «Юридическая Россия» <http://law.edu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и интерактивных занятий, контрольных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, презентаций, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, опыт деятельности, ОК, ПК)	Показатели результативности	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
студент должен уметь: - пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; - Вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения); - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; - формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; - составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; - обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; - Использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; - Осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; - осуществлять формирование данных	студент должен знать: - нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; - классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; - компьютерную технику и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами; - основы охраны труда и техники безопасности.	- комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы; - проверка письменных работ; - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым студентом; - проведение ролевой и деловой игры; -тестирование; - подготовка и защита рефератов

<p>оперативной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде; - осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов; 		
--	--	--