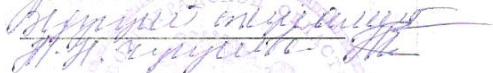


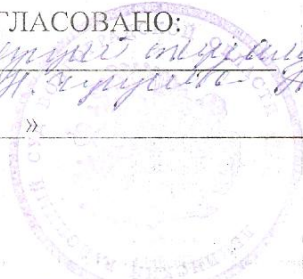
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Ленинский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО:



«    »    2022



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ЛПТ»

Т.А. Прозорова

«    »    2022

## ПМ.03. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

Рабочая программа профессионального модуля для  
специальности

40.02.03 «Право и судебное администрирование» среднего профессионального  
образования

Ленинск

2022

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	17
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	21

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Информатизация деятельности суда**

## **1.1. Область применения программы.**

Рабочая программа профессионального модуля является частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **«Информатизация деятельности суда»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

Рабочая программа профессионального модуля **«Информатизация деятельности суда»** может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации работников аппарата суда, осуществляющих правовое, информационное, организационно – техническое и материальное обеспечение судебной деятельности и иную организационно – административную деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, и профессиональной подготовке по специальности «Юриспруденция» в образовательных учреждениях высшего профессионального образования.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля **«Информатизация деятельности суда»** должен:

*иметь практический опыт:*

в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);

*уметь:*

вести учет и систематизацию электронных документов;

пользоваться системой электронного документооборота;

осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;

использовать компьютер на участке статистического учета;

*знать:*

базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";

поисковые системы в сети Интернет;

перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных си-

стемах общего пользования;

правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 212 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «*Информатизация деятельности суда*», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК 8	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОК 10	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и 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
ПК 1.3, 1.5	<b>Раздел 1. Использование методов и средств информационных технологий в деятельности суда</b>	<b>140</b>	<b>28</b>	20	*	<b>10</b>	*	<b>6</b>	
ПК 1.3, 1.5	<b>Раздел 2. Использование коммуникационных технологий в деятельности суда</b>		<b>8</b>	6		<b>8</b>		<b>6</b>	
ПК 1.3, 1.5	<b>Раздел 3. Характеристика информационных систем и возможности баз данных</b>		<b>20</b>	16		<b>6</b>		<b>6</b>	
ПК 1.3, 1.5	<b>Раздел 4. Изучение возможностей справочно-правовых систем</b>		<b>6</b>	4		<b>6</b>		<b>6</b>	
	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>	<b>72</b>						<b>72</b>	
<b>Всего:</b>		<b>212</b>							

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) 03

#### Информатизация деятельности суда

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ.03 Информатизация деятельности суда</b>		<b>72</b>	
<b>Раздел 1. Использование методов и средств информационных технологий в деятельности суда</b> <b>МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 1.</b> <b>Роль и место информационных технологий в деятельности суда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Понятие «информатизация». Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России. Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту.		
	<b>Практическая работа</b>	4	
	Работа с нормативно-правовыми актами в области информатизации деятельности суда		
<b>Тема 2.</b> <b>Технические и программные средства обработки информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Назначение, состав и основные характеристики организационной и компьютерной техники. Понятие электронного документооборота. Организация ведения учета и систематизация электронных документов. Автоматизация работы с текстовыми документами. Осуществление обработки и предоставления текстовых данных сотрудникам суда посредством текстового процессора. Обработка больших объемов число-		

	вой и текстовой информации с созданием автоматических списков, гиперссылок и выборок данных в электронных таблицах. Обеспечение информационной безопасности		
	<b>Практическая работа</b>	4	
	Подготовка и обработка текстовых документов. Использование шаблонов для подготовки документов. Формирование списков. Ввод, редактирование и изменение порядка следования элементов списка. Создание автоматических списков и выборка данных в электронных таблицах. Подготовка диаграмм на основе данных таблицы. Работа с архивом данных. Обеспечение информационной безопасности.		
<b>Тема 3. Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Направление заявлений в суд с использованием сети Интернет. Направление отзыва на исковое заявление в электронной форме в гражданском, арбитражном и уголовном процессе. Судебные извещения в электронной форме. Подача документов в суды общей юрисдикции, арбитражные суды посредством системы ГАС «Провосудие», «Мой арбитр». Участие в судебных заседаниях посредством системы видеоконференцсвязи в гражданском, арбитражном и уголовном процессе.		
	<b>Практическая работа</b>	6	
	Подготовка заявлений в электронной форме для направления в суд общей юрисдикции. Подготовка заявлений в электронной форме для направления в арбитражный суд. Подготовка отзывов на исковое заявление для направления в суд. Изучение системы ГАС «Правосудие», «Мой Арбитр», подача документов в суд с использованием указанных систем.		



	Изучение правил организации видеоконференцсвязи для участия в судебных заседаниях в гражданском, уголовном и арбитражном процессе.		
<b>Тема 4. Доказательства и доказывание в электронной форме. Доказывание фактов совершения юридически-значимых действий с использованием информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Правовые основы идентификации лиц, совершающих юридически значимые действия с использованием информационных технологий. Электронная подпись и иные способы самоидентификации в информационно-телекоммуникационных сетях. Электронный документ и его доказательственное значение. Проблема признания сведений, содержащихся в информационных ресурсах сети Интернет общедоступными и не нуждающимися в доказывании. Фиксация доказательств в сети Интернет. Требования к совершению действий по фиксации «электронных» доказательств государственными органами. Нотариус как специальный субъект, осуществляющий фиксацию «электронных» доказательств. Относимость и допустимость доказательств, полученных с использованием сети Интернет.		
	<b>Практическая работа</b>	6	
	Изучение порядка получения и использования электронной подписи. Создание электронных документов для использования в доказательственной базе. Рассмотрение порядка признания сведений, содержащихся в информационных ресурсах сети Интернет общедоступными. Порядок фиксации доказательств.		
<b>Раздел 2. Использование коммуникационных технологий в деятельности суда</b> <b>МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда</b>		8	
<b>Тема 5. Коммуникационные технологии в дея-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	3
	Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Работа с электронной почтой.		

<p>тельности суда</p>	<p>Использование ресурсов локальных и глобальных информационных сетей. Возможности сетевых технологий работы с информацией в деятельности суда. Поиск информации на официальных сайтах. Сервисы Интернета.</p>		
	<p><b>Практическая работа</b></p>	4	
	<p>Работа с приложением, поддерживающим систему документооборота. Работа с электронной почтой. Поиск правовой информации на официальных сайтах.</p>		
	<p>Дифференцированный зачет по МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда</p>	2	
<p><b>Раздел 3. Характеристика информационных систем и возможности баз данных</b> <b>МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства</b></p>		20	
<p><b>Тема 6.</b> <b>Структура информационной системы (ИС) и ее место в профессиональной деятельности. Базы данных и системы управления базами данных.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	2	
	<p>Информатизация судебной деятельности. Судебные информационные системы. Понятие и типы информационных систем. Принципы создания информационных систем. Классификация информационных систем. Структуры информационных систем. Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности. Цели информатизации судебной системы. Теоретические основы, виды и структура баз данных. Системы управления базами данных. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Упорядочение данных в среде системы управления базами данных. Формирование запросов, форм и отчетов к базе данных</p>		
	<p><b>Практическая работа</b></p>	6	
	<p>Изучение отдельных видов информационных систем. Создание таблицы базы данных, работа с данными в таблицах, наполнение таблиц, корректировка данных.</p>		

	Поиск информации в базе данных. Создание запросов к базе данных. Проектирование форм и работа с ними. Создание отчетов.		
<b>Тема 7.</b> <b>Информационные системы судов общей юрисдикции. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов РФ, Конституционного Суда РФ.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	<p>Единый информационный портал судов общей юрисдикции.</p> <p>Единая информационная база судебного делопроизводства и статистики. Система автоматизированной публикации информации о рассмотренных в суде делах и материалах.</p> <p>Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации». Электронный банк судебных документов.</p> <p>Информационно-справочная система Верховного Суда РФ.</p> <p>Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов РФ (ЕАИКС АС РФ).</p> <p>Цели и задачи ЕАИКС АС РФ.</p> <p>Внутренний портал Конституционного Суда РФ. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов.</p> <p>Информационная система «Постановления и определения К РФ с алфавитно-предметным указателем». Электронная библиотека Конституционного Суда РФ.</p>		
	<b>Практическая работа</b>	10	
	<p>Изучение и работа с единым информационным порталом судов общей юрисдикции.</p> <p>Изучение информационной системы «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации»</p> <p>Подача документов в Верховный Суд РФ в электронном виде.</p> <p>Изучение структуры ЕАИКС АС РФ.</p> <p>Изучение базы знаний «Правовые</p>		

	<p>позиции Конституционного Суда РФ».</p> <p>Изучение ИС «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем».</p> <p>Анализ электронной библиотеки Конституционного Суда РФ.</p> <p>Порядок автоматизированной публикации судебных решений.</p>		
<p><b>Раздел 4. Изучение возможностей справочно-правовых систем</b></p> <p><b>МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства</b></p>		<b>6</b>	
<p><b>Тема 8. Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Общая характеристика справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Консультант Плюс».</p> <p>Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Гарант». Настройка, поиск документов и законодательная база системы «Гарант».</p>	2	
	<p><b>Практическая работа</b></p> <p>Поиск документов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс».</p> <p>Использование контекстного поиска в СПС «Консультант Плюс».</p> <p>Работа с документами в справочно-правовой системе «Гарант».</p> <p>Использование прикладных программ в профессиональной деятельности. Заполнение стандартной формы в MS Word, MS Excel</p>	4	
<p><b>Раздел 5. Изучение возможностей государственной автоматизированной системы (ГАС) «Правосудие»</b></p> <p><b>МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства</b></p>		<b>10</b>	
<p><b>Тема 9. Государственная ав-</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Общая характеристика системы ГАС «Правосудие».</p>	2	

<b>томатизированная система ГАС «Правосудие»</b>	Назначение, возможности, структура системы ГАС «Правосудие».		
	<b>Практическая работа</b>	6	
	Работа с документами в ГАС «Правосудие». Работа по направлениям системы ГАС «Правосудие». Работа с подсистемами системы ГАС «Правосудие». Использование возможностей ГАС «Правосудие».		
	<b>Дифференцированный зачет по МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства</b>	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 03.01 (при наличии, указываются задания)</b>		18	
<i>Тематика домашних заданий</i> 1. Состав, функции информационных технологий. 2. История развития информационных технологий. 3. Нормативно-правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда 4. Обработка текстовых документов посредством текстового процессора. 5. Создание автоматических списков в электронных таблицах. 6. Тенденции развития современных информационных и коммуникационных технологий. 7. Облачные технологии. 8. Подготовка форм документов для направления в суды общей юрисдикции, арбитражные суды. 9. Выполнение заданий по поиску информации в сети Интернет.			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 03.02 (при наличии, указываются задания)</b>		18	
<i>Тематика домашних заданий</i> 1. Принцип работы информационной справочно-правовой системы «Консультант Плюс». 2. Поиск документов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс». 3. Заполнение стандартной формы в MS Word, MS Excel. 4. Принцип работы информационной справочно-правовой системы «Гарант». 5. Поиск документов в справочно-правовой системе «Гарант».			

<p>6. Заполнение стандартной формы в MS Word, MS Excel.</p> <p>7. Работа с документами в ГАС «Правосудие».</p> <p>8. Работа по направлениям системы ГАС «Правосудие».</p> <p>9. Заполнение форм в отдельных подсистемах ГАС «Правосудие».</p>		
<b>Учебная практика</b>	36	
<p>1. Работа с нормативно-правовыми актами, обеспечивающими информатизацию судебной деятельности.</p> <p>2. Поиск правовой информации.</p> <p>3. Подготовка и оформление документов, в том числе заявлений, исковых заявлений для передачи в суд путем электронного документооборота.</p> <p>4. Оформление отзывов на исковые заявления в электронной форме.</p> <p>5. Оформление в электронной форме судебных извещений.</p> <p>6. Подача документов в суд с использованием ГАС «Правосудие», «Мой Арбитр».</p> <p>7. Подготовка и обработка текстовых документов по образцам.</p> <p>8. Формирование списков. Ввод, редактирование и изменение порядка следования элементов списка по заранее заданным условиям.</p> <p>9. Работа с электронной почтой.</p> <p>10. Работа с архивом данных.</p> <p>11. Создание таблиц базы данных, работа с данными в таблицах, наполнение таблиц, корректировка данных.</p> <p>12. Выполнение заданий в справочно-правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант».</p> <p>13. Создание макета сайта судебного органа.</p> <p>14. Поиск правовой информации на официальных сайтах.</p> <p>15. Фиксация доказательств.</p> <p>16. Составление статистических отчетов на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>17. Выполнение заданий в отдельных подсистемах ГАС «Правосудие».</p>		
<b>Производственная практика</b> <i>(для СПО – (по профилю специальности))</i>	36	
<i>Виды работ</i>		
<p>1. Изучение организационной структуры, задач места прохождения практики.</p> <p>2. Изучение нормативных актов по месту практики, в том числе регламентов и иных локальных актов, регулирующих порядок использования информационных технологий в деятельности суда.</p> <p>3. Организация работы специалиста по судебному ад-</p>		

<p>министрированию в судебном органе.</p> <p>4. Организация работы по учету и систематизации электронных документов.</p> <p>5. Использование компьютера и специализированных программ на участке статистического учета.</p> <p>6. Размещение информации о деятельности суда в соответствии с правилами размещения в сети Интернет.</p> <p>7. Организация работы по поиску правовой информации, автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет).</p> <p>8. Осуществление обработки и предоставления данных сотрудникам суда по запросу, в том числе посредством использования информационных технологий судебного органа.</p> <p>9. Работа с системой ГАС «Правосудие», «Мой Арбитр».</p> <p>10. Знакомство с системой электронного документооборота и использование ее в процессе практики.</p> <p>11. Обеспечение работы оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p>		
<p><b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (если предусмотрено)</b></p>	<p>-</p>	
<p><b>Всего:</b></p>	<p><b>212</b></p>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест базовой лаборатории юридических дисциплин:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- доска для мела,
- демонстрационный экран,
- информационные стенды,
- программное обеспечение,
- медиатека,
- учебно-методические модули по разделам,
- комплекты макетов деловой документации,
- методические материалы.

Технические средства обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, мультимедийный проектор).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационный экран,
- программное обеспечение
- интерактивная доска.
- автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, мультимедийный проектор).

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные,
- рабочее место специалиста,
- деловая документация,
- профессиональные компьютерные программы.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

*Основные источники*

Конституция Российской Федерации.- М.: Норма, 2012.-160с.



Федеральный конституционный закон от 31.12.96 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ (ред. от 21.07.2014) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»// Российская газета. - № 29. - 11.02.2011.

Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Российская газета. - № 138 – 139. 23.07.1994.

Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ (ред. от 15.02.2016) «О Верховном Суде Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // Российская газета. - № 27. - 07.02.2014.

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002. - № 30. - Ст. 3012.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002. - № 46. - Ст. 4532.

Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1994. - № 32. - Ст. 3301; часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1996. - № 5. - Ст. 410.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1.

ФЗ от 27.07.06 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // СЗ РФ. – 2007 - № 41. - Ст. 4849.

Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах» (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1997. - № 30. - Ст. 3590.

Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Закон РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне» // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Доктрина информационной безопасности Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации, от 09.09.00 « Пр-1895 // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (утверждена Указом Президента РФ от 09 мая 2017 г. № 203) // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Концепция правовой информатизации России, утвержденная Указом Президента РФ от 28 июня 1993 г. N 966 // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Указ Президента РФ от 31.12.1993 N 2334 "О дополнительных гарантиях права граждан на информацию" // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Указ Президента РФ от 20.01.1994 N 170 "Об основах государственной политики в сфере информатизации" // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Указ Президента РФ от 21.02.1994 N 361 "О совершенствовании деятельности в области информатизации органов государственной власти Российской Федерации"; // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Указ Президента РФ от 12.05.2004 N 611 "О мерах по обеспечению информационной безопасности РФ в сфере международного информационного обмена" // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Концепция информатизации Верховного Суда Российской Федерации (утверждена Приказом ВС РФ от 19.11.2008 г. № 13-П). – М.: Верховный Суд РФ, 2009. – 43 с.

Концепция использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.09.04 N 1244-р // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»

Концепция информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента (Государственной автоматизированной системы "Правосудие"), утвержденной Постановлением Совета судей РФ от 11.04.2002 № 75, а также мероприятия Федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России» на 2007 - 2011 годы // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

Постановления Совета судей РФ от 20 апреля 2001 г. № 56 «О совершенствовании информационного обеспечения деятельности судов и органов судейского сообщества» и от 16 ноября 2001 г. № 65 «Об информатизации и автоматизации судов» // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

ГОСТ Р 52438-2005. Национальный стандарт Российской Федерации. Географические информационные системы. Термины и определения.

\*

Борисов, Р. С. Информационные технологии в деятельности суда: учебное пособие: Часть 1: Программные средства разработки Web-страниц и презентаций / В. Т. Королев, А. М. Черных, ред.: Д. А. Ловцов, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия», Р.С. Борисов.- М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. -160 с.

Гришин, В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - м.: ид форум, НИЦ инфра-м, 2013. - 416 с.

Дашян М.С. Право информационных магистралей (Law of information highways): Вопросы правового регулирования в сфере Интернет. М.: Волтерс Клувер, 2014.

Информационное право: Актуальные проблемы теории и практики / Под общ. ред. И. Л. Бачило. М.: ЮРАЙТ-ИЗДАТ, 2015

Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие. / Под ред. В.Д. Элькина. – М.: ООО «Издательство Юрайт», 2015

Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для бакалавров / под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2013.

Информационные технологии в юриспруденции: учеб. пособие / Е.В. Бурцева, А.В. Селезнёв, В.Н. Чернышов. – Тамбов: Изд- во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014.

Максимов, Н.В. Современные информационные технологии: Учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2013. – 512 с.

Синаторов С.В. Информационные технологии. Учебное пособие / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.

Синаторов, С.В. Информационные технологии: Задачник / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 256 с.

Румянцева, Е.Л. Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагарина. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.

Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 368 с.

Федотова Е.Л. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. – М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013.

\*

<http://www.digital-edu.ru/> Портал Цифровое образование

<http://fcior.edu.ru/> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР). Каталог электронных образовательных ресурсов.

<http://www.digital-edu.ru/fcior/> Федеральная система информационно-образовательных ресурсов.

<http://school-collection.edu.ru/> Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

<http://www.informika.ru/projects/infotech/> Федеральное государственное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций» ИНФОРМИКА

<http://www.edu.ru/> Российское образование. Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты.

\*

Гарант: Юрид. справ.-информ. система.- М.: НПП “Гарант-сервис”.

Консультант Плюс: Общерос. сеть распространения прав.информ.- М.: НПО “ВМИ”; Регионал.информ. агентство Централ. Сети.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

При реализации модуля предусматривается учебная практика и производственная практика по профилю специальности. Проведение учебной практики предусмотрено в образовательном учреждении, проведение производственной практики по профилю специальности осуществляется в судебных органах судебной системы РФ. Учебная практика и производственная практика по профилю специальности реализуется концентрированно после освоения студентами модуля ПМ.03.

Цели, задачи, форма проведения практик определена в программах практик.

Аттестация по итогам производственной практики по профилю специальности проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих учреждений.

Изучению профессионального модуля «Обеспечение исполнения судебных решений» предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: «Теория государства и права», «Правоохранительные и судебные органы», Информатика и ИКТ, ЕН.01. Информатика, «Конституционное право». Учебные дисциплины «Гражданский процесс», «Уголовный процесс», «Арбитражный процесс», «Гражданское право» изучаются параллельно с профессиональным модулем «Обеспечение исполнения судебных решений».

Консультационная помощь обучающимся осуществляется в процессе освоения студентами профессионального модуля в установленные дни по графику, а также с использованием письменных консультаций, индивидуальных занятий и др. методических форм.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю «Информатизация деятельности суда»:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Информатизация деятельности суда»;
- обязательная стажировка в профильных учреждениях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Информатизация деятельности суда»;
- опыт работы в учреждениях соответствующей профессиональной сферы.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<p align="center"><b>Результаты (освоенные профес- сиональные компе- тенции)</b></p>	<p align="center"><b>Основные показатели оцен- ки результата</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>1. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).</p> <p>2. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>	<p>1. Организация работы с организационной и компьютерной техникой.</p> <p>2. Организация работы с отдельными документами и со служебной документацией, создаваемыми в текстовом и табличном процессорах.</p> <p>3. Осуществление поиска информации в сети Интернет, на официальных сайтах справочно-правовых систем, государственной автоматизированной системы.</p> <p>4. Осуществление работы с электронной почтой.</p> <p>5. Выполнение операций ввода, корректировки и поиска данных в базе данных.</p> <p>6. Осуществление ведения судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде, формируемых в офисных приложениях.</p> <p>7. Организация работы с формами документов, создаваемыми в процессе деятельности суда.</p> <p>8. Знание теоретических основ организации деятельности судов РФ.</p>	<p><i>1. Наблюдение за рациональностью использования организационной и компьютерной техники при вводе, выводе, поиске, корректировке информации в области информатизации деятельности суда.</i></p> <p><i>2. Анализ быстроты и правильности работы с официальными документами.</i></p> <p><i>3. Наблюдение за быстротой и правильностью поиска информации, за качеством работы с материалами сайтов.</i></p> <p><i>4. Наблюдение за быстротой и точностью использования почтовых сервисов сети Интернет.</i></p> <p><i>5. Проверка правильности ввода, корректировки и поиска данных в базе данных.</i></p> <p><i>6. Наблюдение за быстротой и точностью использования офисных приложений.</i></p> <p><i>7. Наблюдение за быстротой и точностью работы с фор-</i></p>

		<p>мами документов, создаваемыми в процессе деятельности суда.</p> <p>8. Анализ теоретических знаний об использовании информационных технологий информационных систем в деятельности суда.</p>
--	--	--

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>3. Принимать решения в стандартных нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиона-</p>	<p>1. Подготовка, выполнение и защита творческих работ по специфике своей будущей профессии.</p> <p>2. Посещение суда.</p> <p>3. Выполнение практических заданий.</p> <p>4. Участие в деловых, ролевых играх.</p> <p>5. Выполнение заданий с использованием информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>6. Составление и защита проектных работ по своей будущей профессии.</p> <p>7. Делать информационные сообщения об изменениях в законодательстве, а также об изменениях в сфере информационных технологий.</p> <p>8. Соблюдение и выполнение требований охраны труда.</p>	<p>1. Мониторинг по итогам защиты творческих работ по специфике своей профессии.</p> <p>2. Заслушивание докладов о посещении судов.</p> <p>3. Заслушивание информационных сообщений об изменениях в законодательстве.</p> <p>4. Подведение итогов по результатам проведения деловых, ролевых игр.</p> <p>5. Проверка принятых решений по ситуационным задачам.</p> <p>6. Анализ имеющихся знаний о правилах служебного поведения в суде.</p> <p>7. Экспертная оценка выполнения заданий дифференцированного зачета</p>

<p>нальной деятельности.</p> <p>6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>7. Ориентироваться в условиях постоянного изменения технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> <p>9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>9. Решение ситуационных задач.</p> <p>10. Знание правил служебного поведения в суде.</p>	
--	---	--

