

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Должность: Проректор по учебной работе **Федеральное государственное бюджетное**

Дата подписания: 05.03.2022 12:22:32 **образовательное учреждение высшего образования**

Уникальный программный ключ: **«Чувашский государственный университет**

6d465b936eef331cede482bded6d17ab98246652f016465d53b77a2eab0de1b2 **имени И.Н. Ульянова»**

Юридический факультет

**Кафедра документоведения, информационных ресурсов и
вспомогательных исторических дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



И.Е. Поверинов

27.10.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ.3 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2022

Чебоксары 2021

Рабочая программа профессионального модуля основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 513.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Старший преподаватель О.В. Карпова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры документоведения, информационных ресурсов и вспомогательных исторических дисциплин
7 октября 2021 г., протокол № 3

Зав. кафедрой М.Ю. Харитонов

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального цикла 25 октября 2021 г., протокол № 01

Председатель Е.В. Иванова

Начальник

учебно-методического управления

М.Ю. Митрофанова

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.3. Информатизация деятельности суда

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организационно-техническое обеспечение работы судов.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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 системах общего пользования;

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

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 229 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 122 часа (в том числе лабораторные занятия – 62 часа);

самостоятельной работы обучающегося – 34 часа;

консультации – 1 час;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

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		Консультации	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные 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	
	Раздел 1. МДК.03.01. Информационные	80	62	32	-	17	-	1	-	-

	технологии в деятельности суда									
	Раздел 2. МДК.03.02. Информационные системы судопроизводства	77	60	30	-	17	-	-	-	-
	УП.03.01 Учебная практика	36	36						36	-
	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36	36							36
	Всего:	229	194	62	-	34	-	1	36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Домашнее задание
1	2	3	4
ПМ.03 Информатизация деятельности суда		157	

МДК.03.01. Информационные технологии в деятельности суда		80	
Раздел 1. Теоретические основы правовой информатики			
Тема 1. Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в деятельности судебных органов	<u>Содержание учебного материала</u> Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в деятельности судебных органов. Методы и средства осуществления информационных процессов в деятельности судебных органов. Информационные технологии и информационные системы. Классификация информационных систем. Методы сбора и анализа статистической информации судебных органов.	6	Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы
	<u>Лабораторное занятие 1</u> Создание и редактирование правовых документов в текстовом редакторе MS Word (элементы юридической техники)	8	
	<u>Самостоятельная работа 1</u> - подготовка рефератов;	3	

	- подготовка презентаций.		
Тема 2. Электронный документооборот	<u>Содержание учебного материала</u> Понятия электронного документа и электронного документооборота. Электронная подпись. Формирование условий для «электронного правосудия» в Российской Федерации. Видеоконференции в судебной практике. Подача процессуальных документов в электронном виде. Автоматизированная система протоколирования судебных заседаний. Автоматизированные базы данных по правовым проблемам (MsExcel и MsAccess). Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности	6	Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы
	<u>Лабораторное занятие 2</u> Создание и редактирование автоматизированных баз данных в судебной практике в MsExcel, MsAccess.	6	
	<u>Самостоятельная работа 2</u> - подготовка рефератов; - подготовка презентаций.	3	
Тема 3. Информационные технологии защиты информации	<u>Содержание учебного материала</u> Информационные технологии защиты информации. Информационные угрозы. Методы защиты информации. Перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах. Доступ к базам данных (ЕГ-РЮЛ, ЕГРИП, ЕГРП, земельного кадастра). ИТ-технологии в су-	6	Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного по-

	дебных органах зарубежных стран.		собия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы
	<u>Лабораторное занятие 3</u> Защита информации в автоматизированных базах данных в судебной практике в MsExcel, MsAccess.	6	
	<u>Самостоятельная работа 3</u> - подготовка рефератов; - подготовка презентаций.	3	
Раздел 2. Технология работы в справочных правовых системах			
Тема 4. Назначение и возможности справочных правовых систем	<u>Содержание учебного материала</u> Роль справочных правовых систем в деятельности суда. Основные возможности справочных правовых систем	4	Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной

			ной литературы, выполнение самостоятельной работы
	<u>Лабораторное занятие 4</u> Запуск систем «Консультант Плюс», «Гарант» и получение справочной информации	4	
	<u>Самостоятельная работа 4</u> - подготовка рефератов; - подготовка презентаций.	3	
Тема 5. Технология работы в справочной правовой системе «Консультант Плюс»	<u>Содержание учебного материала</u> Структура единого информационного массива справочной правовой системы «Консультант Плюс». Запуск системы и получения справочной информации. Работа с текстом документа.	4	Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы
	<u>Лабораторное занятие 5</u> Поиск документов. Работа со списком документов	4	
	<u>Самостоятельная работа 6</u>	3	

	- подготовка рефератов; - подготовка презентаций.		
Тема 6. Технология работы в справочной правовой системе «Гарант»	<u>Содержание учебного материала</u> Общие сведения о системе. Основы работы и особенности интерфейса системы «Гарант». Поиск документов. Работа со списком документов.	4	Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы
	<u>Лабораторное занятие 6</u> Поиск документов. Работа со списком документов	4	
	<u>Самостоятельная работа 6</u> - подготовка рефератов; - подготовка презентаций.	3	
МДК.03.02. Информационные системы судопроизводства		77	
Раздел 1. Информатизация судеб-			

ной деятельности			
<p>Тема 1. Концептуальные основы и общие начала информатизации судебной деятельности</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u> Информатизация судебной деятельности. Цели информатизации судебной системы. Судебные информационные системы. Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности.</p>	4	<p>Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполненные самостоятельной работы</p>
	<p><u>Лабораторное занятие 1</u> Автоматизация судебного делопроизводства. Состав, назначение и решаемые функциональные задачи.</p>	4	
	<p><u>Самостоятельная работа 1</u> - подготовка рефератов; - подготовка презентаций.</p>	3	
<p>Тема 2. ГАС «Правосудие»</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u> Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ. Описание системы и документация. Цели, область применения отдельных подсистем. Функциональные возможности подсистемы «Портал государственной автоматизированной сис-</p>	6	<p>Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного по-</p>

	<p>темы Правосудие». Техническая поддержка (Банк судебных решений; Ведомственная статистика Судебного департамента; Видеоконференцсвязь; Документооборот и Обращения граждан; Интернет-Портал; Обеспечение безопасности информации; Связь и передача данных; Судебное делопроизводство и статистика.</p>		<p>собия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы</p>
	<p><u>Лабораторное занятие 2</u> Поиск документов и работа со списком документов в ГАС «Правосудие»</p>	6	
	<p><u>Самостоятельная работа 2</u> - подготовка рефератов; - подготовка презентаций.</p>	3	
Раздел 2. Информационные системы судебных органов			
<p>Тема 3. Информационные системы Верховного Суда РФ</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u> Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации». Состав, назначение и решаемые функциональные задачи. Автоматизация судебного делопроизводства Апелляционной коллегии Верховного Суда, в судебных коллегиях Верховного Суда по гражданским, уголовным, административным делам, по делам военнослужащих, в Коллегии по экономическим спорам и Дисциплинарной коллегии Верховного Суда, в Президиуме Верховного Суда, Управле-</p>	6	<p>Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной</p>

	<p>ния Верховного Суда по организационному обеспечению рассмотрения обращений.</p> <p>Электронный банк судебных документов. Информационно-справочная система Верховного Суда. Судебная статистика Верховного Суда.</p>		<p>ной литературы, выполнение самостоятельной работы</p>
	<p><u>Лабораторное занятие 3</u></p> <p>Подача документов в Верховный Суд в электронном виде. Ведение общего делопроизводства и документооборота</p>	6	
	<p><u>Самостоятельная работа 3</u></p> <p>- подготовка рефератов; - подготовка презентаций.</p>	3	
<p>Тема 4. Информационные системы Конституционного Суда РФ</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Официальный сайт Конституционного Суда РФ. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». Электронная библиотека Конституционного Суда РФ. Информационная система «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем». Система автоматизированной публикации судебных решений.</p>	6	<p>Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы</p>
	<p><u>Лабораторное занятие 4</u></p> <p>Информационные системы и банки данных Конституционного</p>	6	

	суда РФ		
	<u>Самостоятельная работа 4</u> - подготовка рефератов; - подготовка презентаций.	3	
Тема 5. Информационные системы в арбитражных судах	<u>Содержание учебного материала</u> Концепция информационного обеспечения работы системы арбитражных судов РФ. Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов. Банк решений арбитражных судов. Карточка арбитражных дел. Система автоматизации судопроизводства. Календарь судебных заседаний арбитражных судов.	4	Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы
	<u>Лабораторное занятие 5</u> Подача документов в арбитражные суды в электронном виде	4	
	<u>Самостоятельная работа 6</u> - подготовка рефератов; - подготовка презентаций.	3	
Тема 6. Информационные системы мировых судов	<u>Содержание учебного материала</u> Программный комплекс по обеспечению деятельности мировых судей «Астрей». Программный комплекс «Мировые судьи». Подсистема «Судебное делопроизводство и статистика» ГАС «Право-	4	Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел

	судие» Модуль интеграции с участками мировых судей. Функциональный компонент (ФК) «Судимость» подсистемы «Судебное делопроизводство и статистика/» Государственной автоматизированной системы (ГАС) Российской Федерации «Правосудие»		учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы
	<u>Лабораторное занятие 6</u> ФК «Судимость» ГАС РФ «Правосудие»	4	
	<u>Самостоятельная работа 6</u> - подготовка рефератов; - подготовка презентаций.	2	
Учебная практика Виды работ: - составление юридических документов; - выполнение тестовых заданий; - решение ситуационных задач; - юридическая консультация; - составление и защита отчета по практике.		36	
Производственная практика Виды работ: - ознакомление с должностными инструкциями работников архив; - изучение режима работы и правила внутреннего трудового распорядка; изучение норм делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения		36	

<p>в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение содержания нормативных актов, регулирующих организацию и деятельность архива судебного органа, а также нормативных условий хранения архивных документов; - выполнение поручений сотрудников; - оказание помощи сотрудникам; - изучение методов и практических навыков применения нормативно-правовых актов; - знакомство с порядком приема документов, их регистрацией; - содействие сотрудникам. 		
Всего	229	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- учебно-методические материалы (наглядные пособия, и (или) материалы).

Технические средства обучения: переносное мультимедийное оборудование и ноутбук с программным обеспечением.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику и производственную практику (по профилю специальности) в профильных организациях.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно – правовые источники

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, с изменениями одобренными на общероссийском голосовании 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

2. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. №1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 2000. №52 (часть 1). Ст.5020; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

3. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. №2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»(с изм.) // СЗ РФ. 2000. №52 (часть 1). Ст.5021; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

4. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. №3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 2000. №52 (часть 1). Ст.5022; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

5. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

6. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 1994. №13. Ст.1447; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

7. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 1995. №18. Ст.1589; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

8. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. №1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 1999. №26. Ст.3170; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

9. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (с изм.); Доступ из справочной правовой системы «Консультант Плюс».

10. Федеральный закон от 4 марта 1998 г. №33-ФЗ «О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. №10. Ст.1146; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

11. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изм.) // СЗ РФ. 2006. №19. Ст.2060; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

12. Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм.) // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. 1992. №8. Ст.366; Официаль-

ный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>

13.Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (с изм.); Доступ из справочной правовой системы «Консультант Плюс».

14.Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г.№ 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (с изм.); Доступ из справочной правовой системы «Консультант Плюс».

15.Федеральный закон от 29 июля 2017 г. № 188-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» (с изм.); Доступ из справочной правовой системы «Консультант Плюс».

16.Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (с изм.); Доступ из справочной правовой системы«Консультант Плюс».

17.Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ«Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм.). Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

18.Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 1-ФЗ «Об электронной подписи» (с изм.); Доступ из справочной правовой системы «Консультант Плюс».

19.Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (с изм.); Доступ из справочной правовой системы «Консультант Плюс».

20.Конституции республик в составе РФ. Вып. 1, 2. - М., 2007, 2008. 678 с.

21.Уставы краев, областей, городов федерального значения, автономной области и автономных округов РФ. Вып. 1, 2, 3. М., 2006, 2007, 2008. 459 с.

22.Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 18 февраля 2009 г. № 25 «Об утверждении Положения об организации и порядке сервисного обслуживания Государственной автоматизированной системы Российской Федерации

«Правосудие»; Доступ из справочной правовой системы «Гарант».

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474529 (дата обращения: 15.11.2021).
2.	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469709 (дата обращения: 15.11.2021).

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	<i>Бессмертный, И. А.</i> Интеллектуальные системы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Бессмертный, А. Б. Нугуманова, А. В. Платонов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07818-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/442315
2.	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469424 (дата обращения: 15.11.2021).

Интернет-ресурсы

№	Наименование
1	Пакет офисных программ Microsoft Office
2	Операционная система Windows
3	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
4	Справочная правовая система «Гарант»
5	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
6	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение дисциплин профессионального цикла:

Теория государства и права

Конституционное право

Правоохранительные и судебные органы

Гражданское право

Гражданский процесс

Уголовное право

Уголовный процесс

Безопасность жизнедеятельности

Судебное делопроизводство

Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Архивное дело в суде

Организация работы архива в суде

Одновременно с этим обучающимися должна осуществляться самостоятельная работа в сочетании с управлением и контролем со стороны преподавателей.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой: обеспечиваются педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, общепрофессиональных дисциплин, а также руководители практики от профильных организаций.

4.5. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

5.1. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, проверке домашних заданий, контрольных работ, тестирования, а также оценки выполнения обучающимися самостоятельных работ, индивидуальных заданий, проектов, исследований. Итоговая аттестация по зачетным темам междисциплинарных курсов проводится в форме дифференцированных зачетов.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций осуществляются при проведении экзаменационной комиссией экзамена квалификационного с использованием контрольно-оценочных средств (КОС) позволяющих оценить освоенные компетенции.

Результаты (освоенные знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Умения:		
вести учет и систематизацию электронных документов	- выявляет основные мероприятия (направления) по учету и систематизации электронных документов; - находит соответствующую правовую норму для регулирования конкретной жизненной ситуации; - самостоятельно организывает учет и систематизирует электронные документы	Текущий контроль – оценка за: – лабораторные занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – дифференцированный зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти балльной системе.

<p>пользоваться системой электронного документооборота</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует нормативно-методические документы по организации электронного документооборота в суде; - находит соответствующую правовую норму для регулирования конкретной жизненной ситуации - обладает навыками пользования системой электронного документооборота 	
<p>осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решает практическую ситуацию на основании действующих нормативных требований; - дает юридическую оценку ситуации 	
<p>использовать компьютер на участке статистического учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решает практическую ситуацию с использованием информационных технологий; - определяет особенности организации статистического учета с использованием информационных технологий 	
<p>Знания:</p>		

<p>базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»</p>	<p>- знает возможности различных баз данных, информационных справочных и поисковых систем; - знает основные этапы в процессе организации поиска документов и работы со списками документов в справочных правовых системах «Гарант», «Консультант Плюс»</p>	<p>Текущий контроль – оценка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лабораторные занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дифференцированный зачет <p>Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти балльной системе.</p>
<p>поисковые системы в сети Интернет</p>	<p>- знает возможности поисковых систем в сети Интернет; - знает требования к оформлению запросов в процессе поиска информации в сети Интернет</p>	
<p>перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования</p>	<p>- знает перечень действующих нормативных правовых актов Правительства в сфере информационных систем общего пользования; - знает перечень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в информационных системах</p>	

	общего пользования	
правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта	- знает содержание норм, обеспечивающих правила размещения в сети Интернет о деятельности суда на страницах сайта; - знает о возможных трудностях, могущих возникнуть в процессе размещения в сети Интернет о деятельности суда на страницах сайта	

5.2. Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Практический опыт работы с оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерными сетями и программным обеспечением судов, сайтов судов в сети «Интернет» Знать оргтехнику и компьютерную технику, компьютерные сети и программное обеспечение судов, сайтов судов в сети «Интернет» Уметь работать с	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала.

	<p>оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерными сетями и программным обеспечением судов, сайтов судов в сети «Интернет»</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>	<p>Практический опыт ведения судебной статистики Знать правила ведения судебной статистики Уметь вести судебную статистику на бумажных носителях и в электронном виде</p>	

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе профес- сионального моду- ля документ, содер- жащий текст обновления	Решение кафед- ры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фами- лия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				