

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

*[Signature]* /О.В. Лашук/  
«16» *февраля* 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА**

цикла профессиональной подготовки

основной профессиональной образовательной программы по специальности

40.02.03 Право и судебное администрирование

ОДОБРЕНА

Педагогическим Советом

Протокол № 4 от «16» февраля 20 21 г.

Председатель Педагогического Совета

Лашук / О.В. Лашук /

Составитель: Сыропятова Светлана Борисовна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 513

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	5
3. Структура и содержание профессионального модуля	6
4. Условия реализации профессионального модуля	15
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	18

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

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля - является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО **40.02.03 Право и судебное администрирование**, разработанной в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: *Информатизация деятельности суда*.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

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

### Базовая часть

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

## 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	159
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	123
Курсовая работа/проект	-
Учебная практика	-
Производственная практика	36
Консультации	-
Самостоятельная работа студента (всего)	33

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Информатизация деятельности суда*, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности **40.02.03**

### **Право и судебное администрирование:**

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.

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

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 и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в 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  
ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведённый 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, ПК 1.5	Раздел 1. Информационные технологии в деятельности суда	76	54	18	-	22	-	-	-
ПК 1.3, ПК 1.5	Раздел 2. Информационные системы судопроизводства	47	36	18	-	11	-	-	-
ПК 1.3, ПК 1.5	Производственная практика (по профилю специальности)	36							36
	<b>Всего:</b>	<b>159</b>	<b>90</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>33</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда</b>			
<b>Тема 1. Роль и место информационных технологий в деятельности суда</b>	<p>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</p>	2	1
	<p><b>Практические занятия:</b> Работа с нормативно-правовыми актами в области информатизации деятельности суда</p>	1	2,3
<b>Тема 2. Технические и программные средства обработки информации</b>	<p>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 числовой и текстовой информации с созданием автоматических списков, гиперссылок и выборки данных в электронных таблицах.</p>	2	1
	<p><b>Практические занятия:</b> 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.</p>	1	2,3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>Тема 3. Информационная безопасность</b>	Понятие информационной безопасности и ее место в системе национальной безопасности. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Защита информации. Защита информации в автоматизированных системах обработки данных, в сетях ЭВМ и в персональных компьютерах.	2	1
	<i><b>Практические занятия:</b></i> Нормативно правовое обеспечение информационной безопасности. Защита информации в автоматизированных системах обработки данных, в сетях ЭВМ и в персональных компьютерах.	2	2,3
<b>Тема 4. Технологии подготовки текстовых документов в судах</b>	Текстовые редакторы: назначение и функции. Оформление текстового документа.	2	1
<b>Тема 5. Технологии работы с электронными таблицами</b>	Назначение и основные возможности электронных таблиц. Технология работы в редакторе электронных таблиц Microsoft Excel	2	1
	<i><b>Практические занятия:</b></i> Использование компьютера на участке статистического учета. Построение линий тренда. Пакет Анализ данных.	2	2,3
<b>Тема 6. Технология работы с базами данных</b>	Понятие базы данных. Назначение и функции системы управления базами данных	2	1
<b>Тема 7. Технологии разработки электронных презентаций</b>	Понятие и виды электронных презентаций. Структура электронной презентации. Управление презентацией.	2	1
	<i><b>Практические занятия:</b></i> Действия с презентациями, работа с объектами, диаграммы, анимация текста и слайдов	2	2,3
<b>Тема 8. Технология телеконференции в судебном разбирательстве</b>	Техническое обеспечение реализации технологии телеконференции. Режимы почтового и терминального интерактивного подключения к телеконференции	2	1



Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 9. Технологии автоматизированных рабочих мест (АРМ) и компьютерного офиса в судах	Техническое и программное обеспечение реализации технологий автоматизированных рабочих мест (АРМ) и компьютерного офиса. Автоматизированное рабочее место как предметно-ориентированная автоматизированная система.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> АРМ сотрудника суда. Учет и систематизация электронных документов (ведение электронных документов).	1	2,3
<i>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</i>		Л-18 ПЗ-9	
Тема 10. Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел	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 «Правосудие», «Мой арбитр». Участие в судебных заседаниях посредством системы видеоконференцсвязи в гражданском, арбитражном и уголовном процессе.	6	1
	<b>Практические занятия:</b> 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.	4	2,3
Тема 11. Доказательства и доказывание в электронной форме. Доказывание фактов совершения юридически значимых действий с	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	6	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
использованием информационных технологий	Интернет. Требования к совершению действий по фиксации «электронных» доказательств государственными органами. Нотариус как специальный субъект, осуществляющий фиксацию «электронных» доказательств. Относимость и допустимость доказательств, полученных		
	<b>Практические занятия:</b> 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	4	2,3
<b>Тема 12. Нормативное регулирование размещения в сети Интернет информации о деятельности суда</b>	Обеспечение доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации. Регламент размещения информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов судейского сообщества, системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в сети "Интернет". Регламент организации размещения сведений о находящихся в суде делах и текстов судебных актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте суда общей юрисдикции» Правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта	6	1
	<b>Практические занятия:</b> Обеспечение доступа к информации о деятельности судов в РФ. Размещение информации о деятельности судов в сети "Интернет". Размещение сведений о находящихся в суде делах и текстов судебных актов на официальном сайте суда	1	2,3
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		Л-18 ПЗ-9	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК. 03.01</b> Самостоятельная работа включает в себя доработку разрабатываемых проектов; подготовку отчетов по практическим работам; систематическую проработку конспектов занятий, учебных изданий. Работа с Интернет-ресурсами ГАС «Правосудие», «Консультант+» и «Гарант+»; оформление Портфолио. 1. Подготовка доклада «Политика РФ в области информационных технологий». 2. Подготовка доклада «Правовая информация и ее структура».		22	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
3. Подготовка доклада «Обзор федерального законодательства в информационной сфере». 4. Подготовка доклада «Применение электронных баз данных в деятельности судебных органов». 5. Подготовка доклада «Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности». 6. Подготовка ответов на контрольные вопросы по теме занятия. 7. Состав, функции информационных технологий. 8. История развития информационных технологий. 9. Нормативно-правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда 10. Обработка текстовых документов посредством текстового процессора. 11. Создание автоматических списков в электронных таблицах. 12. Тенденции развития современных информационных и коммуникационных технологий 13. Облачные технологии 14. Подготовка форм документов для направления в суды общей юрисдикции, арбитражные суды. 15. Выполнение заданий по поиску информации в сети Интернет.			
<b>ИТОГО</b>		<b>Л-36 ПЗ-18 76</b>	
<b>МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства</b>			
<b>Тема 1. Структура информационной системы (ИС) и ее место в профессиональной деятельности. Базы данных и системы управления базами данных</b>	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	4	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	<p><b>Практические занятия:</b> Изучение отдельных видов информационных систем. Создание таблицы базы данных, работа с данными в таблицах, наполнение таблиц, корректировка данных. Поиск информации в базе данных. Создание запросов к базе данных. Проектирование форм и работа с ними. Создание отчетов</p>	4	2,3
<p><b>Тема 2.</b> <b>Информационные системы судов общей юрисдикции.</b> <b>Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов РФ, Конституционного Суда РФ</b> <b>Информационные системы судов общей юрисдикции.</b> <b>Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов РФ, Конституционного Суда РФ</b></p>	<p>Единый информационный портал судов общей юрисдикции. Единая информационная база судебного делопроизводства и статистики. Система автоматизированной публикации информации о рассмотренных в суде делах и материалах. Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации». Электронный банк судебных документов. Информационно-справочная система Верховного Суда РФ. Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов РФ (ЕАИКС АС РФ). Цели и задачи ЕАИКС АС РФ. Внутренний портал Конституционного Суда РФ. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов. Информационная система «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем». Электронная библиотека Конституционного Суда РФ.</p>	6	1
	<p><b>Практические занятия:</b> Изучение и работа с единым информационным порталом судов общей юрисдикции. Изучение информационной системы «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации» Подача документов в Верховный Суд РФ в электронном виде. Изучение структуры ЕАИКС АС РФ. Изучение базы знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». Изучение ИС «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем». Анализ электронной библиотеки Конституционного Суда РФ. Порядок автоматизированной публикации судебных решений</p>	6	2,3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 3. Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»	Общая характеристика справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Гарант». Настройка, поиск документов и законодательная база системы «Гарант».	4	1
	<b>Практические занятия:</b> Поиск документов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс». Использование контекстного поиска в СПС «Консультант Плюс». Работа с документами в справочно-правовой системе «Гарант». Использование прикладных программ в профессиональной деятельности. Заполнение стандартной формы в MS Word, MS Excel	4	2,3
Тема 4. Государственная автоматизированная система ГАС «Правосудие»	Общая характеристика системы ГАС «Правосудие». Назначение, возможности, структура системы ГАС «Правосудие»	4	1
	<b>Практические занятия:</b> Работа с документами в ГАС «Правосудие». Работа по направлениям системы ГАС «Правосудие». Работа с подсистемами системы ГАС «Правосудие». Использование возможностей ГАС «Правосудие»	4	2,3
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		Л-18 ПЗ-18	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК. 03.02</b> Самостоятельная работа включает в себя доработку разрабатываемых проектов; подготовку отчетов по практическим работам; систематическую проработку конспектов занятий, учебных изданий. Работа с Интернет-ресурсами ГАС «Правосудие», «Консультант+» и «Гарант+»; оформление Портфолио. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.		<b>11</b>	3
<b>ВСЕГО</b>		<b>47</b>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>III 3.1 Производственная практика</b>			
<b>Виды работ:</b> 1. Изучение организационной структуры, задач места прохождения практики. 2. Изучение нормативных актов по месту практики, в том числе регламентов и иных локальных актов, регулирующих порядок использования информационных технологий в деятельности суда. 3. Организация работы специалиста по судебному администрированию в судебном органе. 4. Организация работы по учету и систематизации электронных документов. 5. Использование компьютера и специализированных программ на участке статистического учета. 6. Размещение информации о деятельности суда в соответствии с правилами размещения в сети Интернет. 7. Организация работы по поиску правовой информации, автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет). 8. Осуществление обработки и предоставления данных сотрудникам суда по запросу, в том числе посредством использования информационных технологий судебного органа. 9. Работа с системой ГАС «Правосудие», «Мой Арбитр». 10. Знакомство с системой электронного документооборота и использование ее в процессе практики. 11. Обеспечение работы оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.		36	3
<b>ВСЕГО:</b>		<b>159</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ПМ требует наличия общепрофессиональных дисциплин

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

- офисная мебель на 28 мест, 10 ПК с доступом в Интернет и ЭИОС, демонстрационное оборудование: экран - 1 шт., проектор - 1 шт., ПК – 1шт., звукоусиливающая аппаратура, на стенах планшеты для организации выставок работ обучающихся;

- WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Excel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- в соответствии с договором о прохождении практики.

**4.2. Информационное обеспечение обучения** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

#### Основные источники

1. 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, 2020. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450952>

2. 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, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455596>

#### Дополнительные источники

1. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; ответственный редактор Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451933>

#### Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

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

Освоение ПМ.1 Информатизация деятельности суда, производится в соответствии с учебным планом по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование** и календарным графиком.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утверждённому генеральным директором колледжа. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда, МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства, включающее в себя как теоретические, так и практические занятия.

Освоению ПМ предшествует изучение учебных дисциплин «Информатика» «Судебное делопроизводство», «Архивное дело в суде».

При проведении практических занятий проводится деление группы студентов на подгруппы, численностью не более 12 чел. Практические занятия проводятся в специально оборудованного кабинета общепрофессиональных дисциплин.

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определённых критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения производственной практики, разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации.

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

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- прохождении курсов повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учётом расширения спектра профессиональных компетенций;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих проведение лабораторно-практических работ:**

- дипломированные специалисты
- преподаватели междисциплинарных курсов;
- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- прохождении курсов повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра



профессиональных компетенций.

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:**

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;

- прохождении курсов повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда</b> <b>МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства</b>		
<p>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)</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде</p>	<p><b>уметь:</b> вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета;</p> <p><b>знать:</b> 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.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Дифференцированный зачет Отчет по производственной практике.</p>