

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 18.10.2023 15:23:28

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

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

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального

директора Поленовой И.А.

от 22.05.2023 №5

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

Тольятти, 2023 год

ОДОБРЕНА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «22» мая 2023г.

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
	Всего:	159	90	36	-	33	-	-	36

* 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
МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда			
Тема 1. Роль и место информационных технологий в деятельности суда	<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>Практические занятия: Работа с нормативно-правовыми актами в области информатизации деятельности суда</p>	1	2,3
Тема 2. Технические и программные средства обработки информации	<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 выборок данных в электронных таблицах.</p>	2	1
	<p>Практические занятия: 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
Тема 3. Информационная безопасность	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>Практические занятия:</i> Нормативно правовое обеспечение информационной безопасности. Защита информации в автоматизированных системах обработки данных, в сетях ЭВМ и в персональных компьютерах.	2	2,3
Тема 4. Технологии подготовки текстовых документов в судах	Текстовые редакторы: назначение и функции. Оформление текстового документа.	2	1
Тема 5. Технологии работы с электронными таблицами	Назначение и основные возможности электронных таблиц. Технология работы в редакторе электронных таблиц Microsoft Excel	2	1
	<i>Практические занятия:</i> Использование компьютера на участке статистического учета. Построение линий тренда. Пакет Анализ данных.	2	2,3
Тема 6. Технология работы с базами данных	Понятие базы данных. Назначение и функции системы управления базами данных	2	1
Тема 7. Технологии разработки электронных презентаций	Понятие и виды электронных презентаций. Структура электронной презентации. Управление презентацией.	2	1
	<i>Практические занятия:</i> Действия с презентациями, работа с объектами, диаграммы, анимация текста и слайдов	2	2,3
Тема 8. Технология телеконференции в судебном разбирательстве	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
	<i>Практические занятия:</i> 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
	<i>Практические занятия:</i> 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		
	Практические занятия: 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
Тема 12. Нормативное регулирование размещения в сети Интернет информации о деятельности суда	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
	Практические занятия: 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
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета		Л-18 ПЗ-9	
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК. 03.01 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.			
ИТОГО		Л-36 ПЗ-18 76	
МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства			
Тема 1. Структура информационной системы (ИС) и ее место в профессиональной деятельности. Базы данных и системы управления базами данных	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>Практические занятия: 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>Тема 2. Информационные системы судов общей юрисдикции. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов РФ, Конституционного Суда РФ Информационные системы судов общей юрисдикции. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов РФ, Конституционного Суда РФ</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>Практические занятия: 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
	Практические занятия: 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
	Практические занятия: 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
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета		Л-18 ПЗ-18	
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК. 03.02 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.		11	3
ВСЕГО		47	

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
III 3.1 Производственная практика			
Виды работ: 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
ВСЕГО:		159	

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. Борисов, Р. С. Информационные технологии в деятельности суда. Часть 1: Программные средства разработки Web-страниц и презентаций : учебное пособие / Р. С. Борисов, В. Т. Королёв, А. М. Черных ; под ред. Д. А. Ловцова. - Москва : РГУП, 2016. - 160 с. - ISBN 978-5-93916-530-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1197172>

2. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1922266>

3. Мишин, А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / А. В. Мишин, Л. Е. Мистров, Д. В. Картавцев. - Москва : РАП, 2011. - 311 с. - ISBN 978-5-93916-301-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/517580>

4. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 250 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016545-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903327>

5. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079929>

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 ; ответственные редакторы Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498889>

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
МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства		
<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>уметь: 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>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.</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>