

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Байкальский институт профессионального образования»

УТВЕРЖДАЮ
Директор, доцент
_____ Спиридонова Е.В.
«12» апреля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: Специалист по судебному администрированию

Иркутск, 2021

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 12.05.2014 г. приказ № 513, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 33360 от 30.07.2014 г.)

Организация-разработчик: АНО ПО «Байкальский институт профессионального образования»

Разработчик: Шатуев Николай Викторович, преподаватель

Рассмотрена на заседании МЦК «02» апреля 2021 г.
Председатель МЦК, доцент Малханова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	34
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	36

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа), является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническое обеспечение работы судов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно – коммуникационной сети «интернет» (далее – сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет, и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов может быть использована в дополнительном образовании.

1.2 Требования к результатам освоения модуля

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

Иметь практический опыт:

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен **уметь:**

-пользоваться нормативно-методическими документами по

делопроизводству в суде;

- вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;
- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практике в суде;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции;
- организовывать и осуществлять кодификацию законодательства в судах общей юрисдикции;
- анализировать деятельность отдела кодификации и систематизации законодательства в суде;
- анализировать деятельность по информатизации судов и органов судейского сообщества;
- составлять проекты внутренней инструкции сотрудника канцелярии в судах общей юрисдикции;

В результате освоения профессионального модуля студент должен **знать:**

- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;
- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
- компьютерную технику и современные информационные технологии;
- основы охраны труда и техники безопасности;
- организацию работы судьи по подготовке дел к судебному разбирательству по уголовным, гражданским делам, административным делам и делам об административных правонарушениях;
- порядок составления проекта отчета обобщения судебной практики по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции;
- организацию работы по рассмотрению жалоб, заявлений граждан и приему посетителей в судах по уголовным, гражданским и административным делам;
- содержание и основные принципы научной организации труда в суде;
- организационные структуры ведения делопроизводства в суде;

- организацию судебного делопроизводства в суде первой инстанции;
- порядок приема и отправления почты, регистрацию и учёт дел (документов), поступивших в суд;
- порядок приема и учет апелляционных, частных жалоб и представлений;
- организацию и осуществление кодификации законодательства в судах;
- организацию и осуществление кодификации законодательства в мировых судах;
- полномочия судей в Российской Федерации;
- кадровое обеспечение деятельности судов, профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров;
- материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего **390** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **260** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **112** часов;
- учебной практики обучающегося **36** часов;
- производственной практики обучающегося **72** часа.

Часы вариативной части в количестве (185/120 час) направлены на увеличение часов по предусмотренным ФГОС СПО профессиональным модулям для углубления знаний, направленных на формирование профессиональных компетенций, нашедших отражение в ФГОС СПО - это обусловлено тем, что работодатель требует от выпускника умения осуществлять меры по созданию условий, необходимых для судебной деятельности: мероприятия кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание надлежащих условий для полного и независимого осуществления правосудия.

1.4 Формы промежуточной аттестации

Учебным планом предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- МДК 01.01 Судебное делопроизводство - комплексный экзамен в 4 семестре;
- МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях - комплексный экзамен в 4 семестре;
- МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде, МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей – комплексный дифференцированный зачет в 3 семестре.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) – Организационно-техническое обеспечение работы судов (подразделениях) различных сфер деятельности, в том числе профессиональными (ПК).

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Объем и содержание профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего Часов (макс.учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса/курсов						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. теоретические занятия, часов	Всего часов	консультации	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10
		всего	всего	всего	всего	всего		всего		
	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов	390	260	122	118	112	18	20	36	72
ПК 1, ПК 2, ПК 4	МДК 01.01. Судебное делопроизводство.	132	88	42	46	40	4		36	

ПК 1, ПК 2, ПК 4	МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	129	86	30	36	37	6	20		
ПК 1, ПК 2, ПК 4	МДК 01.03. Особенности организации технического обеспечения судей в судах	81	54	34	20	21	6			
ПК 1, ПК 2, ПК 4	МДК 01.04 Особенности организации технического обеспечения деятельности судей	48	32	16	16	14	2			
ПК 1, ПК 2, ПК 4	Производственная практика (по профилю специальности)									72
	Всего:	390	260	122	118	118	20	36		72

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
МДК 01.01 Судебное делопроизводство		132	
Тема 1. Историко-правовые этапы становления контроля ведения судебного делопроизводства в России	Историко-правовые этапы становления контроля ведения судебного делопроизводства в России	7	1,2
	Самостоятельная работа	6	1,2
	Практическая работа	6	1,2
Тема 2. Понятие и содержание контроля ведения судебного делопроизводства	Судебное делопроизводство является особым видом профессиональной юридической деятельности. Контроль ведения судебного делопроизводства. Деятельность по организации и осуществлению контроля ведения делопроизводства	7	1,2
	Самостоятельная работа	6	1,2
	Практическая работа	6	1,2
Тема 3. Виды и формы контроля ведения судебного делопроизводства	Видовая классификации контроля ведения делопроизводства. Формы контроля	7	1,2
	Самостоятельная работа	6	1,2
	Практическая работа	6	1,2
Тема 4. Состав субъектов контроля ведения судебного делопроизводства и их полномочия	Состав субъектов контроля ведения судебного делопроизводства. Полномочия субъектов контроля ведения судебного делопроизводства	7	1,2
	Самостоятельная работа	6	1,2
	Практическая работа	6	1,2
Тема 5. Оптимизация деятельности субъектов контроля ведения делопроизводства	Субъекты контроля ведения делопроизводства в судах общей юрисдикции, организуя весь его процесс, в ходе	6	1,2

	выработки перспективных целей и задач, а также структуры организационно-управленческих мероприятий, оптимизируют свою деятельность		
	Самостоятельная работа	6	1,2
	Практическая работа	6	1,2
Тема 6. Понятие и виды объектов контроля ведения делопроизводства	Понятие объектов контроля ведения делопроизводства. Виды контроля ведения делопроизводства	6	1,2
	Самостоятельная работа	5	1,2
	Практическая работа	6	1,2
Тема 7. Объект контроля ведения судебного делопроизводства в ходе проведения проверок	Объект контроля ведения судебного делопроизводства в ходе проведения проверок	6	1,2
	Самостоятельная работа	5	1,2
	Практическая работа	6	1,2
МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях		129	
Тема 1. Органы обеспечения деятельности судов РФ	Органы, осуществляющие обеспечение деятельности судов РФ. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде РФ. Аппарата суда	3	1,2
	Самостоятельная работа	6	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 2. Взаимодействие Судебного департамента при Верховном Суде РФ с органами судейского сообщества, государственными органами и общественными организациями	Порядок взаимодействия Судебного департамента и его органов в субъектах Российской Федерации. Порядок взаимодействия Судебного департамента с органами государственной власти. Порядок взаимодействия Судебного департамента с органами судейского сообщества	3	1,2

	Самостоятельная работа	6	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 3. Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики	Правовую основу ведения судебной статистики составляют ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»	3	1,2
	Самостоятельная работа	5	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 4. Ведение справочной работы по учету законодательства, изучение и обобщение судебной практики в судах общей юрисдикции	Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики. Изучение и обобщение судебной практики	3	1,2
	Самостоятельная работа	5	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 5. Структурные подразделения судов, осуществляющие обеспечения рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	Отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам. Отдел обеспечения судопроизводства по уголовным делам. Отдел обеспечения деятельности Президиума суда	3	1,2
	Самостоятельная работа	5	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 6. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции	Понятие организации работы и организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции. Основные нормативные правовые акты, регулирующие организацию деятельности судов. Должностной состав судов общей юрисдикции Распределение обязанностей между судьями и аппаратом судов. Планирование работы, контроль и проверка исполнения	3	1,2
	Самостоятельная работа	5	1,2
	Практическая работа	5	1,2
Тема 7. Организационное	Социальные и правовые основы деятельности мировой	3	1,2

обеспечение деятельности мировых судей	юстиции. Особенности организационного обеспечения деятельности мировых судей		
	Самостоятельная работа	5	1,2
Тема 8. Организация работы суда по обращению к исполнению судебных решений по уголовным делам (приговоров, определений, постановлений)	Организация работы суда по обращению к исполнению судебных решений по уголовным делам (приговоров, определений, постановлений)	3	1,2
Тема 9. Организация работы суда по обращению к исполнению судебных решений по гражданским делам	Организация работы суда по обращению к исполнению судебных решений по гражданским делам	3	1,2
Тема 10. Организация работы судьи по подготовке дел к судебному разбирательству по административным делам и делам об административных правонарушениях	Подготовка дел об административных правонарушениях к судебному разбирательству. Подготовка отдельных категорий дел об административных правонарушениях к судебному разбирательству. Сокращенные сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях	3	1,2
Тема 11. Организация работы по подготовке дел к судебному разбирательству в суде первой инстанции	Поступление судебных дел в суд и распределение их между судьями. Организация работы судьи по изучению материалов уголовных и гражданских дел. Подготовка к судебному разбирательству. Планирование судебного следствия. Методики составления плана судебного следствия и рабочих записей	3	1,2
Тема 12. Организация работы по рассмотрению жалоб и заявлений граждан и приему посетителей в	Порядок рассмотрения в судах жалоб процессуального характера. Порядок рассмотрения в судах жалоб и заявлений непроцессуального	3	1,2

судах	характера		
Курсовые работы при изучении МДК 01.02	Темы курсовых работ: 1. Председатель суда и его полномочия в организации и осуществлении кодификации законодательства в судах общей юрисдикции и мировых судах. 2. Понятие субъектов судебной системы РФ. 3. Гарантии защиты судебной власти. 4. Полномочия аппарата мировых судей в организации и осуществлении кодификации законодательства в судах. 5. Обобщение практики рассмотрения гражданских дел в судах общей юрисдикции. 6. Делопроизводство канцелярий по гражданским, уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции. 7. Система судов общей юрисдикции. 8. Федеральный закон «О статусе судей в РФ», как источник судебной системы. 9. Администратор суда и его полномочия. 10. Практика рассмотрения уголовных, административных и гражданских дел в судах. 11. Информатизация судов. 12. Статистическая отчетность в судах. 13. Нормативно-методические документы по делопроизводству в суде. 14. Работа с документами в суде (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа). 15. Составление и оформление номенклатуры дел в суде. 16. Формирование дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения. 17. Составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных документов. 18. Обращение к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда.	20	1,2,3

	19.Использование информационных технологий при документировании и организации работы с документами. 20.Осуществление первичного учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде. 21.Осуществление формирования данных оперативной отчетности. 22.Осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практике в суде. 23.Осуществлять основные мероприятия, направленные на организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции. 24.Исполнительный лист в гражданском судопроизводстве. 25.Общественная приемная в судах общей юрисдикции.		
МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде		81	
Тема 1. Общая характеристика систематизации и кодификации законодательства	Понятие и общая характеристика систематизации права. Виды и способы систематизации российского законодательства. Кодификация и правила ее проведения	4	1,2
	Самостоятельная работа	5	1,2
	Практическая работа	7	1,2
Тема 2. Правовые основы систематизации и кодификации законодательства в суде	Правовое регулирование организации работы по систематизации и кодификации законодательства в суде. Реестр должностей работников аппарата районных (городских) судов.	4	1,2
	Самостоятельная работа	5	1,2
	Практическая работа	7	1,2
Тема 3. Организация кодификации законодательства в суде	Организация систематизации и кодификации законодательства в Верховном Суде Российской	4	1,2

	Федерации. Систематизация и кодификация законодательства в верховных судах республик, краевых, областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области, судах автономных округов. Организация систематизации и кодификации законодательства в районных судах		
	Самостоятельная работа	5	1,2
	Практическая работа	7	1,2
Тема 4. Должностной регламент работников аппарата суда по систематизации и кодификации законодательства	Квалификационные требования, предъявляемые к консультанту по кодификации законодательства в суде. Должностные обязанности, права и ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде.	4	1,2
	Самостоятельная работа	5	1,2
	Практическая работа	7	1,2
Тема 5. Осуществление кодификации законодательства в суде	Основные направления деятельности по кодификации законодательства в суде. Ведение кодификационно-справочных работ и систематизации законодательства в суде.	4	1,2
	Самостоятельная работа	6	1,2
	Практическая работа	6	1,2
МДК 01.04 Особенности организационно- технического обеспечения детальности судей		48	
Тема 1. Судебная власть в Российской Федерации и основные направления ее современного реформирования	Понятие и основные признаки судебной власти. Суд как орган судебной власти Судебная система Российской Федерации. Основные направления дальнейшего реформирования судебной власти и ее обеспечения	1	1,2

	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	2	1,2
Тема 2. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции	Понятие организации работы и организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции. Основные нормативные правовые акты, регулирующие организацию деятельности судов. Должностной состав судов общей юрисдикции Распределение обязанностей между судьями и аппаратом судов. Планирование работы, контроль и проверка исполнения	1	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	2	1,2
Тема 3. Понятие, содержание и основные положения научной организации труда в суде	Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов. Основные направления применения положений НОТ при организации работы в судах общей юрисдикции	1	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	2	1,2
Тема 4. Система, структура и правовые основы деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. Система, структура и полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и его высших должностных лиц	1	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	2	1,2
Тема 5. Задачи аппарата суда и организация его работы	Задачи аппарата суда и организация его работы. Статус работников аппарата суда.	1	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	2	1,2

Тема 6. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества	Понятие, цели и основные направления организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества. Основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества	1	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	2	1,2
Тема 7. Информатизация судов и органов судейского сообщества. Использование компьютерных технологий в деятельности судов	Основы политики информатизации судов. Компьютер как инструмент изготовления служебных документов. Компьютер как средство работы с правовой информацией и поддержки принятия решений	1	1,2
	Самостоятельная работа	2	1,2
	Практическая работа	2	1,2
Тема 8. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества	Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов. Финансирование судов, квалификационных коллегий судей и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. Развитие материально-технического обеспечения судебной системы	1	1,2
	Практическая работа	2	1,2
Тема 9. Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции	Правовые основы международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции. Цели, основные задачи и направления международно-правового сотрудничества судебных органов общей юрисдикции	1	1,2
Тема 10. Взаимодействие	Общие положения о	1	1,2

Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с государственными органами и общественными организациями в обеспечении деятельности судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества	взаимодействии Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с государственными органами и общественными организациями. Взаимодействие Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с органами законодательной власти Российской Федерации. Взаимодействие Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с правоохранительными органами по вопросам обеспечения деятельности судов общей юрисдикции, безопасности судей		
Тема 11. Кадровое обеспечение деятельности судов. Профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров	Порядок назначения на должности судей и работников аппарата суда и Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации. Организация специальной (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов	1	1,2
Тема 12. Организация социально-правовой защиты судей	Обеспечение жизнедеятельности судьи и членов его семьи в период работы судьи. Обеспечение судьи и членов его семьи при уходе в отставку и в период отставки	1	1,2
Тема 13. Этические основы судебной деятельности	Этические требования к деятельности судебной власти. Нравственный статус носителя судебной власти	1	1,2
Учебная практика	Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде. Порядок составления протокола судебного заседания. Порядок извещения лиц, участвующих в деле. Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному заседанию. Порядок оформления	36	1,2,3

	административных дел у мирового судьи (в порядке КАС), дел об административных правонарушениях (в порядке КоАП). Порядок составления исполнительного листа. Порядок оформления уголовных дел на стадии принятия и назначения к судебному заседанию. Оформление гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения. Порядок делопроизводства при рассмотрении апелляционных жалоб на судебные решения, вынесенные мировыми судьями. Порядок регистрации и учета заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок.		
Производственная практика (по профилю специальности)	Ознакомление с организационной структурой, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность суда должностными инструкциями сотрудников и с планированием их работы. Ознакомление с порядком возбуждения гражданского, уголовного, дела об административном правонарушении. Ознакомление с порядком подготовки дела к судебному разбирательству. Ознакомление с порядком ведения входящей корреспонденции в суде. Ознакомление с порядком ведения исходящей корреспонденции в суде. Ознакомление с порядком исполнения судебных постановлений ознакомление с порядком ведения электронного документооборота. Ознакомление с порядком составления сопроводительных писем.	72	1,2,3

	Ознакомление с порядком подготовки дела для передачи в суд апелляционной инстанции.		
--	---	--	--

Для характеристики уровня усвоения 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение реализации

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- учебники.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- компьютер.

4.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.2.1. Нормативно-правовые акты

- 1 Конституция Российской Федерации принята в 2020 г.;
- 2 Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (с изм. и доп.) СПС «Консультант+»;
- 3 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изм. и доп.) СПС «Консультант+»;
- 4 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (с изм. и доп.) СПС «Консультант+»;
- 5 Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 N 1-ФЗ (с изм. и доп.) СПС «Консультант+»;
- 6 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп.) СПС «Консультант+»;
- 7 Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (с изм. и доп.) СПС «Консультант+»;
- 8 Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. № 36 (с изм. и доп.) СПС «Консультант+»;
- 9 Перечень документов судов общей юрисдикции с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 9 июня 2011 года №112 (с изм. и доп.) СПС «Консультант+»;
- 10 Инструкция о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28 декабря 2005 года №157 (с изм. и доп.) СПС

«Консультант+».

4.2.2. Основная литература

1 Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433320>.

2 Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев ; под общей редакцией В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 440 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431734>.

3 Макаров Ю.Я. «Настольная книга мирового судьи», «Проспект». М., 2015.

4 Макаров Ю.Я. «Процессуальные документы в практике мирового судьи», «Проспект». М., 2015.

5 «Настольная книга мирового судьи». Научно-методические материалы. Отв. ред. А.Л. Алферов, научный ред. Л.В. Воскобитова, М.:Американская ассоциация юристов, 2015.

4.2.3 Интернет-ресурсы

1 Информационно – правовые системы:

2 Сайт «Консультант плюс» [Электронный ресурс] Режим доступа:<http://www.consultant.ru>

3 Сайт «Гарант» [Электронный ресурс] Режим доступа:<http://www.garant.ru/iv/>

4 ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 2.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 2.3 Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Иметь практический опыт:	
- практический опыт по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
Умения:	
-пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль

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

-организовывать и осуществлять кодификацию законодательства в судах общей юрисдикции;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-анализировать деятельность отдела кодификации и систематизации законодательства в суде;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-анализировать деятельность по информатизации судов и органов судейского сообщества;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-составлять проекты внутренней инструкции сотрудника канцелярии в судах общей юрисдикции;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
Знания:	
- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- компьютерную технику и современные информационные технологии;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- основы охраны труда и техники безопасности.	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организацию работы судьи по подготовке дел к судебному разбирательству по уголовным, гражданским делам, административным делам и делам об административных правонарушениях;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль

- порядок составления проекта отчета обобщения судебной практики по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организацию работы по рассмотрению жалоб, заявлений граждан и приему посетителей в судах по уголовным, гражданским и административным делам;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-содержание и основные принципы научной организации труда в суде;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организационные структуры ведения делопроизводства в суде;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организацию судебного делопроизводства в суде первой инстанции;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-порядок приёма и отправления почты, регистрацию и учёт дел (документов), поступивших в суд;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-порядок приема и учет апелляционных, частных жалоб и представлений;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организацию и осуществление кодификации законодательства в мировых судах;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организацию и осуществление кодификации законодательства в судах;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-полномочия судей в Российской Федерации;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль

-кадровое обеспечение деятельности судов, профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль