

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор техникума

И.Э. Прокопьева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ  
СУДОВ**

**Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование**

**Форма обучения: очная**

Мурманск, 2022



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01. Организационно-техническое обеспечение работы судов

### 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, специалист по судебному администрированию.

В данный профессиональный модуль входят междисциплинарные курсы:

- МДК 01.01 Судебное делопроизводство
  - МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
  - МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
  - МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
- Успешное освоение профессионального модуля позволяет сформировать профессиональные компетенции (ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4).

### 1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

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

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (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;
- обращаться 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 судебной практики в суде;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;

**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.

### 1.3. Количество часов освоение программы профессионального модуля:

всего - **513** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **441** час, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **294** часа;  
 самостоятельной работы обучающегося - 147 часов;  
 учебной и производственной (по профилю специальности) практики - **72** часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися вида профессиональной деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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-телекоммуникационной 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. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. 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
	МДК 01.01 Судебное делопроизводство	120	80	32		40			
	МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	90	60	40	20	30			
	МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	102	68	20		34			
	МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	129	86	40		43			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	36							36
	Производственная практика (преддипломная)	-							
	<b>Всего:</b>	<b>513</b>	<b>294</b>	<b>132</b>	<b>20</b>	<b>147</b>	<b>----</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

### 3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
<b>МДК 01.01 Судебное делопроизводство</b>			
<b>Раздел 1. Общие положения</b>			
Тема 1. Общие положения судебного делопроизводства	Содержание учебного материала Понятие и виды информации, её носители, роль в судебном делопроизводстве. Понятие, основные положения и задачи судебного делопроизводства. Сущность и содержание судебного делопроизводства. Нормативные правовые акты, регулирующие судебное делопроизводство. Основы и система судоустройства РФ.	2	1
	Практические занятия 1. Понятие и виды информации, её носители, роль в судебном делопроизводстве. 2. Понятие, сущность, задачи и виды судебного делопроизводства. 3. Нормативные правовые акты, регулирующие судебное делопроизводство.	2	
	Самостоятельная работа: Основы и система судоустройства РФ	4	
Тема 2. Организационные структуры ведения делопроизводства в суде	Содержание учебного материала Понятие и структура суда. Полномочия сотрудников аппарата по ведению делопроизводства в суде	4	
	Практические занятия 1. Понятие и структура суда. 2. Полномочия сотрудников аппарата по ведению делопроизводства в суде	2	
	Самостоятельная работа: Полномочия Председателя суда, помощника судьи, секретаря судебного заседания, архивариуса и др.	2	

<p>Тема 3.</p> <p>Понятие и виды документов, используемых в суде</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и виды документов, создаваемых и используемых в суде.</p> <p>Порядок составления и оформления документов в судах.</p> <p>Требования, предъявляемые к тексту служебных документов.</p> <p>Требования по оформлению реквизитов процессуальных документов.</p> <p>Бланки процессуальных документов .</p>	2	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Понятие и виды документов</p> <p>2. Требования, предъявляемые к тексту служебных документов.</p> <p>3. Составление и оформление процессуальных документов</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>служебные и процессуальные документы.</p>	2	
<p>Тема 4.</p> <p>Электронный документооборот</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие электронного документооборота. Система ГАС «Правосудие».</p> <p>Основные положения концепции информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента. Проблемы информатизации в работе судов.</p> <p>Система электронного документооборота «Судопроизводство» и «Делопроизводство»</p>	2	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Электронный документооборот: понятие, виды, значение на современном этапе развития судебной системы.</p> <p>2. Система ГАС «Правосудие»: основные положения концепции информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента. Проблемы информатизации в работе судов.</p> <p>3. Система электронного документооборота; «Судопроизводство» и «Делопроизводство».</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Ознакомиться с системой ГАС «Правосудие»</p>	4	
<p>Тема 5.</p> <p>порядок ведения делопроизводства в суде</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок приема, регистрации и отправки дел и корреспонденции.</p> <p>Регистрация уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях.</p> <p>Оформление дел на стадии принятия и назначения к судебному заседанию и после их рассмотрения.</p> <p>Прием и учет апелляционных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными, кассационными жалобами и представлениями</p> <p>Обращение к исполнению судебных актов.</p>	4	

	<p>Особенности делопроизводства в суде апелляционной, кассационной инстанции судов общей юрисдикции.</p> <p>Общие правила обращения к исполнению решений суда.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Прием, регистрация, отправка корреспонденции.</p> <p>2. Порядок оформления дел.</p> <p>3. Прием и учет апелляционными, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями.</p> <p>4. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Составление извещений для участников процесса;</p> <p>Составление жалобы (апелляционной, кассационной);</p>	4	
<p>Тема 6.</p> <p>Организация хранения дел в суде. Оперативное и архивное хранение</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок и организация текущего хранения. Документов, номенклатура дел.</p> <p>Понятие архива суда. Роль архивариуса.</p> <p>Система судебных архивов и их место в системе архивного хранения документов в РФ.</p> <p>Порядок сдачи, приема, хранения документов. Формы описи и акты.</p> <p>Выдача документов из архива и справок. Сроки.</p>	2	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Порядок и организация текущего хранения документов, номенклатура дел</p> <p>2. Понятие архивного хранения. Система судебных архивов и их место в системе архивного хранения документов в РФ. Порядок сдачи, приема, хранения документов. Формы описи и акты. Выдача документов из архива и справок.</p> <p>3. тестирование по пройденным темам.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>1) Составление презентации.</p> <p>2) Сроки хранения документов и порядок уничтожения дел</p>	4	
<p>Тема 7.</p> <p>Организация проверки делопроизводства</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Полномочия председателей судов и судей по контролю за делопроизводством.</p> <p>Контроль исполнения документов (содержание контроля, сроки исполнения документов и т.д.), Роль помощника судьи в судебном делопроизводстве. Работа секретаря судебного заседания.</p>	2	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Роль председателя суда, судей и помощника судьи в осуществлении контроля за</p>	4	

	делопроизводством. 2. Мероприятия, осуществляемые в судах по проверке делопроизводства. Контроль исполнения документов (содержание контроля, сроки исполнения документов и т.д.).		
	Самостоятельная работа: 1-председатель суда, судей и помощника в делопроизводстве. 2-контроль исполнения документов	4	
Тема 8. Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда. Организация приема граждан	Содержание учебного материала Полномочия председателя и заместителя председателя суда. Обязанности администратора, помощника председателя и помощника судьи, начальников отделов, главных, ведущих специалистов, специалистов по ведению секретного, несекретного делопроизводства. Обязанности приемной суда. Осуществление проверки состояния работы по рассмотрению обращений граждан и приему посетителей. Должностной регламент.	4	
	Практические занятия 1. Полномочия председателя и заместителя председателя суда. 2. Обязанности администратора, помощника председателя и помощника судьи. 3. Порядок работы приемной в суде. Рассмотрение обращений граждан. 4. Роль помощника судьи в судебном делопроизводстве.	4	
	Самостоятельная работа: Анализ инструкции по делопроизводству в суде; Должностные инструкции сотрудников аппарата суда; Составление процессуальных документов.	4	
Тема 9. Организация судебного заседания и ведение протокола судебного	Содержание учебного материала Порядок составления судьей плана судебного разбирательства. Руководящие полномочия судьи в ходе судебного разбирательства. Порядок ведения протокола судебного заседания. Протокол судебного заседания в суде кассационной инстанции общей юрисдикции.	2	
	Практические занятия 1) Составление определения суда о подготовке дела к судебному заседанию; 2) Составление протокола судебного заседания;	2	

Тема 10. Организация и порядок вынесения судебного решения.	Содержание учебного материала Понятие и виды судебных актов суда первой инстанции. Отличие судебного решения от определения. Нормативные акты, регулирующие постановления суда первой инстанции. Порядок вынесения судебного постановления.	2	
	Всего:	120	
	Промежуточная аттестация - Экзамен		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
<b>МДК 01.02</b>			
<b>Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях</b>			
<b>Раздел 1.</b>	<b>Обеспечение рассмотрение судей уголовных дел</b>		
<b>Тема 1.1.</b> Назначение дела к слушанию	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и основные задачи и цели стадии назначения дела к слушанию. Порядок подготовки к судебному заседанию. Вопросы, разрешаемые судьей при подготовке дела к судебному заседанию. Подготовительные действия к судебному заседанию	2	1
	<b>Практические занятия</b> 1. Подготовительные действия к судебному заседанию 2. Понятие и основные задачи стадии назначения дела к слушанию 3. Порядок подготовки к судебному заседанию. 4. Вопросы, разрешаемые судьей при подготовке дела к судебному заседанию	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> вопросы разрешаемые судьей при подготовке дела к судебному заседанию.	2	
<b>Тема 1.2.</b> Предварительное слушание	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, основания и порядок проведения предварительного слушания. Разрешение на предварительном слушании ходатайств об исключении доказательств. Возвращение дела прокурору. Приостановление производства по уголовному делу. Прекращение уголовного дела или уголовного преследования. Решения, принимаемые по результатам предварительного слушания.	2	

	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, основания и порядок проведения предварительного слушания.</li> <li>2. Разрешение на предварительном слушании ходатайств об исключении доказательств.</li> <li>3. Возвращение дела прокурору. Приостановление производства по уголовному делу.</li> <li>4. Прекращение уголовного дела или уголовного преследования. Решения, принимаемые по результатам предварительного слушания.</li> </ol>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> предварительное слушание</p>	2	
<b>Тема 1.3.</b>			
Судебное разбирательство	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, задачи и общие условия судебного разбирательства.</li> <li>2. Участники судебного разбирательства.</li> <li>3. Принципы судебного разбирательства. Пределы судебного разбирательства. Протокол судебного заседания.</li> <li>4. Порядок внесения определений и постановлений суда.</li> <li>5. Регламент судебного заседания и меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.</li> </ol>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> Понятие, задачи и общие условия судебного разбирательства. Участники судебного разбирательства. Принципы судебного разбирательства. Пределы судебного разбирательства. Протокол судебного заседания. Прекращение уголовного дела в судебном заседании. Решение вопроса о мере пресечения в судебном заседании. Порядок внесения определений и постановлений суда. Регламент судебного заседания и меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.</p>	4	
<b>Тема 1.4.</b>			
Порядок судебного разбирательства	<p><b>Содержание учебного материала</b> Подготовительная часть судебного заседания. Судебное следствие. Прения сторон и последнее слово подсудимого.</p>	2	
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовительная часть судебного заседания.</li> <li>2. Судебное следствие: сущность и содержание</li> <li>3. Прения сторон и последнее слово подсудимого.</li> </ol>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> «судебное следствие»</p>	2	

<b>Тема 1.5.</b> Постановление приговора	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и значение приговора. Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора. Виды приговоров. Требования, предъявляемые к приговору. Порядок постановления и провозглашения приговора	2	
	Практические занятия 1. Сущность и значение приговора. 2. Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора. 3. Виды приговоров. Требования, предъявляемые к приговору. 4. Порядок постановления и провозглашения приговора.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> обеспечение рассмотрения судей уголовных дел	2	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Обеспечение рассмотрения судей гражданских дел</b>		
<b>Тема 1.1.</b> Судья в гражданском процессе	<b>Содержание учебного материала</b> Судья в гражданском процессе. Общие положения. Производство в суде первой инстанции. Апелляционное производство. Кассационное производство. Надзорное производство	2	**
	Практические занятия 1. Судья в гражданском процессе. Общие положения. 2. Производство в суде первой инстанции. 3. Апелляционное производство 4. Кассационное производство. Надзорное производство	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b>		
<b>Тема 1.2.</b> Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел Дела, возникающие из публичных правоотношений	<b>Содержание учебного материала</b> Оспаривание нормативных правовых актов. Оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих Дела о защите избирательных прав граждан Российской Федерации	2	

	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оспаривание нормативных правовых актов.</li> <li>2. Дела о защите избирательных прав граждан Российской Федерации</li> </ol>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>1) Оспаривание нормативных правовых актов. Оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих</p>	4	
<p><b>Тема 1.3.</b></p> <p><b>Судебные расходы</b> <b>Процессуальные сроки</b> <b>Правила приема исковых заявлений</b> <b>Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству, судебное разбирательство в гражданском процессе.</b></p> <p>Дела о защите чести, достоинства и деловой репутации и дела по спорам, связанным с правом собственности</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Особенности применения законодательства о защите прав потребителей. Дела, связанные с оказанием потребителям возмездных услуг. Вопросы, возникающие при подготовке и судебном разбирательстве дел о праве собственности. Споры участников общей долевой собственности. Признание права собственности на самовольную постройку. Споры, вытекающие из ничтожных и оспоримых сделок</p> <p>Применение приобретательской давности.</p>	2	
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дела, связанные с оказанием потребителям возмездных услуг.</li> <li>2. Вопросы, возникающие при подготовке и судебном разбирательстве дел о праве собственности.</li> <li>3. Споры участников общей долевой собственности.</li> <li>4. Признание права собственности на самовольную постройку.</li> <li>5. Применение приобретательской давности</li> </ol>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>Споры, вытекающие из ничтожных и оспоримых сделок</p>	2	
<p><b>Тема 1.4.</b></p> <p><b>Постановление суда первой инстанции. Заочное производство</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Подготовительные действия к судебному заседанию. Дела об усыновлении (удочерении) детей: общие положения. Подсудность дел об усыновлении. Принятие заявления об усыновлении к производству суда. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство дел об усыновлении</p> <p>Решение суда по заявлению об усыновлении. Раздел общего имущества супругов</p>	2	

<p><b>Приказное производство</b> <b>Мировые судьи</b> <b>Особое производство</b></p> <p>Дела, вытекающие из семейных правоотношений</p>	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовительные действия к судебному заседанию</li> <li>2. Дела об усыновлении (удочерении) детей: общие положения.</li> <li>3. Подсудность дел об усыновлении. Принятие заявления об усыновлении к производству суда.</li> <li>4. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство дел об усыновлении</li> <li>5. Решение суда по заявлению об усыновлении. Раздел общего имущества супругов</li> </ol>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> Составление презентации по 2- ому разделу: «обеспечение рассмотрения судей гражданских дел»</p>	2	
<p><b>Раздел 3.</b></p>	<p><b>Обеспечение рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях</b></p>		
<p><b>Тема 1.1.</b> Административно-юрисдикционный процесс: понятие и принципы</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие и принципы административно-юрисдикционного процесса. Виды административно-юрисдикционного процесса: - по применению мер административного пресечения и восстановления; - по применению правовых мер общественного воздействия; - по применению мер дисциплинарного воздействия на основе норм административного права; - по применению мер материальной ответственности на основе норм административного права. Задачи производства по делам об административных правонарушениях</p>	2	
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и принципы административно-юрисдикционного процесса.</li> <li>2. Виды административно-юрисдикционного процесса.</li> <li>3. Задачи производства по делам об административных правонарушениях</li> </ol>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p>		
<p><b>Тема 1.2.</b> Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Порядок направления (передачи) судьям дел об административных правонарушениях для рассмотрения. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей, членом коллегиального органа, должностным лицом. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении.</p>	2	

	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Порядок направления (передачи) судьям дел об административных правонарушениях для рассмотрения.</p> <p>2. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей, членом коллегиального органа, должностным лицом.</p> <p>3. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>1) тестирование по теме: «административное производство»</p>	2	
<p><b>Тема 1.3.</b></p> <p><b>Порядок и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Подготовка протокола о рассмотрении дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Постановление по делу об административном правонарушении. Объявление постановления по делу об административном правонарушении.</p>	2	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Подготовка протокола о рассмотрении дела об административном правонарушении.</p> <p>2. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.</p> <p>3. Постановление по делу об административном правонарушении.</p> <p>4. Объявление постановления по делу об административном правонарушении.</p> <p>Определение по делу об административном правонарушении.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>Определение по делу об административном правонарушении.</p>	2	
	<b>всего</b>	<b>90</b>	
	Промежуточная аттестация - Экзамен		

Наименование разделов и тем <b>1</b>	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся <b>2</b>	Объем часов <b>3</b>	Уровень освоения <b>4</b>
<p><b>МДК 01.03</b></p> <p><b>Организация и осуществление кодификации законодательства в суде</b></p>			
<b>Раздел 1.</b>	Основные положения о кодификации законодательства в суде.		

<b>Тема 1.1.</b> Основные положения о кодификации законодательства в суде.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и цели кодификации законодательства. Принципы осуществления кодификации законодательства в суде. Правовые основы организации и осуществления кодификации законодательства в суде.	2	1
	Практические занятия 1. Понятие и цели кодификации законодательства. 2. Принципы осуществления кодификации законодательства в суде. 3. Правовые основы организации и осуществления кодификации законодательства в суде.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> История кодификации отечественного законодательства	2	
<b>Раздел 2.</b>	Основные средства кодификации законодательства в суде.		
<b>Тема 2.1.</b> Основные средства кодификации законодательства в суде.	<b>Содержание учебного материала</b> Официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов. Собрание законодательства Российской Федерации, Российская газета, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде. СПС «Консультант Плюс», «Гарант».	4	1
	Практические занятия 1. Официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов. 2. Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде.	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде.	4	
<b>Раздел 3.</b>	Организация и осуществление кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.		
<b>Тема 3.1.</b> Организация и осуществление кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.	<b>Содержание учебного материала</b> Организация работы аппарата Конституционного Суда по кодификации законодательства. Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в Конституционном Суде РФ. Порядок осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.	4	1

	<p>Практические занятия</p> <p>1. Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в Конституционном Суде РФ.</p> <p>2. Порядок осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> осуществление кодификации законодательства в КС</p>	4	
<b>Раздел 4.</b>	Организация и осуществление кодификации законодательства в арбитражных судах РФ		
<p><b>Тема 4.1.</b> Организация и осуществление кодификации законодательства в арбитражных судах РФ</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в арбитражных судах РФ. Основные направления деятельности по кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. Порядок осуществления кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. Классификатор отраслей законодательства для учета нормативных правовых актов и судебно-арбитражной практики.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в арбитражных судах РФ.</p> <p>2. Порядок осуществления кодификации законодательства в арбитражных судах РФ.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> систем организации и осуществление кодификации законодательства в судах РФ.</p>	4	
<b>Раздел 5.</b>	Организационные основы осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.		
<p><b>Тема 5.1.</b> Организационные основы осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Консультант как субъект, осуществляющий кодификацию Правовое положение консультанта (специалиста) суда по кодификации законодательства. Квалификационные требования к консультанту по кодификации законодательства в суде. Права и обязанности консультанта по кодификации законодательства в суде. Ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Квалификационные требования к консультанту (специалисту) по кодификации законодательства в суде.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> 1) Права и обязанности консультанта (специалиста) по кодификации законодательства в суде. 2) Ответственность консультанта (специалиста) по кодификации законодательства в суде.</p>	3	

<b>Раздел 6.</b>	Порядок осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.		
<b>Тема 6.1.</b> Порядок осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции	<b>Содержание учебного материала</b> Учет юридической литературы, периодических изданий поступающей в суд. Ведение работ по подбору и систематизации законодательства; ведение контрольных экземпляров законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Информирование судей и работников аппарата суда об изменениях в законодательстве, о судебной практике вышестоящих судов. Учет выдаваемой судьям юридической литературы. Обобщение статистических показателей работы суда.	<b>2</b>	2,3
	<b>Практические занятия</b> 1. Систематизация и учет нормативных правовых актов. 2. Ведение контрольных экземпляров нормативных актов, публикуемых в юридических изданиях. 3. Учет и систематизация судебной практики.	<b>6</b>	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Порядок осуществления кодификации законодательства	<b>4</b>	
<b>Раздел 7.</b>	Концептуальная модель развития кодификационной деятельности в Российской Федерации		
<b>Тема 7.1.</b> Концептуальная модель развития кодификационной деятельности в Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b> Модификация видов кодификационных нормативных правовых актов и их место в системе законодательства. Совершенствование законодательной техники, подлежащей применению в процессе кодификации.	<b>2</b>	2,3
	<b>Практические занятия</b> 1. Виды кодификационных нормативных правовых актов 2. Кодифицированные нормативно правовые акты. 3. Роль и значимость кодификации в РФ. 4. Тестирование по теме: «кодификационная система в Российской Федерации»	<b>6</b>	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Моделирование кодификационной деятельности как необходимое условие создания Свода законов в РФ	<b>4</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>102</b>	
	Промежуточная аттестация -Экзамен		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей</b>			
Тема 1. Понятие организационного обеспечения деятельности судов	Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов. Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.	2	1
	Практическое занятие 1. становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. 2. Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов. 3. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов. 4. Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.	4	
	Самостоятельная работа студента: Основные этапы развития системы органов, обеспечивающих деятельность судов.	2	
Тема 2. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности, их функции и полномочия.	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей, их функции и полномочия. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их полномочия. Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности. Основные задачи аппарата суда. Полномочия администратора суда.	4	2
	Практическое занятие 1. система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей, их полномочия. 2. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия.	4	
	Самостоятельная работа студента: Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности: задачи и полномочия	4	
Тема 3. Роль Судебного департамента при Верховном суде РФ в обеспечении деятельности судов	Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц. Управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Федерации. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном суде РФ, их полномочия. Должностные лица, возглавляющие управления (отделы) судебного департамента при Верховном суде РФ, их полномочия. Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями. Взаимодействие судебного департамента с органами законодательной власти РФ.	4	

	<p>Практические занятия</p> <p>1. Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц.</p> <p>2. Управления (Отделы) судебного департамента в субъектах Федерации.</p> <p>3. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном Суде РФ, их полномочия. Должностные лица, возглавляющие управления (отделы) судебного департамента при Верховном суде РФ, их полномочия.</p>	6	2
	<p>Самостоятельная работа студента:</p> <p>Взаимодействие Судебного департамента с правоохранительными органами по вопросам обеспечения деятельности судов и безопасности судей. Взаимодействие Судебного департамента с органами исполнительной власти.</p> <p>Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном суде РФ с государственными органами и общественными организациями.</p>	4	
Тема 4. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов	<p>Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ. Структура аппарата Верховного суда. Организационное обеспечение деятельности Конституционного суда РФ. Обеспечение деятельности военных судов.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ. Структура аппарата Верховного суда.</p> <p>2. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ.</p> <p>3. Обеспечение деятельности военных судов.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа студента: Организация научных исследований по правовым проблемам, том числе по проблемам организации и деятельности судов, их совершенствования</p>	4	
Тема 5. Понятие материально-технического и иного обеспечения деятельности судов	<p>Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов. Основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов. Финансирование судов.</p>	2	1
	<p>Практическое занятие</p> <p>1. значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.</p> <p>2. основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа студента:</p> <p>Финансирование судов.</p>	2	
Тема 6. Кадровое обеспечение деятельности судов	<p>Кадровое обеспечение деятельности судов. Понятие и общая характеристика правового статуса судей. Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи. Порядок назначения на должности судей и работников аппарата суда. Срок полномочий судей. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей. Организация специальностей (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов. Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного</p>	6	1

	департамента.		
	<p>Практическое занятие</p> <p>1. Кадровое обеспечение деятельности судов.</p> <p>2. Понятие и общая характеристика правового статуса судей.</p> <p>3. Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи.</p> <p>4. Порядок назначения на должности судей и работников аппарата суда. Срок полномочий судей. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей.</p> <p>5. Организация специальностей (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов.</p> <p>6. Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента.</p>	6	
	Самостоятельная работа студента: Подготовка к практическому занятию. Изучение конспекта и учебной литературы. Изучение состояния организационного обеспечения деятельности судов по различным направлениям организационного обеспечения	4	
Тема 7. Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов.	Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов. Правовые основы международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции. Цели, основные задачи и направления международного-правового сотрудничества судебных органов.	4	1
	Самостоятельная работа студента: Цели, основные задачи и направления международного-правового сотрудничества судебных органов.	4	
Тема 8. Научная организация труда и ее значение в организации деятельности суда	Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов. Основы политики информатизации судов. Информационное обеспечение деятельности судов. Использование компьютерных технологий в деятельности судов.	4	1
	Практическое занятие 1. Использование компьютерных технологий в деятельности судов.	2	
	Самостоятельная работа студента: Основные направления применения положений НОТ при организации работы в судах.	2	
	всего	129	
	Промежуточная аттестация - Экзамен		

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
<b>ПП.01 Учебная практика (по профилю специальности)</b>			
<p>Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся деятельности судов общей юрисдикции и (или) специализированных судов и изучение вопросов организации управления в органах судебной власти</p>	<p>Под руководством председателя судьи и секретаря суда (заведующего канцелярией) студент должен <u>изучить и освоить</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативный материал Министерства юстиции РФ по вопросам организации суда (планирование, отчетность, справочная работа по законодательству и т. п.);</li> <li>- планирование и организацию работы суда, распределение обязанностей, порядок приема посетителей, рассмотрение материалов, взаимоотношения с органами власти и управления;</li> <li>- делопроизводство в суде: вести прием и регистрацию поступающих гражданских дел, почты, подготавливать гражданские дела к судебному заседанию (посылка повесток, исковых материалов и т. п.), оформлять дела с кассационными жалобами и протестами для направления в вышестоящий суд, вести переписку по обращению к исполнителю решений, постановлений и определений суда, составлять статистический и финансовый отчет по установленной форме, оформлять сдачу дел и материалов в архив;</li> <li>- практику оформления протоколов распорядительных и судебных заседаний, параллельно с секретарем вести протокол заседания;</li> <li>- оформлять гражданские дела после их рассмотрения в заседаниях (подшивка бумаг, нумерация, отметки в справочных листах, выписывание исполнительных листов по делам, решения по которым подлежат немедленному исполнению.</li> </ul> <p>Студент должен ознакомиться с организацией и ведением архива в суде и подготовкой дел к хранению в архиве.</p>	<b>36</b>	
<b>ПДП.01 Производственная практика (преддипломная практика)</b>			
<p>Применение практической деятельности</p>	<p>в Главным (основным) этапом прохождения производственной практики является стажировка у судьи.</p>	<b>72</b>	

<p>полученных теоретических знаний, касающихся деятельности судов общей юрисдикции и (или) специализированных судов и изучение вопросов организации управления в органах судебной власти</p>	<p>На данном этапе студент обязан <u>выполнить следующие виды работ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- присутствовать на проводимых судьей приемах граждан, под контролем судьи принимать граждан, рассматривать по его поручению жалобы и составлять отчеты по ним;</li> <li>- изучать конкретные гражданские дела, подбирать законодательный материал, необходимый для разрешения этих дел, соответствующие руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики;</li> <li>- особое внимание уделять на подготовленность дел к судебному разбирательству, в необходимых случаях докладывать судье свое мнение о том, что необходимо сделать для подготовки гражданских дел, составлять проекты соответствующих определений;</li> <li>- во время судебного дела параллельно с секретарем вести протокол судебных заседаний;</li> <li>- анализировать качество выступлений прокурора, адвоката, юрисконсульта, обсуждать их с руководителями практики;</li> <li>- принимать участие в проводимых судом обобщениях практики рассмотрения отдельных категорий гражданских дел (алиментные, трудовые, жилищные, о возмещении вреда, о возмещении ущерба, причиненного приписками, растратами, хищениями, об установлении отцовства, о лишении родительских прав, споры о детях, авторские и изобретательские дела, дела о признании гражданина недееспособным и об ограничении дееспособности и др. ), составлять обзоры по результатам обобщения, в заключении обзора должны содержаться выводы;</li> <li>- изучить порядок принятия кассационных и апелляционных жалоб и представлений, направления дел в кассационную и апелляционную инстанции;</li> <li>- оформлять исполнительные документы;</li> <li>- составлять проекты судебных актов;</li> <li>- собрать практический материал для использования в дипломной работе.</li> </ul>		
--	--	--	--

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).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению  
Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- проектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

#### ***Нормативно-правовые акты:***

1. Конституция Российской Федерации ( принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года) // Российская газета. 1993. 25 декабря.
2. Основные принципы, касающиеся независимости судебных органов ( приняты седьмым Конгрессом ООН по предупреждению преступности и обращению с правонарушителями, Милан (Италия), 26 августа- 6 сентября 1985 года), одобренные Генеральной Ассамблеей ООН 29 ноября 1985 года № 40\32 и 13 декабря 1985 года № 40\146) //Журнал «Советская юстиция». 1992. - № 9-10 либо СПК «Гарант».
3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 года, № 1- ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
4. Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 года, № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 898 либо Российская газета № 29 , 11 февраля 2011 г.
5. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 года № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. -1994. -№ 13. -Ст.1447.
6. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1995.- № 19. -Ст.1589.
7. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 года №1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» //СЗ РФ. - 1999. - № 26. -Ст. 3170.
8. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации от 31 дек. 2001г. Но 195-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. –2002. –№ 1 (ч. 1). – Ст. 1.
9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 нояб. 2002 г.Но 138-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. –№ 46. –Ст. 4532.
10. Федеральный закон от 30 мая 2001 года № 70-ФЗ «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2001. -№ 23. - Ст.2288.
11. Федеральный закон от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004.- № 34. - Ст.3528.
12. Федеральный закон от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1998. - № 51. - Ст. 6270.

13. Федеральный закон от 29 декабря 1999 года № 218-ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» // СЗ РФ. -2000.- № 1( часть 1). - Ст. 1.
14. Федеральный закон от 10 февраля 1999 года № 30-ФЗ «О финансировании судов Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1999. - № 7. - Ст. 877.
15. Федеральный закон от 08 января 1998 года № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1998. - № 2. - Ст. 223.
16. Закон РФ от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ, 1992.- № 30. - Ст. 1792.
17. Федеральный закон от 10 января 1996 года № 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации» // СЗ РФ.- 1996.- №3.- Ст. 144.
18. Федеральный закон от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2002. - № 11. - Ст. 1022.
19. Федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2068.
20. Федеральный закон от 27 июня 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ .- 2004. - № 31. - Ст. 3215.
21. Федеральный закон от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов»
22. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан : закон Российской Федерации от 27 апр. 1993 г. № 4866-1 // Рос. газ. –1993. –12 мая.
23. О государственной тайне: Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 //Рос. газ. –1993. –№182.
24. Об электронной цифровой подписи: федер. закон от 10 янв. 2002 года № 1-ФЗ // Собр.законодательства Российской Федерации. –2002. –№2. –Ст. 127.
25. Об архивном деле в Российской Федерации: федер. закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. –2004. –№43. –Ст. 4169.
26. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. Закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. –2006. –№31 (ч. 1). –Ст. 3448.
27. Об утверждении правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности: Постановление Правительства Российской Федерации от 4 сент. 1995 года № 870 // Собр. законодательства Российской Федерации. –1995. –№37. –Ст. 3619.
28. Инструкция по организационно-штатной работе в федеральных судах общей юрисдикции и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 2 апреля 2010 г. N 61;
29. Методические рекомендации по разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих аппаратов судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденные приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21 февраля 2006 г. N 18;
30. Типовые должностные регламенты помощника председателя суда (судьи) верховного суда республики, краевого и областного судов, суда города федерального значения, судов автономной области и автономного округа, окружного (флотского) военного суда, районного суда и гарнизонного военного суда, утвержденные приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 272;
31. Примерное положение о приемной в судах общей юрисдикции, утвержденное Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

Федерации 26 ноября 2008 г.;

32. Типовой регламент организации деятельности приемной суда общей юрисдикции (приложение к Примерному положению о приемных в судах общей юрисдикции), утвержденный Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 19 июня 2009 г.;
33. Инструкция о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 157;
34. Перечень документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 9 июня 2011 г. N 112;
35. Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 декабря 2004 г. N 161;
36. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. N 36;
37. Инструкция по ведению судебной статистики, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 169.

#### **Основная учебная литература:**

1. Правоохранительные органы : учебник / К.Ф. Гуценко. — М.: КНОРУС, 2013. — 376 с.
2. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Г.Б. Мирзоева: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2013 г.
3. Борисов А. Б. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу РФ (постатейный). — М.: Книжный мир, 2009. — 608 с. // [http://www.\\*\\*\\*\\*\\*/books/88746](http://www.*****/books/88746)
4. Гражданский процесс: учебник / [авт. кол.: Е. А. Борисова и др.]; под ред. М. К. Треушников. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Городец, 2010. — 815 с.
5. Гельдибаев М. Х. Уголовный процесс : учеб. пособие для вузов, обуч. по юрид. специальностям / М. Х. Гельдибаев; В. В. Вандышев. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2007. — 624 с.
6. Уголовный процесс: учебник для вузов по специальности «Юриспруденция» / под ред. В. П. Божьева. — М.: Высшее образование, 2007. — 524 с.
7. Коршунов Н. М., Лабыгин А. Н., Мареев Ю. Л. Арбитражный процесс: учебник. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2011 г. — 351 с. // [http://www.\\*\\*\\*\\*\\*/books/106544](http://www.*****/books/106544)
8. Язык и стиль судебных документов: Практик. рекомендации по оформлению судебных актов / [рук. проекта А. Н. Комаров; сост.: Е. П. Попова и др.]. — СПб.: , 2002. — 72 с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Андреев Д. С. Понятие дефектного административно-правового акта / Д.С. Андреев //Административное право и процесс. —2010. —№ 6.
2. Белов А. Н. Делопроизводство и документооборот: учебное пособие/ А. Н. Белов, А. А.
3. Белов. -6-е изд., перераб. и доп. —М.: Эксмо, 2007.
4. Делопроизводство: образцы, документы, организация и технология работы с учетом нового ГОСТ 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно -распорядительной документации.

Требования к оформлению документов» / [В. В. Галахов и др.; под ред. И. К. Корнеева, В. А. Кудряева]. – 3 – е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2008

### ***Программное обеспечение и Интернет-ресурсы***

Студентам при изучении профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» необходимо преодолевать сложности, связанные с динамикой отечественного законодательства. Для преодоления указанных сложностей, студентам требуется постоянно следить за изменениями в законодательстве, обращаться при этом к средствам массовой информации, юридическим журналам, правовым базам данных «КонсультантПлюс», «Гарант».

Студентам при изучении профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» рекомендуется пользоваться следующими официальными Интернет-ресурсами органов власти и организаций, журналов и библиотек:

- сайт Президента Российской Федерации [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
- сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)
- сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)
- сайт Правительства Российской Федерации [www.government.ru](http://www.government.ru)
- сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
- сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru)
- сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru)
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
- информационно-правовым порталом «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- информационно-правовым порталом «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- информационно-правовым порталом «Кодекс» [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)
- большой юридический словарь онлайн [www.law-enc.net](http://www.law-enc.net)
- юридический словарь [www.legalterm.info](http://www.legalterm.info)
- сайт Журнала российского права [www.norma-verlag.com](http://www.norma-verlag.com)
- юридический портал «Правопорядок» [www.oprave.ru](http://www.oprave.ru)
- портал «Юридическая Россия» <http://law.edu.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и интерактивных занятий, контрольных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, презентаций, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, опыт деятельности, ОК, ПК)	Показатели результативности	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>студент должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;</li><li>- Вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения);</li><li>- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;</li><li>- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;</li><li>- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;</li><li>- обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;</li><li>- Использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;</li><li>- Осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;</li><li>- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;</li><li>- осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде;</li></ul>	<p><b>студент должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;</li><li>- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;</li><li>- компьютерную технику и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами;</li><li>- основы охраны труда и техники безопасности.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы;</li><li>- проверка письменных работ;</li><li>- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым студентом;</li><li>- проведение ролевой и деловой игры; - тестирование;</li><li>- подготовка и защита рефератов</li></ul>

<p>- осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов;</p>		
--	--	--



<p>профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь: демонстрировать навыки использования информационно-правовых систем (технологий) в профессиональной деятельности, а также эффективно использовать технологии поиска информации в сети Интернет.</p>	<p>оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК-8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий</p>	<p>Знать: деловой этикет и административно-правовую культуру управления правоохранительных органах; Уметь: соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением.</p>	<p>Устный опрос. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.</p>
<p>ОК-9. Устанавливать психологический контакт с окружающими</p>	<p>Знать: правила общения с гражданами при выполнении служебных обязанностей; Уметь: различать поведенческие типы личности, с их возможным поведением, для правильной организации работы.</p>	<p>Устный опрос. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.</p>
<p>ОК-10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: условия несения службы в различных структурах системы правоохранительных органов; Уметь: адаптироваться в условиях инновационных технологий в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Устный опрос. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p>
<p>ОК-11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знать: значение и роль повышения квалификации сотрудников системы правоохранительных органов, а также виды и формы кадровой работы по повышению квалификации; Уметь: организовать работу по самообразованию.</p>	<p>Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.</p>

		работ.
ОК- 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знать: нормы этикета, закрепленные в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 N 1138), и др.;  Уметь: строить оперативнотружественную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики и служебного этикета.	Устный опрос. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.
ОК-13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Знать: природу и причины коррупционного поведения; соотношение и квалификацию фактического состава взятки, как преступления.  Уметь: осознавать свою роль и место в будущей профессиональной деятельности сотрудника правоохранительных органов.	Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.
ОК-14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	Знать: требования, предъявляемые к профессиональной и физической подготовки сотрудников правоохранительных органов и соответствовать данным требованиям;  Уметь: правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимального выполнения учебно-практической деятельности.	Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.