

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования

Специальность:	<i>40.02.03 Право и судебное администрирование</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	<i>основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>специалист по судебному администрированию</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>

Организация разработчик: Колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (Колледж ДГУ)

Разработчики:

Шахбанова М.И. - преподаватель кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин Колледжа ДГУ «Дагестанский государственный университет»

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры специальных дисциплин колледжа ДГУ.

Протокол № 9 от 30.04. 2022 года

и.о зав. кафедрой:



/Магомедова К.К./

Рабочая программа профессионального модуля согласована с учебно – методическим управлением

Согласовано:

Судья Курбанового районного суда г. Махачкала
К.К.И. А.М. Сулейманов



1. ПАСПОРТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки. Рабочие программы дисциплин, адаптированные для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываются с учетом конкретных ограничений здоровья лиц, зачисленных в колледж, и утверждаются в установленном порядке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль «ПМ.03 Информатизация деятельности суда» относится к профессиональному циклу ПССЗ

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: получение основных теоретических знаний об использовании информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей в деятельности судов и органов, осуществляющих исполнение судебных актов; ознакомление студентов с современными системами судопроизводства; формирование практических навыков применения технологий информационных систем судебной деятельности

Общие компетенции

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-7 Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК-8 Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК-9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК-10 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – по использованию и применению компьютеров в процессе редактирования документов, поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет)
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – использовать компьютеры для редактирования документов на всех этапах документооборота в суде; – вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять помощь компьютера обработке и предоставлению данных сотрудникам суда; – использовать компьютер на участке статистического учета.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»; – поисковые системы в сети Интернет; – перечень нормативных правовых актов о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; – правила размещения информации о деятельности суда на страницах сайта в сети Интернет.

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов ___192___

Из них на освоение МДК ___84___

на практики, в том числе учебную ___108___

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.3 ПК 1.5	МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда	42	32	16	-	-	-	9
ПК 1.3 ПК 1.5	МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства	42	32	16	-	-	-	9
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.4.	Учебная практика (по профилю специальности), часов	108					-	
Всего:		192	64	32	-	108	-	18

Ячейки в столбцах 3,4,7,8,9, заполняются жирным шрифтом, в 5,6 – обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 8, 9 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 общих положений программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 8 и 9) должна соответствовать указанному в пункте 1.2 общих положений программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику, проводимую концентрированно, в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная».

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда Раздел 1. Использование методов и средств информационных технологий в деятельности суда		42
Тема 1.1. Теоретические основы правовой информатики	Лекции 1. Понятие правовой информатики 2. Этапы развития информационных технологий 3. Информационные технологии и информационные системы	2
	Лабораторные занятия Информационные технологии создания и обработки текстовых документов (нормативных документов) 1. Оформление правовых документов. 2. Создание текста документа. 3. Параметры оформления текста и абзацев правового документа. 4. Основные функциональные возможности операционной системы Windows, основные элементы пользовательского интерфейса, структуры окна, основные действия над файлами и папками. 5. Основы создания и редактирования текстовых документов. 6. Ввод и сохранение текста, параметры страницы, форматирования текста и абзацев, технология создания схем и таблиц.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Политика Российской Федерации в области информационных технологий. 2. Правовая информация и ее структура 3. Государственные и коммерческие СПС 4. Применение электронных баз данных в деятельности судебных органов 5. Обзор федерального законодательства в сфере информатизации 6. Основные положения государственной политики в области информационных технологии	1
Тема: 1.2.	Лекции	2

Понятие правовой информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и структура правовой информации 2. Официальная правовая информация 3. Информация индивидуально - правового характера, имеющая юридическое значение 4. Неофициальная правовая информация 5. Условия и порядок вступления в силу федеральных нормативных правовых актов 	
	<p>Лабораторные работы Информационные технологии создания и обработки текстовых документов (нормативных документов)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание и редактирование текстов, таблиц, схем. 2. Технология создания сложных таблиц, объединение ячеек, изменение направления текста. Технология изменения параметров цвета, размера, заливки, выделения шрифта. 3. Средства рецензирования текста. 4. Поиск синонимов и антонимов. Использование встроенных словарей для перевода русского текста на иностранные языки. Создание формул, таблиц и списков. 5. Шаблоны титульных страниц. Шаблоны математических формул. Создание таблиц с формулами. Параметры нумерованных и маркированных списков. 	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологии интеллектуального анализа данных. 2. Технологии экспертных систем. 3. Технологии АРМ. 4. Технологии гипермедиа. 5. Автоматизированные информационно-правовые системы. 6. Национальные и региональные программы в информационной сфере. 7. Информационные процессы в законодательстве РФ. 8. Государственная и негосударственная информационная политика. 9. Общедоступная информация. 10. Информация о частной жизни лица. 	1
<p>Тема 1.3. Использование современных информационных и коммуникационных технологий в судебной деятельности</p>	<p>Лекции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и значение информационных технологий в судебной деятельности 2. Основные направления применения современных информационных и коммуникационных технологий в судебной деятельности 3. Формирование и размещение информации о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте суда 	2
	<p>Лабораторные занятия Информационные технологии поиска правовой информации в глобальной сети</p>	2

	<p style="text-align: center;">Интернет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с нормативными правовыми актами в области информационной безопасности, анализ системы действующих правовых актов РФ в области информационной безопасности, формировать устойчивые навыки самостоятельной работы. 2. Используя любой интернет-браузер, найти правовые документы из представленного перечня. 3. Вставить недостающие реквизиты в перечень нормативных актов. 4. Составить аналитическую записку - обзор по предложенному перечню правовых актов. <p>Оформить отчет по лабораторной работе</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Программно-аппаратные средства защиты информации. 2. Информационные технологии в деятельности законодателя. 3. Информационные технологии в деятельности Президента РФ и Администрации Президента РФ. 4. Информационные технологии в деятельности Президента РД и Администрации Президента РД. 5. Информационные технологии в деятельности нотариуса. 6. Информационные технологии в деятельности адвокатов. 7. Информационные технологии в деятельности прокуроров. 8. Информационные технологии в деятельности следователей. 9. Информационные технологии в деятельности кадровых служб. 10. Информационные технологии в деятельности делопроизводителей. 	1
<p style="text-align: center;">Тема 1.4. Роль и место Информационных технологий в деятельности суда</p>	<p>Лекции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «информатизация». Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда. 2. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России. 3. Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития 4. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту. 	2
	<p>Лабораторные занятия Создание мультимедийной презентации в программе Power Point.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка проекта презентации 	2

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Этапы разработки мультимедийной презентации 3. Интерфейс программы Microsoft Office PowerPoint 4. Добавление, изменение порядка и удаление слайдов 5. Определение нужного количества слайдов 6. Применение к слайду нового макета 7. Копирование слайда 8. Изменение порядка слайдов <p>Придание презентации нужного внешнего вида</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» 2. Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации 3. Структура правовой информации: официальная и неофициальная 4. Информационные процессы и системы 5. Способы обработки правовой информации 	1
Раздел 2. Технология работы в справочных правовых системах		
<p style="text-align: center;">Тема 2.1. Назначение и возможности справочно-правовых систем</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. История развития справочно-правовых систем 	2
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Основные поисковые возможности СПС 	
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Возможность реализации системы законодательства 	
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Особенности поиска социально- правовой информации по тематическому классификатору 	
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Возможность поиска непосредственно по текстам документов 	
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Возможность изучения ретроспективы законодательства. Сравнение редакции 	
	<p>Лабораторные занятия</p> <p style="text-align: center;">Работа с прикладной информационно-поисковой идентификационной программой «Фоторобот»</p> <p>Внедрение в правовую практику программы составления портретов.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использование пространственных перемещений элементов внешнего облика и их частей, изменение цвета и тона изображений, размеров и взаиморасположения отдельных элементов лица. 2. Сокращение временных затрат, требующихся на изготовление портретной композиции, за счет устранения трудоемкости операций по подбору элементов внешности, монтажу портрета и доработке его отдельных деталей. 3. Быстрая распечатка портрета с помощью принтера позволяет организовать его немедленное использование в оперативно-розыскных мероприятиях. 4. Возможность подготовки и распечатки одновременно с изготовлением портрета розыскной ориентировки, последующее тиражирование. 	2

	Сохранение полученного портрета в целях последующего его использования при работе с другими очевидцами.	
	Самостоятельная работа обучающихся: <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные технологии в деятельности судебных экспертов 2. Информационные технологии в деятельности избирательных комиссий 3. Информационные технологии в деятельности ГИБДД 4. Информационные технологии в деятельности судей 5. Информационные технологии в деятельности судебных приставов Информационные технологии в деятельности юрисконсульт 	1
Тема 2.2. Технология работы в информационно-справочной правовой системе «КонсультантПлюс»	Лекции <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль справочно-правовых систем в юридической деятельности. Основные возможности справочно-правовых систем 2. Структура единого информационного массива справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» 3. Запуск системы и получение справочной информации 4. Поиск документов 5. Работа со списком документов 6. Работа с текстом документа 7. Аналитические материалы в системе «КонсультантПлюс» 	2
	Лабораторные занятия Приобретение практических навыков работы с информационной правовой системой «КонсультантПлюс» <ol style="list-style-type: none"> 1. Запустить с рабочего стола справочно-правовую систему «КонсультантПлюс». 2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационно-справочной системы «КонсультантПлюс». 3. Войти из Стартового окна в режим «Обзоры законодательства». Просмотреть всю информацию в разделе: Правовые новости/ Специальный выпуск. Вернуться в Стартовое окно. По ссылке «Новые документы» открыть списки документов, включенных в систему за последний месяц. 4. Из Стартового окна перейти в раздел «Законодательство». Ознакомиться с общим построением справочно-информационной правовой системы «КонсультантПлюс». Сколько разделов существует в данной системе? 5. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы. 6. Зайти в режим Правового навигатора. Изучить: особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу; двухуровневую структуру словаря; ключевые понятия и группы ключевых понятий; различные виды сортировки списка. Выйти из Правового навигатора. 	2

	7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить индивидуальные задания.	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие информационных процессов и их виды. 2. Роль СМИ в реализации информационных процессов. 3. Понятие информационных систем, их классификация. 4. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. 5. Общая характеристика информатизации правотворческой деятельности и деятельности судов. 	1
<p>Тема 2.3. Технология работы в информационно-справочной правовой системе «Гарант»</p>	<p>Лекции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие сведения о информационно- справочной правовой системе «Гарант» 2. Основы работы и особенности интерфейса системы 3. Поиск документов СПС «Гарант» 4. Работа со списками документов в информационно- справочной правовой системе «Гарант» 5. Работа с текстом документа в СПС «Гарант» 	2
	<p>Лабораторные занятия</p> <p>Работа со справочно-информационной правовой системой «Гарант»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Запустить с рабочего стола систему «Гарант». 2. Ознакомиться с общим построением справочно-правовой системы «Гарант». 3. Ознакомиться с двумя вариантами представления основного меню системы «Гарант». Какие существуют функциональные возможности основного меню. Определить назначение кнопки, расположенной на панели инструментов. 4. Ознакомиться со структурой основного и дополнительного окон системы. Просмотреть основные операции командного меню. 5. Отметить, как меняется состав панели инструментов в зависимости от текущего объекта. 6. Определить расположение окна панели навигации. Выполнить перемещение панели навигации по рабочему столу, перевести страницу в плавающий режим. Свернуть панель навигации. С помощью каких инструментов выполняется данная операция? 7. Ознакомиться с основными разделами Командного меню системы «Гарант»: <i>Файл, Правка, Вид, поиск, Документы, Анализ, Окна, Справка</i>. Просмотреть поочередно все подпункты каждого из разделов командного меню. Какие операции объединяет каждый раздел? <p>Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p>	1

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Базовая идея информатизации судебной деятельности (деятельности по осуществлению правосудия) в Российской Федерации. 2. Автоматизация форм и видов систематизации законодательства. 3. Причины ограничения автоматизации консолидации и кодификации. 4. Компьютеризация систематизации судебных актов. 5. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания и Министерства юстиции РФ. ГАС «Выборы». 	
<p style="text-align: center;">Тема 2.4. Технология работы в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»</p>	<p>Лекции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы управления информационно-справочной правовой системе «Кодекс» 2. Поисквые возможности информационно-справочной правовой системе 3. «Кодекс Работа со списками 4. Работа с текстом документа 5. Папки пользователя 6. История работы пользователя 7. Сравнение редакций 	2
	<p>Лабораторные занятия</p> <p style="text-align: center;">Работа с информационной правовой системой Кодекс. Знакомство с системой и изучение возможностей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить теоретическую часть по приведенным выше данным и дополнительной литературе. Запустить с рабочего браузер для доступа в интернет. Набрать адрес http://www.kodeks.ru информационной правовой системы «Кодекс». 2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационной правовой системы «Кодекс». Зайти в раздел "Студенту и преподавателю". 3. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы. <p>Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска.</p>	2
	<p>Консультации</p>	1
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные технологии в судах общей юрисдикции. ГАС «Правосудие». 2. Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. 3. Проблема защиты правовой информации. 4. Программно-технические комплексы в оперативно-розыскной и экспертной работе. 5. Программные технологии информационного и математического моделирования правовых ситуаций (выборы, правовое регулирование, преступность и т.п.). 6. Расследование преступлений в сфере информации. 	2

	<p>7. Смысл выделения в юридической деятельности таких понятий как «информация», «данные», «сведения».</p> <p>8. Современные программные технологии создания, хранения и обработки правовой информации.</p>	
МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства		42
Раздел 1. Информационные системы судопроизводства		
Тема 1. Концептуальные основы и общие начала информатизации судебной деятельности	<p>Лекции</p> <p>1. Информатизация судебной деятельности</p> <p>2. Судебные информационные системы</p> <p>3. Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности</p>	2
	<p>Лабораторные занятия</p> <p>1. Сравнительный анализ «информационных систем»</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Информация информационные системы</p> <p>2. Свойства и классификация информационных систем</p>	1
Тема 2. ГАС «Правосудие»	<p>Лекции</p> <p>1. ГАС «Правосудие»</p> <p>2. Перечень общего и специального программного обеспечения</p> <p>3. Общее описание системы. Регламент эксплуатации системы</p>	2
	<p>Лабораторные занятия</p> <p>Исковые возможности автоматизированной информационно-поисковой системы «ГАС-Правосудие»</p> <p>Уск системы и получения справочной информации</p> <p>Описание системы и документации. Поиск документов</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Основные понятия в справочно-правовых системах</p> <p>2. Справочно-правовая система Консультант Плюс</p>	2
Тема 3. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации	<p>Лекции</p> <p>1. Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации».</p> <p>2. Автоматизации судебного делопроизводства апелляционной коллегии Верховного Суда.</p> <p>3. Автоматизация судебного делопроизводства Судебных коллегий Верховного Суда по уголовным делам, по гражданским делам, по административным делам и делам военнослужащих</p> <p>4. Автоматизации судебного делопроизводства Дисциплинарной коллегии и коллегии по</p>	4

	<p>экономическим спорам Верховного Суда</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Автоматизация судебного делопроизводства в президиуме Верховного Суда. Автоматизация судебного делопроизводства управления по организационному обеспечению рассмотрения обращений Верховного Суда 6. Электронный банк судебных документов. Информационно-справочная система верховного суда 7. Судебная статистика Верховного Суда. Подача документов в Верховный Суд в электронном виде. Ведение общего документооборота и делопроизводства 	
	<p>Лабораторные занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подача документов в Верховный Суд в электронном виде. 2. Ведение общего делопроизводства и документооборота 3. Ознакомление с основными возможностями информационных правовых систем Верховного Суда РФ 4. Программно-дидактическое обеспечение: ПК, ГАС РФ «Правосудие» Интернет-портал. 5. Подача документов в Верховный Суд в электронном виде. 6. Электронный банк судебных документов. <p>Информационно-справочная система Верховного Суда Судебная статистика Верховного Суда</p>	4
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справочно-Правовая система Гарант 2. Программно-аппаратный комплекс видео протоколирования и онлайн-трансляции судебных заседаний 	1
<p>Тема 4. Информационные системы Конституционного Суда РФ</p>	<p>Лекции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренний портал Конституционного Суда РФ 2. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ» 3. Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов 4. Информационная система «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем» 5. Электронная библиотека Конституционного Суда РФ 6. Электронная поддержка делопроизводства. Система автоматизированной публикации судебных решений 	4
	<p>Лабораторные занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Возможности информационных систем и банков данных Конституционного Суда РФ. 2. Программно-дидактическое обеспечение: ПК, ГАС РФ «Правосудие» Интернет-портал, раздаточный материал. 3. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». 4. Информационная система «Постановления и определения Конституционного Суда РФ» 	4

	с алфавитно-предметным указателем». 5. Информационная система «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем» Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов.	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Системы видеоконференц-связи Сервис «Подача документов в электронном виде»	1
Тема 5. Информационные системы в арбитражных судах	Лекции 1. Концепция информационного обеспечения работы системы арбитражных судов РФ. 2. Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов РФ. 3. Цели и задачи ЕАИКС АС РФ.	2
	Лабораторные занятия Создание и редактирование правовых документов в текстовом редакторе MS Word (элементы юридической техники): 1. Инструкция по делопроизводству 2. Результаты реформы упрощенного производства 3. Юридический процесс России 4. Подача документов в электронном виде. 5. Обработка банка данных судебной информации в БД Ms Excel	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Приоритетными направлениями создания информационных систем обеспечения судебной деятельности для всех ветвей судебной власти 2. Онлайн-заседания и аудио протоколирование: какие технологии уже работают	2
Тема 6. Информационные системы мировых судов	Лекции 1. Программный комплекс по обеспечению деятельности мировых судей «Астрей». 2. Программный комплекс «Мировые судьи». 3. Подсистема «Судебное делопроизводство и статистика» ГАС «Правосудие» -модуль интеграции с участками мировых судей.	2
	Лабораторные занятия 1. Ознакомление с технологией работы ФК «Судимость» ГАС РФ «Правосудие». 2. Программно-дидактическое обеспечение: ПК, СПС «Гарант», раздаточный материал. 3. Подсистема «Судебное делопроизводство и статистика» ГАС «Правосудие». 4. Модуль интеграции с участками мировых судей. ФК «Судимость» ГАС РФ «Правосудие»	2
	Консультации	1
	Самостоятельная работа обучающихся:	2

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация информационных систем по различным признакам 2. Развитие российского правосудия: информатизация и технологизация 	
Учебная практика Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 1. Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с деятельностью судов; 2. Ознакомление с нормативными правовыми актами связанной с деятельностью суда; 3. Получение учащимися навыков работы с правовыми документами; 4. Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики. 		108
Всего		192

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия мультимедийного лекционного зала (с установленным проектором) и компьютерного кабинета.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Информатика», входят:

- компьютеры учащихся (рабочие станции) рабочее место педагога с модемом;
- программное обеспечение для компьютеров на рабочих местах с системным программным обеспечением; Библиотечный фонд может быть дополнен электронными образовательными ресурсами: электронными энциклопедиями, словарями, справочниками по информатике, электронными книгами научной и научно-популярной тематики и др.

Все компьютеры компьютерного кабинета должны иметь выход в сеть Internet, также на них должно быть установлено следующее программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7; пакет офисных прикладных программ Microsoft Office.

Реализация профессионального модуля по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» осуществляется, в специализированных учебных кабинетах для проведения:

- теоретических занятий с элементами дискуссии, постановкой проблем;
- практических занятий в виде мозгового штурма;
- просмотра электронных презентаций;
- тестирования;
- защиты рефератов и др.

3.2. Информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Ниесов, В. А. Информационные системы судопроизводства : учебное пособие / В. А. Ниесов, А. М. Черных ; под общ. ред. проф. Д. А. Ловцова. - Москва : РГУП, 2018. - 268 с.- [Электронный ресурс] URL: <https://znanium.com/catalog/product>
2. Беляева, Т.М. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 314 с. - ISBN 978-5-- [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/489876>
3. Кузнецов, П.У. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 325 с. [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/412658>
4. Беляева, Т.М. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова . - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 314 с. [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/489876>

Дополнительная литература:

1. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Г.А. Серова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 241 с. [Электронный ресурс] URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242306>
2. Кузнецов, П.У. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник. [Электронный ресурс] URL: <https://urss.ru/cgi-bin/db.pl?lang=Ru&blang=ru&page=Book&id=198414#top>

3. Ключко, И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Саратов: Профобразование, 2017. URL: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html>;
4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 255 с. [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/470353>
5. Ключко, И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Саратов: Профобразование, 2017. URL: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html>;
6. Ниесов, В.А. Информационные системы судопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Российский государственный университет правосудия, 2018. URL: <http://www.iprbookshop.ru/78304.html>;

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ – www.biblio-online.ru
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://нэб.рф/>
4. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф>
5. ЭБС IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL.: <http://elibrary.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; - составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами; - отчет о рассмотрении судами гражданских уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках; составлять оперативную отчетность; - осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; - вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах; - вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой из электронного документооборота; - осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; - использовать компьютер на участке статистического учета. 	<p>Устный опрос Фронтальный опрос Тестирование Контрольная работа Лабораторная работа Самостоятельная работа</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструкцию по ведению судебной статистики; - таблиць форм статистической отчетности судов; - виды и формы статистической отчетности в суде; - правила составления статистических форм; систему сбора и обработки статистической отчетности; - базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс", поисковые системы в сети Интернет; - перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; - правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта. 	<p>Устный опрос Фронтальный опрос Тестирование Контрольная работа Лабораторная работа Самостоятельная работа</p>