

Приложение 1.1.
к программе подготовки специалистов среднего
звена по специальности
40.02.03 Право и судебное администрирование

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

индекс наименование профессионального модуля

МДК.01.01. Судебное делопроизводство

индекс наименование учебной дисциплины (модуля)

МДК.01.02. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и
дел об административных правонарушениях

индекс наименование учебной дисциплины (модуля)

МДК.01.03. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

индекс наименование учебной дисциплины (модуля)

МДК.01.04. Особенности организационно-технического обеспечения
деятельности судей

индекс наименование учебной дисциплины (модуля)

по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

код наименование

наименование цикла: Профессиональный учебный цикл
(согласно учебному плану)

Максимальная учебная нагрузка обучающихся	354 часа
Самостоятельная работа	120 часов
Обязательная учебная нагрузка (всего)	234 часа

Жуковский, 2022 г.

**Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01.
Организационно-техническое обеспечение работы судов, разработана с
учетом:**

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513., входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация
разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная
организация «Первый академический профессиональный колледж» (АНО ПОО
ПАПК)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	40
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	42

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ

1.1 Область применения рабочей программы профессионального модуля:

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.
2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы: профессиональный модуль входит в состав профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент 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.

должен обладать **общими компетенциями, включающими в себя способность:**

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.

ОК10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

должен обладать профессиональными компетенциями:

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.

ПК1.5. 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.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 426 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 234 часа;
- самостоятельной работы студента 120 часов;
- производственной практики 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	Индив Часов	в т.ч. Практические занятия и лабораторные работы, 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	11
ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4	МДК.01.01 Судебное делопроизводство	108	78		26		30			
ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4	МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	132	84		30	6	48			
ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4	МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	57	36		12		21			
ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4	МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	57	36		4		21			
ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4	Производственное обучение (Производственная практика (по профилю специальности))	72					72			72
	Всего:	426	234		72	8	120			72

2.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК.01.01 Судебное делопроизводство

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 МДК 01.01.Судебное делопроизводство			
Тема 1.1 История судебного делопроизводства в России	Содержание учебного материала 1.Судебное делопроизводство в царской России 2.Судебное делопроизводство советского периода 3.Современное судебное делопроизводство	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по заданным темам	2	
Тема 1.2. Судебное делопроизводство. Понятие, функции, общая характеристика	Содержание учебного материала 1.Общая характеристика судебного делопроизводства 2.Система судебного делопроизводства 3.Функции и задачи судебного делопроизводства 4.Основные понятия, используемые в судебном делопроизводстве (документирование, документооборот, оперативное хранение, использование документов)	2	2
Тема 1.3 Организационно-правовое регулирование процесса судебного делопроизводства	Содержание учебного материала 1.Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 21.10.2019) 2.Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций) утв. Постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 N 100 (ред. от 11.07.2014) 3.Положение об отдельных вопросах организации делопроизводства на судебном участке мирового судьи Иркутской области утв. Приказом Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области от 24 марта 2017 г. Иркутск № 13-агпр	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной Приказом Судебного департамента при Верховном Суде	2	
	РФ от 29.04.2003 № 36 (раздел 11); изучение Приказа агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области от 24.03.2017 № 13-агпр «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации делопроизводства на судебном участке мирового судья Иркутской области» и подготовка ответов на поставленные вопросы		
Тема 1.4 Процессуально-правовое регулирование судебного делопроизводства	Содержание учебного материала 1.Процессуальное законодательство в определении структуры поступающих и создаваемых в суде документов, их обязательные реквизиты, схемы движения дела в зависимости от категории дела и порядка его рассмотрения, процессуальные сроки рассмотрения, обращение к исполнению судебных актов.	2	2
Тема 1.5. Структура суда и численность его сотрудников	Содержание учебного материала 1.Понятие структуры суда и штатной численности сотрудников суда. 2.Понятие аппарата федерального суда, его состав, функции и задачи. 3.Структура аппарата мирового судьи (особенности)	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение и анализ Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.12.2012 № 238 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции» и подготовка ответов на Поставленные вопросы.	3	2
Тема 1.6 Субъекты судебного делопроизводства	Содержание учебного материала 1.Должностные обязанности помощника судьи, секретаря суда, секретаря судебного заседания в процессе судебного делопроизводства 2.Должностные обязанности заведующего канцелярией 3.Должностные обязанности специалиста канцелярии суда, экспедиции	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение типовых должностных регламентов, должностных инструкций федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности секретаря судебного заседания и секретаря суда в районном суде и составление сравнительной таблицы по теме «Структурные подразделения аппарата суда, обеспечивающие судебное делопроизводство»	3	

Тема 1.7 Руководство и контроль за судебным делопроизводством	Содержание учебного материала 1. Полномочия председателя суда, судей, помощника судьи в осуществлении контроля за судебным делопроизводством 2. Содержание контроля процесса судебного делопроизводства 3. Сроки исполнения документов	2	2
Тема 1.8. Понятие и виды документов суда. Служебные документы суда	Содержание учебного материала 1. Понятие документов суда, их классификация 2. Распорядительные служебные документы суда 3. Организационные служебные документы суда 4. Требования к составлению служебных документов суда	2	2
Тема 1.9 Процессуальные документы суда	Содержание учебного материала 1. Классификация процессуальных документов суда 2. Основные требования к оформлению процессуальных документов суда 3. Использование печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации	2	2
Тема 1.10 Электронные документы суда	Содержание учебного материала 1. Регистрация и документов, поступивших в суд в электронном виде 2. Подготовка к рассмотрению документов, поступивших в суд в электронном виде 3. Итоговые судебные акты в электронном виде 4. Оформление исполнительного документа в электронном виде	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с Порядком подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 N 251, составление схемы конспекта.	2	
Тема 1.11 Организация учета документов в делопроизводстве суда	Содержание учебного материала 1. Сводная номенклатура дел в суде 2. Наряды производств суда 3. Описи дел (описи электронных дел, документов)	2	2
Тема 1.12 Режим секретности в делопроизводстве суда	Содержание учебного материала 1. Понятие и ведение секретного делопроизводства суда 2. Допуск работников суда к работе с секретными документами 3. Хранение секретных документов в суде	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся Анализ Федерального закона от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 29.07.2018) «О государственной тайне», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне утв. Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 N 63 (ред. от 10.07.2020) и подготовка вопросов к тестовому заданию	4	
Тема 1.13 Делопроизводство по поступившим в суд документам	Содержание учебного материала 1. Обработка и распределение поступающей в суд корреспонденции на бумажных носителях и в электронном виде. 2. Особенности приема, обработки и распределения поступающей в суд корреспонденции на судебном участке мирового судьи 3. Регистрация входящей корреспонденции и первичный статистический учет поступивших в суд гражданских дел, административных дел и дел об административном правонарушении на бумажных носителях и в электронном виде	2	2
	Практическое занятие № 1 Оформление журналов входящей и исходящей корреспонденции, актов. Оформление реестров и расписной книги.	4	2
Тема 1.14 Делопроизводство по делам назначенным к рассмотрению по видам судопроизводства	Содержание учебного материала 1. Оформление и формирование гражданских дел, назначенных к рассмотрению 2. Оформление и формирование уголовных дел, назначенных к рассмотрению 3. Оформление и формирование дел об административных правонарушениях, назначенных к рассмотрению 4. Оформление административных дел, назначенных к рассмотрению 5. Оформление дел в апелляционной и кассационной инстанциях 6. Первичный статистический учет	2	2
	Практическое занятие № 2 Оформление дела, назначенного к судебному рассмотрению	2	2
	Практическое занятие № 3 Оформление дела, назначенного к судебному рассмотрению	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление протокола о принятии залога по уголовному делу, подписки о невыезде, подписки о личном поручительстве	2	

Тема 1.15 Делопроизводство в процессе рассмотрения дел судом по видам судопроизводства	Содержание учебного материала 1.Требования к составлению протокола судебного заседания 2.Оформление извещений при отложении, приостановлении рассмотрения дела 3.Запросы суда о предоставлении сведений 4.Оформление приема и хранения вещественных доказательств	2	2
	Практическое занятие № 4 Оформление материалов дела в процессе рассмотрения судом	2	2
	Практическое занятие № 5 Оформление материалов дела в процессе рассмотрения судом	2	
Тема 1.16 Особенности делопроизводства при подготовке к рассмотрению и в процессе рассмотрения уголовных дел с участие присяжных заседателей	Содержание учебного материала 1.Оформление и формирование уголовных дел, рассматриваемых судом присяжных 2.Статистический учет дел, рассматриваемых судом присяжных 3. Оформление вызова кандидатов в присяжные заседатели 4. Оформление предварительного списка присяжных заседателей 5.Особенности оформления протокола судебного заседания с участием присяжных	2	2
Тема 1.17 Делопроизводство по делу после окончания его рассмотрения по видам судопроизводства	Содержание учебного материала 1.Изготовление копий судебных актов 2.Оформление исходящей корреспонденции 3.Оформление дел после их рассмотрения 4.Порядок выдачи дел и документов из них 5.Статистические данные по итогам рассмотрения дел	2	2
	Практическое занятие № 6. Оформление материалов дела после его рассмотрения судом	2	2
	Практическое занятие № 7 Оформление материалов дела после его рассмотрения судом	2	2
Тема 1.18 Делопроизводство по делу в период его исполнения по видам судопроизводства	Содержание учебного материала 1.Оформление исполнительных документов по гражданским делам и учет их выдачи и направления 2. Оформление исполнительных документов по уголовным делам, учет выдачи и направления 3.Оформление исполнительных документов по делам об административном правонарушении, учет выдачи и направления	2	2

	Практическое занятие № 8 Оформление документов суда в период исполнения судебного акта	4	2
	Практическое занятие № 9 Оформление документов суда в период исполнения судебного акта	2	2
Тема 1.19 Делопроизводство по внепроцессуальным обращениям и жалобам внепроцессуального характера	Содержание учебного материала 1. Понятие обращения внепроцессуального характера 2. Порядок регистрации и учета жалоб и предложений внепроцессуального характера 3. Оформление результатов рассмотрения обращений внепроцессуального характера и направление заявителю	2	2
	Практическое занятие № 10 Регистрация, предложений, заявлений и жалоб, на работу суда, не подлежащих рассмотрению учет внепроцессуальных обращений	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение, анализ Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ, составление кроссворда	4	
Тема 1.20 Делопроизводство по поступившим в суд жалобам, протестам на не вступившие законную силу решения суда, и в суде апелляционной инстанции	Содержание учебного материала 1. Порядок регистрации и учета апелляционных жалоб и протестов на не вступившие в законную силу постановления суда в федеральных судах общей юрисдикции и на судебных участках мировых судей 2. Делопроизводство по направлению дела в суд апелляционной инстанции 3. Делопроизводство в суде апелляционной инстанции 4. Делопроизводство по делу, поступившему из суда апелляционной инстанции на новое рассмотрение	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде и подготовка ответов на поставленные вопросы	4	
Тема 1.21 Делопроизводство по поступившим в суд жалобам, протестам на вступившие в законную силу решения суда, и в суде кассационной инстанции	Содержание учебного материала 1. Порядок регистрации и учета жалоб и протестов на вступившие в законную силу постановления суда в федеральных судах общей юрисдикции и на судебных участках мировых судей 2. Делопроизводство по направлению дела в суд кассационной инстанции 3. Делопроизводство в суде кассационной инстанции	2	2

<p align="center">Тема 1.22</p> <p align="center">Делопроизводство в системе арбитражных судов РФ по поступившей в суд корреспонденции</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Прием корреспонденции, поступившей по каналам почтовой связи, специальной и фельдъегерской связи, а также доставленной нарочным в экспедицию суда</p> <p>2. Прием процессуальных документов, поданных в арбитражный суд в электронном виде</p>	2	2
<p align="center">Тема 1.23</p> <p align="center">Делопроизводство в системе арбитражных судов РФ по подготовке дела к рассмотрению и в процессе его рассмотрения и после рассмотрения</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Судебные извещения</p> <p>2. Протоколирование судебного заседания</p> <p>3. Изготовление судебных актов и их копий</p> <p>4. Ознакомление с материалами дел</p> <p>5. Изготовление и оформление справки на возврат госпошлины</p> <p>6. Прием, учет и хранение вещественных доказательств</p> <p>7. Обеспечительные меры</p> <p>8. Исполнение судебных решений</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах РФ (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утвержденной Постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 N 100 и подготовка ответов на поставленные вопросы.</p>	2	
<p align="center">Тема 1. 24</p> <p align="center">Делопроизводство в арбитражных судах по прохождению апелляционных и кассационных жалоб</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы в суде первой инстанции</p> <p>2. Особенности делопроизводства в арбитражном суде апелляционной инстанции</p>	2	2
<p align="center">Тема 1.25</p> <p align="center">Оперативное хранение дел в суде</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Порядок и организация текущего хранения судебных дел</p> <p>2. Принятие дела на хранение и последующая его передача в архив</p> <p>3. Восстановление утраченных судебных дел</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 N 56 (ред. от 16.07.2019), подготовка презентации.</p>	2	

Тема 1.26 Делопроизводство по подготовке и передачи дел на хранение в архив	Содержание учебного материала 1. Понятие архива суда. Роль архивариуса. 2. Требования к оформлению дела при сдаче в архив 3. Оформление сопутствующих документов	2	2
Промежуточная аттестация в виде квалификационного экзамена		2	
Всего за семестр		108	
Всего за курс		108	

2.3 Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных и гражданских дел и дел об административных правонарушениях

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 2 МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных и гражданских дел и дел об административных правонарушениях		132	
Тема 1.1 Организация работы по рассмотрению дел в суде	Содержание учебного материала 1. Понятие организации работы в суде 2. Значение деятельности работников аппарата суда по обеспечению рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях. Основы правового регулирования организации работы в суде. 3. Основные мероприятия общего направления организации работы в суде по рассмотрению уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	2	2
Тема 1.2 Организационное обеспечение деятельности судов Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности	Содержание учебного материала 1. Понятие организационное обеспечение деятельности судов 2. Органы, обеспечивающие деятельность судов. 3. Судебный Департамент при Верховном Суде РФ, функции, задачи, структура 4. Система органов, осуществляющих обеспечение деятельности	1	2

судов	мировых судей Нормативно-правовое регулирование организационного обеспечения судов		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Федерального закона от 8 января 1998 г. N 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации") составление схемы-конспекта по теме «Организационное обеспечение деятельности судов. Система органов осуществляющих организационное обеспечение деятельности судов»	4	
Тема 1.3 Основные направления деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по Организационному обеспечению деятельности судов	Содержание учебного материала 1.Организационно-правовое обеспечение деятельности судов 2.Создание надлежащих условий для отправления правосудия 3.Обеспечение гарантий независимости судей 4.Кадровое обеспечение судов 5.Организация обучения 6.Финансирование процессуальных расходов 7.Внедрение информационных технологий 8.Материально-техническое обеспечение судов 9.Международно-правовое сотрудничество 10.Взаимодействие со средствами массовой информации	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по заданным темам	4	
Тема 1.4 Организация работы и обеспечительные мероприятия в судах общей юрисдикции и органах Судейского Сообщества	Содержание учебного материала 1.Организация работы и организационное обеспечение деятельности Верховного суда Российской Федерации 2.Организация работы и обеспечительные деятельность мероприятия в апелляционных и кассационных судах 3.Организация работы и обеспечительные деятельность мероприятия в судах субъектов Российской Федерации 4.Организация работы и обеспечительные деятельность в военных судах Российской Федерации 5.Организация работы и обеспечительные мероприятия на судебных участках мировых судей Понятие, организация и обеспечение органов Судейского Сообщества	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Федерального закона от 14.03.2002 N 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» и составление	5	

	тестируемого задания		
Тема 1.5 Организация работы и организационное обеспечение в арбитражных судах Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Особенности организации работы в арбитражных судах Российской Федерации 2. Обеспечение деятельности арбитражных судов Российской Федерации	1	2
	Практическое занятие № 1 Изучение и анализ Положения об аппарате арбитражного суда утв. Приказом Судебного Департамента при Верховном Суде РФ от 10.10.2016 г. № 203 и Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21 декабря 2012 г. № 238 составление сравнительной таблицы.	2	2
	Практическое занятие № 2 Изучение и анализ Положения об аппарате арбитражного суда утв. Приказом Судебного Департамента при Верховном Суде РФ от 10.10.2016 г. № 203 и Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21 декабря 2012 г. № 238 составление сравнительной таблицы	2	2
Тема 1.6 Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Понятие организационного обеспечения деятельности Конституционного суда Российской Федерации 2. Органы и должностные лица, обеспечивающие организацию рассмотрения дел Конституционным судом Российской Федерации	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Федерального конституционного закона от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (глава 3), Регламента Конституционного Суда Российской Федерации и составление тестируемого задания	4	
Тема 1.7 Научная организация труда в суде	Содержание учебного материала 1. Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов 2. Основные направления научной организации труда при организации работы в судах	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка и защита докладов и рефератов, компьютерных презентаций	4	

Тема 1.8 Организация работы в суде общей юрисдикции по подготовке гражданских, дел об административных правонарушениях к судебному разбирательству по первой инстанции.	Содержание учебного материала 1. Понятие и формы стадии подготовки дела к судебному разбирательству 2. Действия судьи и роль сотрудников аппарата суда в подготовке дел к рассмотрению 1. Организация подготовки гражданских дел к судебному разбирательству Обеспечение явки участников процесса в судебное заседание. Формирование списка назначенных дел к судебному рассмотрению для публикации на официальном сайте суда и на бумажном носителе. 2. Организация подготовки дел об административном правонарушении к рассмотрению в судебном заседании, Сроки. Обеспечение явки участников судебного разбирательства. Формирование списка назначенных дел к судебному рассмотрению для публикации на официальном сайте суда и на бумажном носителе. 3. Особенности организации рассмотрения дел без вызова сторон в судебное заседание, дел приказного производства	1	2
	Практическое занятие № 3 Решение ситуационных задач	2	2
	Практическое занятие № 4 Решение ситуационных задач	2	2
	Практическое занятие № 5 Оформление процессуальных документов суда на стадии разрешения вопроса о принятии дела к производству.	2	2
	Практическое занятие № 6 Оформление процессуальных документов суда на стадии разрешения вопроса о принятии дела к производству.	2	2
Тема 1.9 Организация работы в суде общей юрисдикции в процессе рассмотрения гражданских дел и дел об административных правонарушениях по первой инстанции. Реализация прав и обязанностей участников процесса в судебном заседании	Содержание учебного материала 1. Организация процесса рассмотрения гражданских дел. Роль секретаря судебного заседания в процессе рассмотрения дел. Проверка явки лиц, явившихся в судебный процесс. Доклад судье о явившихся и о причине отсутствия не явившихся лиц. 2. Организация рассмотрения дела об административном правонарушении 3. Ведение протокола судебного заседания по гражданским делам. 4. Ведение протокола по делам об административных правонарушениях 3. Организация ознакомления с протоколом судебного заседания. 4. Осмотр письменных и вещественных доказательств, по гражданскому	2	2

	<p>делу, которые невозможно или затруднительно доставить в суд.</p> <p>5.Извещение и вызов сторон в судебное заседание в случае отложения рассмотрения дела.</p> <p>6.Организационные действия специалистов суда в случае приостановления производства по делу.</p> <p>7. Судебное заседание как гарантия всестороннего и полного исследования обстоятельств. Процессуальное единообразие.</p> <p>8.Регламент судебного заседания. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.</p> <p>9. Меры воздействия за уклонение субъектов гражданских процессуальных отношений от выполнения своих обязанностей или требований суда, за выражение в судебном заседании неуважения к суду</p>		
	<p>Практическое занятие № 7</p> <p>Составление процессуальных документов по гражданскому делу</p>	2	2
	<p>Практическое занятие № 8</p> <p>Составление процессуальных документов по гражданскому делу</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Работа по систематизации полномочий и прав участников процесса рассмотрения дела в суде, составление сравнительной таблицы по особенностям организационной работы судебного разбирательства.</p>	4	
<p>Тема 1.10</p> <p>Организация работы в суде общей юрисдикции после рассмотрения гражданских дел и дел об административном правонарушении по первой инстанции</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Организация принятия и оглашения резолютивной части решения суда по гражданским делам.</p> <p>2.Сроки вручения и направления итоговых судебных актов, решений суда,</p> <p>3.Основания для обращения к исполнению судебных актов по гражданским делам, Сроки подготовки, выдачи и направления исполнительных документов.</p> <p>4.Порядок ознакомления с материалами дела, протоколами, аудиозаписью судебных заседаний, выдача их копий</p> <p>5.Публикация принятых решений на сайте суда</p> <p>6.Организация принятия и оглашения резолютивной части постановления, постановления по делу об административном правонарушении</p> <p>7.Сроки вручения и направления итоговых судебных актов.</p> <p>8.Обращение к исполнению судебных актов по делам об административных правонарушениях. Сроки.</p>	2	2

	9.Порядок ознакомления с материалами дела, протоколами, аудиозаписью судебных заседаний, выдача их копий.		
	Практическое занятие № 9 Деловая игра организация проведения судебного заседания по гражданскому делу	2	2
	Практическое занятие № 10 Деловая игра организация проведения судебного заседания по гражданскому делу	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа по изучению и анализу законодательства об административных правонарушениях, положений Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, регламентирующее особенности исполнения наказаний по делам об административных правонарушениях в зависимости от вида, назначенного судом наказания, составлению сравнительной таблицы по особенностям исполнения судебных актов по делам об административных правонарушениях.	5	
Тема 1.11 Организация работы в суде общей юрисдикции по подготовке уголовных дел к судебному разбирательству в суде первой инстанции Особенности организации рассмотрения уголовных дел с участием лиц, находящихся под стражей	Содержание учебного материала 1.Понятие и формы стадии подготовки к судебному заседанию по уголовному делу. 2.Порядок и основания принятия решений на предварительном слушании дела об исключении доказательств и возвращении дела прокурору; 3.Назначение дела к судебному разбирательству; 4.Особенности работы помощника судьи по назначению уголовного дела к рассмотрению в суде первой инстанции; участие секретаря судебного заседания по уголовному делу 5.Лица, подлежащие вызову в судебный процесс по уголовным делам публичного обвинения и частного обвинения. Сроки. 6.Обеспечение явки в судебный процесс участников судебного разбирательства. 7.Формирование списка назначенных дел к судебному рассмотрению для публикации на официальном сайте суда и на бумажном носителе для размещения на информационном стенде суда 8.Особенности извещения свидетеля, обвиняемого, подсудимого, находящихся под стражей. 9.Организация доставления в судебное заседание свидетеля, обвиняемого, подсудимого, находящегося под стражей.	2	2

	Организация повторного доставления в судебное заседание лица, находящегося под стражей в случае отложения рассмотрения дела		
Тема 1.11 Организация работы в суде общей юрисдикции по подготовке уголовных дел к судебному разбирательству в суде первой инстанции Особенности организации рассмотрения уголовных дел с участием лиц, находящихся под стражей	Содержание учебного материала 10. Понятие и формы стадии подготовки к судебному заседанию по уголовному делу. 11. Порядок и основания принятия решений на предварительном слушании дела об исключении доказательств и возвращении дела прокурору; 12. Назначение дела к судебному разбирательству; 13. Особенности работы помощника судьи по назначению уголовного дела к рассмотрению в суде первой инстанции; участие секретаря судебного заседания по уголовному делу 14. Лица, подлежащие вызову в судебный процесс по уголовным делам публичного обвинения и частного обвинения. Сроки. 15. Обеспечение явки в судебный процесс участников судебного разбирательства. 16. Формирование списка назначенных дел к судебному рассмотрению для публикации на официальном сайте суда и на бумажном носителе для размещения на информационном стенде суда 17. Особенности извещения свидетеля, обвиняемого, подсудимого, находящихся под стражей. 18. Организация доставления в судебное заседание свидетеля, обвиняемого, подсудимого, находящегося под стражей. 19. Организация повторного доставления в судебное заседание лица, находящегося под стражей в случае отложения рассмотрения дела	2	2
	Зачет	1	
	Итого за семестр	39/30	
Тема 1.12 Организация работы в суде общей юрисдикции после рассмотрения уголовных дел в суде первой инстанции. Особенности обращения к исполнению судебных актов по уголовным делам	Содержание учебного материала 1.Принятие и оглашение итогового судебного акта по уголовным делам 2.Вручение копий судебных актов по уголовным делам, сроки 3.Особенности вручения копии судебного акта осужденному, находящемуся под стражей и направления в следственный изолятор 4.Ознакомление с протоколом судебного заседания, материалами уголовного дела, выдача их копий 5. Исправление описок, опечаток, арифметических ошибок в судебных актах 6. Размещение копий судебных актов на сайте суда	2	2

	7. Роль сотрудников аппарата суда в исполнении судебных актов по уголовным делам Порядок обращения к исполнению судебных актов по уголовным делам в зависимости от вида назначенного наказания		
	Практическое занятие № 11 Составление процессуальных документов по уголовному делу	2	2
	Практическое занятие № 12 Составление процессуальных документов по уголовному делу	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа по изучению и анализу уголовно процессуального законодательства, положений Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, регламентирующее особенности исполнения наказаний по уголовным делам в зависимости от вида, назначенного судом наказания, составлению сравнительной таблицы по особенностям исполнения судебных актов по уголовным делам.	6	
Тема 1.13 Особенности организации рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей. Особенности организации рассмотрения материалов досудебного производства	Содержание учебного материала 1. Роль и действия помощника судьи в процессе подготовки рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей 2. Особенности участия и роль секретаря судебного заседания в обеспечении рассмотрения уголовного дела с участием присяжных заседателей 3. Подготовка к рассмотрению материалов досудебного производства, роль и действия судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания, участники рассмотрения материала судом 4. Рассмотрение материалов досудебного производства. Виды принимаемых решений 5. Обращение к исполнению материалов досудебного производства	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Написание эссе по предложенным темам	4	
	Практическое занятие № 13 Оформление организационных документов по уголовному делу, рассматриваемому судом присяжных	2	2
Тема 1.14 Организация работы в суде первой инстанции по приему апелляционных, кассационных жалоб, представлений. Организация процесса рассмотрения дел	Содержание учебного материала 1. Виды принимаемых судом решений по поступившим жалобам, протестам 2. Подготовительные действия перед направлением гражданского, уголовного дел и дел об административных правонарушениях в суд	1	2

судом апелляционной и кассационной инстанциями	апелляционной инстанции 3. Организация рассмотрения дел судом апелляционной инстанции. протоколирование. 4. Виды принимаемых решений. Вынесение итогового судебного акта суда апелляционной инстанции. Организация исполнения постановлений суда апелляционной инстанции		
	Практическое занятие № 14 Составление процессуальных документов при рассмотрении дела судом апелляционной инстанции.	2	2
Тема 1.15 Организация работы по приему, рассмотрению жалоб и заявлений непроцессуального характера	Содержание учебного материала 1. Понятие заявлений и жалоб не процессуального характера. 2. Нормативно-правовое регулирование внепроцессуальных обращений 3. Порядок рассмотрения. Виды принимаемых решений.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» и подготовка ответов на поставленные вопросы.	4	
Тема 1.16 Организация приема посетителей в судах	Содержание учебного материала 1. Нормативно-правовое регулирование организации приема посетителей в судах. 2. Приемная суда	2	2
Тема 1.17 Организация работы в системе арбитражных судов РФ по подготовке дел в суде.	Содержание учебного материала 1. Функциональные обязанности работников арбитражных судов 2. Прием, регистрация, обработка и распределение корреспонденции по судебным составам 3. Организация работы в судебных составах	2	2
Тема 1.18 Организация работы в системе арбитражных судов РФ в процессе и после рассмотрения судом.	Содержание учебного материала 1. Организация процесса рассмотрения гражданских дел в арбитражном суде. 2. Роль секретаря судебного заседания, помощника судьи в процессе рассмотрения дел. Ведение протокола судебного заседания.	2	2
Тема 1.19 Организация работы в системе арбитражных судов РФ по рассмотрению апелляционных и кассационных жалоб	Содержание учебного материала 1. Особенности организации работы при прохождении апелляционных жалоб в суде 2. Особенности организации работы при прохождении кассационных жалоб в суде Организация принятия и оглашения резолютивной части решения суда	2	2

	по гражданским делам. 3. Сроки вручения и направления итоговых судебных актов, решений суда, Основания для обращения к исполнению судебных актов по гражданским делам, Сроки подготовки, выдачи и направления исполнительных документов.		
Тема 1.20 Понятие и цели ведения судебной статистики	Содержание учебного материала 1. Правовые основы организации и ведения судебной статистики 2. Ведение судебной статистики в системе судов общей юрисдикции: верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, районных судах, участках мировых судей 3. Субъекты ведения судебной статистики, обязанности, ответственность	2	2
Тема 1.21 Организация работы по ведению судебной статистики	Содержание учебного материала 1. Первичный статистический учет в суде 2. Виды и формы статистической отчетности в суде 3. Изучение и обобщение судебной практики	2	2
Тема 1.22 Организация охраны суда и безопасности в суде	Содержание учебного материала 1. Общие требования охраны труда 2. Направления принимаемых мер безопасности по обеспечению осуществления правосудия в зданиях судов: инженерно-техническая, пожарная безопасность. 3. Обеспечение зданий судов турникетами, металлоискателями, сигнализациями экстренного вызова, противопожарными устройствами, и т.д. Охрана зданий в рабочее и в нерабочее время.	2	2
Тема 1.23 Этические основы организации судебной деятельности	Содержание учебного материала 1. Нравственный статус носителя судебной власти 2. Культура судебной деятельности 3. Этика процессуальной судебной деятельности 4. Этические основы организации распорядительной судебной деятельности	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.04.2011 N 79 «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации» и подготовка ответов на поставленные вопросы.	4	
Тема 1.24 Информационное обеспечение рассмотрения дел судом.	Содержание учебного материала 1. Автоматизация процессов, связанных с рассмотрением дел в суде 2. Роль специалистов аппарата суда в организации проведения судебного заседания посредством видео-конференц-связи 3. Роль специалистов аппарата суда в организации аудиопотоколирования судебных заседаний	2	2
Тема 1.25 Обеспечение доступа к информации о деятельности судов	Содержание учебного материала 1. Содержание информации о деятельности судов 2. Ответственные лица за организацию обеспечения доступа к информации о деятельности судов. 3. Организация реализации обеспечения доступа к информации о деятельности судов	2	2
Промежуточная аттестация в виде квалификационного экзамена		3	
Итого за семестр:		45/18	
Обязательная аудиторная нагрузка по курсовым работам		8	
Темы курсовых работ по модулю: 1. История развития организационной и обеспечительной деятельности в суде 2. Взаимосвязь процесса обеспечения рассмотрения дел судом с иными отраслями права 3. Общая характеристика и нормативно-правовое регулирование деятельности по обеспечению судов 4. Общая характеристика и нормативно-правовое регулирование организационной деятельности судов 5. Особенности и правовые основы организации работы по обеспечению правосудия на судебном участке мирового судьи 6. Субъекты организации процесса работы в суде по рассмотрению судебных дел 7. Организационно-штатная работа в суде 8. Распределение служебных обязанностей в суде. Контроль и проверка их исполнения. 9. Органы осуществляющие обеспечение деятельности судов 10. Система и структура Судебного департамента при ВС РФ 11. Правовое положение аппарата мирового судьи, должностные обязанности, права, квалификационные требования, ответственность 12. Компетенция районного суда по рассмотрению гражданских дел, уголовных дел и дел об административных правонарушениях 13. Участие органов судейского сообщества в организационном, ресурсном и кадровом обеспечении деятельности суда			

<p>14. Организационное обеспечение деятельности Верховного Суда РФ</p> <p>15. Особенности обеспечения деятельности судов субъектов РФ</p> <p>16. Понятие аппарата суда, его структура в районном суде.</p> <p>17. Правовой статус, квалификационные требования работников аппарата суда.</p> <p>18. Должностные обязанности, ответственность работников аппарата суда.</p> <p>19. Правовой статус помощника судьи, его полномочия по обеспечению рассмотрения дел и материалов в суде первой инстанции</p> <p>20. Правовой статус секретаря судебного заседания, его полномочия по обеспечению рассмотрения дел и материалов в суде первой инстанции</p> <p>21. Руководство деятельностью аппарата суда и обеспечение его надлежащей работы</p> <p>22. Принятие к производству, регистрация и учет гражданских дел</p> <p>23. Порядок подачи, приема и регистрации в судах документов, поступивших в суд в электронном виде</p> <p>24. Организация работы суда и аппарата суда общей юрисдикции по подготовке гражданских дел к судебному рассмотрению</p> <p>25. Организация работы суда и аппарата суда общей юрисдикции в ходе рассмотрения гражданского дела</p> <p>26. Организация работы суда и аппарата суда общей юрисдикции после рассмотрения гражданского дела</p> <p>27. Организация работы суда и аппарата суда общей юрисдикции по подготовке уголовных дел к судебному заседанию</p> <p>28. Организация работы суда и аппарата суда общей юрисдикции в ходе рассмотрения уголовного дела</p> <p>29. Организация работы суда и аппарата суда общей юрисдикции после рассмотрения уголовного дела</p> <p>30. Организация работы суда и аппарата суда общей юрисдикции по подготовке дел об административном правонарушении к судебному заседанию</p> <p>31. Организация работы суда и аппарата суда общей юрисдикции в ходе рассмотрения дел об административном правонарушении</p> <p>32. Организация работы суда и аппарата суда общей юрисдикции после рассмотрения дел об административном правонарушении</p> <p>33. Особенности организации рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей</p> <p>34. Обращение к исполнению судебных актов по уголовным делам</p> <p>35. Обращение к исполнению судебных актов по гражданским делам</p> <p>36. Обращение к исполнению судебных актов по делам об административных правонарушениях</p> <p>37. Организация обеспечения рассмотрения дел в суде апелляционной и кассационной инстанций при поступлении дела в суд</p> <p>38. Организация работы при рассмотрении дела судом апелляционной и кассационной инстанций</p> <p>39. Основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции.</p> <p>40. Организация приема посетителей в судах</p> <p>41. Понятие заявлений и жалоб непроцессуального характера</p> <p>42. Порядок рассмотрения непроцессуальных обращений и принимаемые по ним решения</p> <p>43. Порядок и основания списания дел в архив суда</p> <p>44. Оперативное хранение дел в суде и использование архива суда</p>		
---	--	--

<p>45. Основы организации и ведения судебной статистики</p> <p>46. Формы статистической отчетности в суде</p> <p>47. Организация работы по приему, хранению и уничтожению вещественных доказательств в суде</p> <p>48. Использование информационных технологий в обеспечении рассмотрения судом гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях</p> <p>49. Ведение протоколирования и аудиопотоколирования судебных заседаний при рассмотрении дел</p> <p>50. Организация проведения судебных заседаний с использованием видео-конференц связи</p> <p>51. Особенности организации обеспечительной деятельности военных судов</p> <p>52. Особенности организации рассмотрения дел в военных судах Российской Федерации</p> <p>53. Аппарат военного суда, правовое положение, структура, полномочия, должностные обязанности</p> <p>54. Научная организация труда в суде</p> <p>55. Этические основы организационно-распорядительной деятельности в суде</p> <p>56. Организация международного сотрудничества судебных органов</p> <p>57. Судебные органы, осуществляющие международное сотрудничество</p> <p>58. Меры безопасности в зданиях судов, применяемые при осуществлении правосудия</p> <p>59. Общие требования организации охраны труда в суде</p> <p>60. Формирование и размещение информации о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте суда</p> <p>61. Составление проекта судебного постановления</p> <p>62. Организация судебной деятельности при осуществлении приказного производства</p> <p>63. Организация работы по утверждению мирового соглашения и применению процедуры медиации</p> <p>64. Организация работы по подготовке дела к рассмотрению в арбитражном суде</p> <p>65. Организация работы в ходе рассмотрения дел арбитражным судом</p> <p>66. Организация работы после рассмотрения дела арбитражным судом</p> <p>67. Особенности обеспечения прохождения и рассмотрения апелляционной жалобы в арбитражном суде</p> <p>68. Порядок рассмотрения предложений, заявлений и жалоб на действия судей и работников аппаратов арбитражных судов Российской Федерации, а также запросов о предоставлении информации о деятельности судов</p> <p>69. Взаимодействие Судебного департамента при Верховном суде с иными государственными органами и органами государственной власти по вопросам обеспечения деятельности судов</p> <p>70. Кадровое обеспечение деятельности судов</p> <p>71. Организация работы по исполнению судебных актов</p> <p>72. Роль автоматизации процессов, связанных с рассмотрением дел, в организации работы в суде.</p> <p>73. Полномочия и правовые основы деятельности Судебного Департамента при ВС РФ</p> <p>74. Полномочия мирового судьи при рассмотрении гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях</p> <p>75. Организация работы в суде при поступлении процессуальных жалоб, протестов и направлении дел в суд апелляционной и кассационной инстанции</p>		
Всего за курс обучения учебной дисциплине	132/48	

2.4 Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 3 МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде		57	
Тема 1.1 История систематизации и кодификационной деятельности в России	Содержание учебного материала 1. История кодификации отечественного законодательства Первые русские кодифицированные акты. 2. Кодификация М.М. Сперанского. 3. Кодификация в советский период	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка и защита докладов по теме «История систематизации и кодификационной деятельности в России»	6	
Тема 1.2 Понятие и общая характеристика систематизации права	Содержание учебного материала 1. Предмет систематизации 2. Субъекты систематизации 3. Этапы систематизации 4. Принципы систематизации права	2	2
Тема 1.3 Виды и способы систематизации российского законодательства	Содержание учебного материала 1. Учет 2. Консолидация 3. Инкорпорация 4. Кодификация	2	2
	Практическое занятие № 1 Подготовка ответов на тестированное задание по теме: «Виды и способы систематизации российского законодательства»	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной литературой по составлению схемы-конспекта по теме «Систематизация законодательства».	4	

<p align="center">Тема 1.4 Виды кодификации и кодифицированных актов</p>	<p>Содержание учебного материала 1.Виды кодификации 2.Виды кодифицированных актов, понятие, признаки 3.Технико-юридические правила кодификации 4.Перспективы кодификации законодательства 5.Официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов</p>	2	2
<p align="center">Тема 1.5 Кодификационно-справочная работа в суде</p>	<p>Содержание учебного материала 1.Понятие, цели кодификации в суде 2.Принципы осуществления кодификации в суде</p>	2	2
	<p>Практическое занятие № 2 Изучение Инструкции о порядке ведения фондов правовой информации в системе Судебного департамента, утвержденной приказом Судебного департамента ВС РФ от 26.01.2001 № 10 и подготовка ответов на поставленные вопросы</p>	2	2
<p align="center">Тема 1.6 Организационные основы кодификации в суде</p>	<p>Содержание учебного материала 1.Значение работы по учёту и систематизации законодательства в судах 2.Принципы осуществления кодификации в суде 3.Отдел кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики</p>	2	2
	<p>Практическое занятие № 3 Ведение контрольного экземпляра нормативного правового акта, внесение соответствующих отметок в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации; регистрация НПА, оформление карточки систематического учета</p>	2	2
	<p>Практическое занятие № 4 Ведение контрольного экземпляра нормативного правового акта, внесение соответствующих отметок в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации; регистрация НПА, оформление карточки систематического учета</p>	2	2
<p align="center">Тема 1.7 Консультант суда, как субъект, осуществляющий кодификационную работу в суде</p>	<p>Содержание учебного материала 1.Квалификационные требования, предъявляемые к консультанту по кодификации законодательства в суде 2.Должностные обязанности консультанта по кодификации законодательства в суде 3.Должностные права и ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде</p>	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся Составление должностного регламента консультанта суда	4	
Тема 1.8 Основные направления деятельности по кодификации в суде	Содержание учебного материала 1. Учет юридической литературы, периодических изданий поступающей в суд. 2. Порядок и ведение работ по подбору и систематизации законодательства. 3. Порядок ведение контрольных экземпляров законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. 4. Порядок информирования судей и работников аппарата суда об изменениях в законодательстве, о судебной практике вышестоящих судов. 5. Учет выдаваемой судьям юридической литературы. 6. Обобщение статистических показателей работы суда	2	2
	Практическое занятие № 5 Изучение судебной практики по делам о преступлениях, связанных с нарушением правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств, а также с их неправомерным завладением без цели хищения и подготовка ответов на поставленные вопросы	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение официального сайта Иркутского областного суда, обобщений судебной практики и подготовка ответов на поставленные вопросы	4	
Тема 1.9 Кодификационная работа в разных звеньях судов судебной системы России	Содержание учебного материала 1. Организация кодификации законодательства в Верховном Суде Российской Федерации 2. Систематизация и кодификация законодательства в верховных судах республик, краевых, областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области, судах автономных округов 3. Организация систематизации и кодификации законодательства в районных судах	2	2
	Практическое занятие № 6 Изучение Обзора судебной практики по делам, связанным с реализацией права на материнский (семейный) капитал, утвержденного Президиумом Верховного Суда РФ 22.06.2016, и подготовка ответов на поставленные вопросы	2	2

Тема 1.10 Особенности кодификационной работы в системе военных судов и мировых судей	Содержание учебного материала 1.Деятельность военного суда по изучению и обобщению судебной практики; по подготовке предложений по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов; по анализу судебной статистики 2.Деятельность мирового судьи по изучению и обобщению судебной практики; по подготовке предложений по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов; по анализу судебной статистики	2	2
Тема 1.11 Кодификационная работа в системе арбитражных судов Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Организация кодификации законодательства в системе арбитражных судов 2. Основные направления кодификации. 3. Субъекты кодификации законодательства в арбитражных судах	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ судебной практики арбитражного суда Иркутской области, работа с нормативными актами и подготовка ответов на поставленные вопросы по особенностям рассмотрения дел о банкротстве юридических лиц	3	
Тема 1.12 Роль справочных правовых компьютерных систем в систематизации Российского законодательства	Содержание учебного материала 1. Официальное опубликование правовых актов. 2. Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде	2	2
	Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета	1	
Всего за курс обучения учебной дисциплине		57	

2.5 Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения судей

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 4 МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения судей			

Тема 1.1 Сущность организационно-технического обеспечения судей	Содержание учебного материала 1.Содержание организационно-технического обеспечения судов 2.Принципы организационно-технического обеспечения судей 3.Цели, основные направления организационно-технического обеспечения судов	1	2
Тема 1.2 Субъекты организационно-технического обеспечения судов	Содержание учебного материала 1.Органы, осуществляющие организационно-техническое обеспечение деятельности судов 2.Должностные лица, осуществляющие организационно-техническое обеспечение деятельности судов	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации по заданным темам	4	
Тема 1.3 Правовое регулирование организационно-технического обеспечения деятельности судов	Содержание учебного материала 1.Правовые источники организационно-технического обеспечения деятельности судов 2.Программное и текущее планирование организационно-технического обеспечения деятельности судов	2	2
Тема 1.4 Государственное регулирование материально-технического оснащения деятельности судов	Содержание учебного материала 1.Федеральное оснащение судов материально-техническими средствами 2.Ведомственные программы оснащения судов материально-техническими средствами	2	2
	Практическая работа № 1 Составление сравнительной схемы-таблицы	2	2
	Практическая работа № 2 Составление сравнительной схемы-таблицы	2	2
Тема 1.5 Материальное обеспечение судей	Содержание учебного материала 1.Понятие кадрового состава суда 2.Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присеваемые судьям 3.Организация материального обеспечения и социально-правовой защиты судей	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Федерального закона от 20.04.1995 № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» и подготовка ответов на поставленные вопросы.	4	

Тема 1.6 Материальное обеспечение сотрудников аппарата суда	Содержание учебного материала 1. Формирование кадрового состава аппарата суда 2. Классные чины и специальные звания, присваиваемые сотрудникам аппарата суда 3. Организация материального обеспечения и социально-правовой защиты работников аппарата суда	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка и защита рефератов по заданным темам	4	
Тема 1.7 Финансово-экономическое обеспечение деятельности судов	Содержание учебного материала 1. Организация финансирования федеральных судов общей юрисдикции, арбитражных судов и мировых судей 2. Управление бюджетными ассигнованиями в целях обеспечения деятельности суда. 3. Составление сметы расходов на очередной финансовый год.	2	2
Тема 1.8 Учет и выбытие основных средства и материальных запасов суда	Содержание учебного материала 1. Учет материально-технических средств в суде 2. Принятие решения о списании имущества 3. Списание особо ценных технических систем 4. Списании зданий и сооружений (независимо от их стоимости), затрат по прекращенному и неосуществленному строительству	2	2
Тема 1.9 Финансовый контроль за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организационное обеспечение деятельности судов, а также финансово-хозяйственной деятельности в системе Судебного департамента	Содержание учебного материала 1. Контрольно-ревизионный отдел управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации 2. Порядок проведения ревизии 3. Организация ведомственного финансового контроля	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Положения о ведомственном финансовом контроле за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организационное обеспечение деятельности судов, а также финансово-хозяйственной деятельности в системе Судебного департамента, Типового положения о контрольно-ревизионном отделе управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации, Инструкции об организации и проведении ревизий (проверок) финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организационное обеспечение деятельности судов, а также финансово-хозяйственной деятельности в системе Судебного департамента утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16	6	

	сентября 2010 г. N 198 и подготовка ответов на поставленные вопросы.		
Тема 1.10 Материально-технические ресурсы в обеспечении деятельности судов	Содержание учебного материала 1. Виды материально-технических ресурсов, предназначенных для обеспечения профессиональной деятельности судей 2. Оснащение зданий судов техническими средствами и системами обеспечения безопасности	2	2
Тема 1.11 Организация обеспечения судов материально-техническими средствами	Содержание учебного материала 1. Определение потребности суда в материально-технических средствах и составление отчетов, заявок 2. Размещение заказов на поставки товаров 3. Выполнение работ, оказание услуг для нужд суда	2	2
Тема 1.12 Особенности обеспечения судов материально-техническими средствами	Содержание учебного материала 1. Обеспечение судебных заседаний с участием присяжных и арбитражных заседателей 2. Материально-техническое обеспечение работы судебных участков мировых судей	2	2
Тема 1.13 Основные направления деятельности Судебного департамента в сфере обеспечения информатизации судов	Содержание учебного материала 1. Правовая основа информатизации судов и системы Судебного департамента как аспект организационно-технического обеспечения 2. Внедрение в деятельность судов средств автоматизации 3. Формирование единого информационного пространства федеральных судов общей юрисдикции и мировых судей, системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 4. Обеспечение доступности информации о деятельности судов; создание организационно-технических условий для обеспечения доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти или органов местного самоуправления к информации о деятельности судов.	2	2
Тема 1.14 Основные мероприятия по информатизации судов и системы Судебного департамента	Содержание учебного материала 1. Обеспечение судов компьютерной техникой; 2. Разработка и сопровождение специального программного обеспечения для судов общей юрисдикции	1	2

	Содержание учебного материала 1. Оснащение судов системами аудио- и видеопротоколирования хода судебных заседаний; 2. Оснащение залов судебных заседаний федеральных судов общей юрисдикции оборудованием видеоконференц-связи; 3. Оснащение всех судов оборудованием скрытого допроса свидетелей и потерпевших без возможности их визуального наблюдения; 4. Оснащение судов программным обеспечением и ключевыми носителями для ведения электронного документооборота с применением электронной подписи	2	2
Тема 1.15 Создание надлежащих условий для размещения судов, органов судейского сообщества и системы Судебного департамента	Содержание учебного материала 1 Организация строительства зданий и помещений судов 2. Система технического обслуживания зданий и помещений судов 3. Контроль проведения ремонта зданий, сооружений, помещений, инженерных сетей и оборудования суда	2	2
Тема 1.16 Организационное обеспечение соблюдения санитарных норм, правил пожарной безопасности, надлежащей эксплуатации зданий судов	Содержание учебного материала 1. Требования, предъявляемые к пожарной безопасности в суде 2. Требования санитарно-эпидемиологических норм в судах 3. Надлежащая эксплуатация зданий судов	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Инструкции о мерах пожарной безопасности в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28 апреля 2008 г. N 88) составление схемы-конспекта по теме «Требования, предъявляемые к пожарной безопасности в суде»	3	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		1	
Всего за курс обучения учебной дисциплины		57	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

2.6. Тематический план и содержание производственной практики

ПП. 01 Производственная практика

Наименование разделов и тем	№ урока	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3	4
Тема 1. Структура и штаты подразделений суда, обеспечивающих рассмотрение дел в суде	1	Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»	2
	2	Федеральный закон от 26 июня 1992 г. № 3 132-1 «О статусе судей в Российской Федерации	2
	3	Закон Иркутской области от 15 ноября 2007 г. № 111-оз «О мировых судьях в Иркутской области» с изм. на 13.11.2018 г	2
	4	Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 06.03.2019) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»	2
	5	Положение об аппарате федерального суда общей юрисдикции (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21 декабря 2012 г. № 238).	2
	6	Система судов общей юрисдикции в РФ. Схема структуры аппарата суда общей юрисдикции	4
Тема 2 Организация делопроизводства у мирового судьи	1	Характеристика судебного делопроизводства: его функции и задачи, изложение в дневнике основных положений нормативно-методических документов по организации делопроизводства в суде	2
	2	Процедура постановки на учет, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов; составить номенклатуру дел в суде, оформить журнал учета входящей и исходящей корреспонденции;	2
	3	Прием и регистрация исковых заявлений канцелярией суда; порядок распределения уголовных и гражданских дел в суде	2
Тема 3 Организация работы в суде общей юрисдикции по подготовке гражданских дел к судебному разбирательству в суде первой инстанции	1	Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству; собрать определения судьи, составленные в ходе подготовки дел (о назначении экспертизы, об обеспечении доказательств, об обеспечении иска и т.д.); составить проект определения судьи о возбуждении гражданского дела и принятии его к производству	2
	2	Оформление дел при подготовке к рассмотрению: запросы, повестки , анализ указанных действий	6
	3	Посещение судебных заседаний по гражданским, делам, определение частей судебного разбирательства: подготовительную, разбирательство дела по существу, судебные прения, заключение прокурора, вынесение и объявление судебного решения. Определение	7

		работы судьи, по кругу документов, на основании которых действуют адвокаты и другие представители, сбор образцов и копий этих документов.	
	4	Роль секретаря судебного заседания. Порядок исследования доказательств. Права, обязанности и порядок участия в процессе сторон, их представителей, прокурора, третьих лиц и т.д. Проявление принципа диспозитивности, состязательности, непрерывности судебного заседания при отложении разбирательства дела и перерыве и т.д. оформление протокола судебного заседания по гражданскому делу	2
	5	Особенности разбирательства дел, которые не заканчиваются вынесением решения. Сбор для дневника-отчета соответствующих определений суда (ст. 215, 220, 221 ГПК РФ)	2
	6	Оформление учетно-статистических карточек формы № 5 по гражданским делам	2
	7	Оформление исполнительного листа и судебного приказа	2
	8	Порядок рассмотрения в судах жалоб процессуального характера	2
	9	Глава 7 ГПК РФ и глава 25.3 Налогового кодекса РФ. Порядок уплаты государственной пошлины, основания для освобождения от уплаты, для предоставления отсрочки и рассрочки в уплате государственной пошлины по гражданским делам; привести примеры из практики по данным вопросам; собрать процессуальные документы. Основания для освобождения от уплаты, для предоставления отсрочки и рассрочки в уплате государственной пошлины по гражданским делам; привести примеры из практики по данным вопросам; собрать процессуальные документы.	2
Тема 4 Организация работы в суде общей юрисдикции по подготовке уголовных дел к судебному разбирательству в суде первой инстанции	1	Работа судьи при подготовке уголовных дел, образцы документов.	2
	2	Посещение судебных заседания по уголовным делам; сбор образцов документов по уголовному процессу(определения, ходатайства, приговор и т.д.).	7
	3	Составление протокола судебного заседания по уголовному делу; оформление учетно-статистические карточки формы № 6 по уголовным делам	2
	4	Оформление исполнительных листов по уголовным делам; изучить и изложить в дневнике-отчете процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению	2
	5	Организация работы суда по рассмотрению жалоб и заявлений граждан; с разрешения судьи поприисутствовать на приемах граждан, определить основные направления деятельности судьи по различным категориям гражданских дел.	2

	6	Исковые заявления, составленные верно и с допущенными ошибками при их составлении, способ и порядок их исправления	2
Тема 5 Организация кодификационно- справочной работы в суде	1	Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.12.2012 N 238 Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции. Положение об аппарате федерального суда общей юрисдикции в части ведения систематизации законодательства и кодификационно-справочной работы	2
Тема 6 Организация проведения обобщения судебной практики	1	Обобщение судебной практики по вопросам подсудности гражданских дел районным судам и мировым судьям Иркутского областного суда.	2
Раздел 7 Информатизация судов и органов судейского сообщества. Использование компьютерных технологий в деятельности судов	1	Организационно-методическое обеспечение информатизацией судов общей юрисдикции	2
	2	Порядок осуществления первичного учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде ("Инструкция по ведению судебной статистики" (утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.12.2007 N 169).	2
		Итого	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01 ОРГАНИЗАЦИОННО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДОВ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение программы профессионального модуля ПМ. Организационно-техническое обеспечение работы судов предполагает (согласно ФГОС по специальности 40.02.03. Право и судебное администрирование) наличие в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу ППССЗ СПО, учебного кабинета общепрофессиональных дисциплин (зал судебных заседаний).

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по праву и иные документы. В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя (стол, стул, компьютер, проектор, доска, экран);
- столы и стулья для обучающихся;
- различные наглядные пособия в электронном виде.

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины «Организационно-техническое обеспечение работы судов», рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, в пределах освоения ППССЗ СПО.

Библиотечный фонд может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной и научно-популярной литературой по дисциплине.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Организационно-техническое обеспечение работы судов» студенты имеют возможность доступа к электронным учебным материалам по уголовному праву, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации принята 12.12.1993 - РГ № 237, 25.12.1993г.;
2. Федеральный конституционный закон "О судебной системе Российской Федерации" от 31.12.1996 г. № 1-ФЗ;
3. Федеральный конституционный закон "О Верховном Суде Российской Федерации" от 05.02.14 г. № 3-ФКЗ;
4. Федеральный закон "О создании судов Российской Федерации на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополя

и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 23.06.14 г. № 154-ФЗ;

5. Федеральный закон "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации" от 22.12.08 г. № 262-ФЗ;

6. Федеральный закон "О мировых судьях в Российской Федерации" от 17.12.98 г. № 188-ФЗ;

7. Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22.10.04 г. № 125-ФЗ;

8. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ "Об утверждении Инструкции о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования" от 28.12.05 г. № 157;

9. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в аппарате Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации" от 15.06.07 г. № 76;

10. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов" от 15.12.04 г. № 161;

11. Приказ Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации "Об утверждении Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения" от 09.06.11 г. № 112;

Основные источники:

1. Гражданский процесс: учебник / Н. В. Алексеева, А. В. Аргунов, А. А. Арифулин [и др.]; под редакцией С. В. Никитина. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-518-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65853.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации в схемах с комментариями: научно-практическое учебное пособие / Н. И. Маняк, В. А. Машанкин, Л. И. Доровских [и др.]; под редакцией Г. Д. Улётовой. — 7-е изд. — Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2018. — 872 с. — ISBN 978-5-94201-751-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81293.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова [и др.]; под редакцией М. А. Фокиной. — 2-е изд. — Москва: Статут, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-8354-1538-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94593.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Павленко, К. А. Общие вопросы доказывания в административном судопроизводстве: монография / К. А. Павленко. — Москва: Прометей, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-907166-03-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94475.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Административное судопроизводство: практикум: учебное пособие / Д. Б. Абушенко, С. П. Грубцова, А. Р. Емалтынов [и др.]; под редакцией В. В. Долганичева. — 2-е изд. — Москва: Статут, 2021. — 165 с. — ISBN 978-5-8354-1772-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117556.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Бойцова, И. С. Административное судопроизводство: учебное пособие (в схемах) / И. С. Бойцова, Н. А. Петухов, Ю. Н. Туганов. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 324 с. — ISBN 978-5-93916-876. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117234.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум / Н. А. Латышева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-891-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117258.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ / . — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016. — 198 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/33329.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях / . — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 567 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1249.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

1. Чашин, А. Н. Основы судебного делопроизводства: учебное пособие / А. Н. Чашин. — Москва: Дело и сервис (ДиС), 2010. — 138 с. — ISBN 978-5-8018-0471-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/4618.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Чвилов, В. В. Судебное делопроизводство: учебное пособие / В. В. Чвилов. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016. — 335 с. — ISBN 978-5-93916-501-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/49616.html> — Режим доступа: для авторизир.

пользователей

3. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации: постатейный, научно-практический / Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий, С. Л. Дегтярев [и др.]; под редакцией В. В. Ярков. — Москва: Статут, 2016. — 1295 с. — ISBN 978-5-8354-1213-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/49071.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации в схемах с комментариями: научно-практическое учебное пособие / Н. И. Маняк, В. А. Машанкин, Л. И. Доровских [и др.]; под редакцией Г. Д. Улётовой. — 7-е изд. — Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2018. — 872 с. — ISBN 978-5-94201-751-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81293.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации / . —: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 157 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1247.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации / . —: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 265 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1253.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет ресурсы:

Справочно-правовые системы

1. [Гарант.РУ](http://www.garant.ru/) : информационно-правовой портал. - Обновляется в течение суток. — URL: <http://www.garant.ru/>. — Текст : электронный.

Сайты, порталы

<http://www.law.edu.ru/>Юридическая Россия. Федеральный правовой портал

<http://netprava.ru/ek/AUR.RU>административно-управленческий портал>

Электронные книги по праву <http://law7.ru/>Семерка.

Российский правовой портал Полное собрание законов РФ

<http://ido.rudn.ru/ffec/index.html> Федеральный фонд учебных курсов

<http://www.e-college.ru/education/lib/abc.html> - Библиотека электронных учебных курсов

Интерактивные электронные учебники по учебным дисциплинам социально- экономического профиля

<http://isfic.info/porg/juist76.htm> Администраторы судов <http://fssprus.ru/>

Официальный сайт ФССП России

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения

занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний обучающихся, информационно-коммуникационные технологии, кейс- технологии, игровые технологии.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов», опыт деятельности в органах юстиции.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты в области юриспруденции и психологии;

Педагогический состав: дипломированные специалисты с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

3.5. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в АНО ПОО ПАПК студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в АНО ПОО ПАПК с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В АНО ПОО ПАПК созданы специальные условия (система оповещения, кнопки вызова помощи, бегущие строки, специализированные парты и кабинет для индивидуальных занятий) для получения среднего профессионального образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания АНО ПОО ПАПК и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования

студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья АНО ПОО ПАПК обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения АНО ПОО ПАПК, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в АНО ПОО ПАПК обеспечивается предоставление учебных, лекционных и иных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья в колледже предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану, а также по запросу разрабатывается индивидуальная траектория обучения

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий и самостоятельной работы студентов.

Результаты освоения ПМ	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в судах	Принятие управленческих решений для реализации прав граждан при обращении в суд с жалобами и заявлениями в соответствии с действующим законодательством; Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач	Комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы; -проверка письменных работ; Выполнение практических заданий на предмет регистрации поступивших документов, сроков и порядка передачи судье для принятия решения, выявление и оформление установленных недостатков в поступивших в суд документах; -Оценка защиты отчета по производственной практике -Оценка при сдаче квалификационных экзаменов по МДК 01.01,01.02, ПМ 01
1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.	Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей	Комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы; Выполнение практических заданий Накопительная оценка результатов выполнения практических заданий на производственной практике - Оценка защиты отчета по производственной практике Квалификационные экзамены по МДК 01.01,МДК 01.02, ПМ 01

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в	Точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; Полнота использования	Комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы; Выполнение практических заданий,
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).	различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; Составление перечня официальных сайтов нормативно-правовой базы в судах	Решение ситуационных задач, ответы на поставленные вопросы, Накопительная оценка результатов выполнения практических заданий на производственной практике - Оценка защиты отчета по производственной практике Квалификационные экзамены по МДК 01.01, МДК 01.02, ПМ 01
К 1.4. Обеспечивать работу архива суда	Правильность комплектования судебных дел и нарядов дел для постоянного хранения; Правильность оформления результатов сдачи дел на архивное хранение; Полнота владения правовыми нормами по хранению архивных документов	Комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы; - проверка письменных работ; - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым студентом; Накопительная оценка результатов выполнения практических заданий на производственной практике - Оценка защиты отчета по производственной практике Квалификационные экзамены по МДК 01.01, МДК 01.02, ПМ 01
ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	Грамотность и полнота осуществления первичного учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде	Комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы; - проверка письменных работ; - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым студентом; Накопительная оценка результатов выполнения практических заданий на производственной практике - Оценка защиты отчета по производственной практике оценка Квалификационные экзамены по МДК 01.01, МДК 01.02, ПМ 01

ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов	Правильность оформления приема, учета и хранения вещественных доказательств в суде	Комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы; -проверка письменных работ; -мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков
		получения нового знания каждым студентом; Накопительная оценка результатов выполнения практических заданий на производственной практике - Оценка защиты отчета по производственной практике Квалификационные экзамены по МДК 01.01,МДК 01.02, ПМ 01
ПК 2.2 Осуществлять Оформление дел, назначенных к судебному разбирательству	Владение теоретическими и практическими знаниями: о подготовке к судебному разбирательству, планированию судебного заседания, о вынесении определений суда о возбуждении гражданского дела и принятии его к производству, об оставлении иска без движения; о подготовке к судебному разбирательству; планированию судебного следствия по уголовному делу; о подготовке к судебному разбирательству и изучению материалов дел об административных правонарушениях	Комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы; -проверка письменных работ; Выполнение практических заданий, включающих формы извещения участников процесса, оформление процессуальных документов суда, Накопительная оценка результатов выполнения практических заданий на производственной практике - Оценка защиты отчета по производственной практике Квалификационные экзамены по МДК 01.01,МДК 01.02, ПМ 01

<p>ПК 2.3 Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений</p>	<p>Полнота, грамотность, правильность оформления судебных повесток и своевременность судебных извещений.</p>	<p>Комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы; - проверка письменных работ; - выполнение практических заданий Накопительная оценка результатов выполнения практических заданий на производственной практике - Оценка защиты отчета по производственной практике</p>
<p>ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам</p>	<p>Правильность осуществления регистрации и учета исполнительных документов. Полнота, грамотность оформления исполнительных листов и судебных приказов</p>	<p>Комбинированный метод контроля в форме индивидуального, фронтального опроса и самостоятельной работы; - проверка письменных работ; выполнение практических работ: составление форм исполнительных документов, порядок выдачи и направления, Накопительная оценка результатов выполнения практических заданий на производственной практике - Оценка защиты отчета по производственной практике</p>