

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА**

2023 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **40.02.03 Право и судебное администрирование** (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Разработчик:

Чернышева Ирина Николаевна, преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Рассмотрена на заседании методического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»  
протокол № 7 от «28» июня 2023г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт примерной программы профессионального модуля.....	4
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	6
3. Структура и содержание профессионального модуля.....	7
4. Условия реализации программы профессионального модуля .....	14
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) .....	15

## 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

### 1.1. Область применения примерной программы

Программа профессионального модуля **ПМ.03 Информатизация деятельности суда** – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **40.02.03 Право и судебное администрирование** в части освоения основного вида профессиональной деятельности Организационно-техническое обеспечение работы судов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК1.3 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

ПК1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

Иметь практический опыт	
уметь	вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета.
знать	базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»; поисковые системы в сети Интернет; перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; правила размещения в сети интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.

В рамках программы профессионального модуля осуществляется **формирование личностных результатов** реализации программы воспитания по специальности:

ЛР4) Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР10) Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР13) Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигая в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения

в профессиональной деятельности

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 184 часов; самостоятельной работы обучающегося – 52 часов;

учебной и производственной практики – 72 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организационно-техническое обеспечение работы судов**, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка			Самостоятельная работа		Учебная, часов	Производственная по профилю специальности, (Концентрированная)
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.3; ПК 1.5	МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда	88	88 (52)	60 (52)	40	-	28	-		
ПК 1.3; ПК 1.5	МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства	76	76 (46)	52 (31)	26 (15)		24			
ПК 1.3; ПК 1.5	Учебная практика	36	36						36	
ПК 1.3; ПК 1.5	Производственная практика (по профилю специальности)	36	36							36
	<b>Всего:</b>	<b>236</b>	<b>236 (98)</b>	<b>112 (83)</b>	<b>66 (15)</b>	<b>-</b>	<b>52</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел ПМ.03 Информатизация деятельности суда</b>		<b>168</b>	
<b>МДК.03.01. Информационные технологии в деятельности суда</b>		<b>88</b>	
<b>Раздел 1</b>	<b>Информационные технологии в деятельности суда(в т.ч. в форме практической подготовки)</b>	<b>8 (18)</b>	
<b>Тема 1.1-2ч</b> <b>Теоретические основы правовой информатики</b>	Содержание учебного материала	4	1,2
	Понятие информационной технологии и информационной системы.		
	Классификация информационных систем.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
<b>Тема 1.1.2 -2 часа</b> <b>Электронный документооборот.</b>	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)	4 (4)	
	Понятия электронного документа и электронного документооборота		1,2,3
	Электронная подпись		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся по 1 разделу	14	



<b>Раздел2</b>	<b>Тема 1.2 Технология работы в справочных правовых системах</b>		52 (30)	
<b>Тема 2.1 Наличие и возможности справочных правовых систем</b>	Содержание учебного материала(в т.ч. в форме практической подготовки)			
	1	Роль справочных правовых систем в деятельности суда.		
	2	Основные возможности справочных правовых систем		1,2,3
	Лабораторные работы		–	
	Практические занятия			
	Контрольные работы		–	
	Самостоятельная работа обучающихся			
<b>Тема 2.2 Технология работы в справочной правовой системе «КонсультантПлюс»</b>	Содержание учебного материала			
	Структура единого информационного массива справочной правовой системы «КонсультантПлюс».			
	Запуск системы и получения справочной информации.			
	Поиск документов			
	Работа со списком документов			
	Работа с текстом документа			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия Технология работы в справочной правовой системе «КонсультантПлюс»		-	
Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем		-		
<b>Тема 2.3 Технология работы в справочной правовой системе «Гарант»</b>	Содержание учебного материала			
	Общие сведения о системе			
	Основы работы и особенности интерфейса системы.			
	Поиск документов.			
	Работа со списками документов			1,2,3

	Работа с текстом документа			
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Лекции за 2 раздел</b>	<b>12</b>		
	<b>Практические занятия</b> Технология работы в справочной правовой системе «Гарант»	<b>40</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся по 2 разделу</b>	<b>14</b>		
	<b>Самостоятельная работа. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам.</b>	<b>28</b>		
<b>МДК.03.02</b> <b>Информационные системы судопроизводства</b>		<b>76</b>		
<b>Раздел 1</b>	<b>ГАС «Правосудие». (в т.ч. в форме практической подготовки)</b>	<b>8 (8)</b>		
<b>Тема 1.1</b> <b>ГАС «Правосудие».</b>	Содержание учебного материала			
	Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ. Описание системы и документация.			
	Цели, область применения отдельных подсистем.			
	Функциональные возможности подсистемы «Портал государственной автоматизированной системы «Правосудие»»			
	Техническая поддержка (Банк судебных решений; Ведомственная статистика Судебного департамента; Видеоконференцсвязь; Документооборот и Обращения граждан; Интернет-Портал; Обеспечение безопасности информации; Связь и передача данных; Судебное делопроизводство и статистика.)	6 (6)		
	Лабораторные работы	–		
	Практические занятия: ГАС «Правосудие»	2 (2)		
	Контрольные работы	–		
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспектов.	4		
<b>Раздел 2</b>	<b>Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации</b>			
	Содержание учебного материала(в т.ч. в форме практической подготовки)			
<b>Тема 2.1 Судебный документооборот.</b>	Информационная система "Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации"			
<b>Тема 2.2 Автоматизация судебного производства.</b>	1   Самостоятельная работа обучающихся	5	2   1,2,3	
	2   Состав, назначение и решаемые функциональные задачи.			
	3   Автоматизация судебного делопроизводства Апелляционной коллегии Верховного	8 (5)		

	Суда, в судебных коллегиях Верховного Суда по гражданским, уголовным, административным делам, по делам военнослужащих, в Коллегии по экономическим спорам и Дисциплинарной коллегии Верховного Суда, в Президиуме Верховного Суда, Управления Верховного Суда по организационному обеспечению рассмотрения обращений.		
	4 Электронный банк судебных документов.		
	5 Информационно-справочная система Верховного Суда.		
	6 Судебная статистика Верховного Суда.		
	7 Подача документов в Верховный Суд в электронном виде.		
	8 Ведение общего делопроизводства и документооборота.		
	Лабораторные работы	–	
	Практические занятия Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации	4 (4)	
	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов.	4	
<b>Раздел 3</b>	<b>Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации.</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 3.1 Официальный сайт Конституционного Суда РФ</b>	Содержание учебного материала(в т.ч. в форме практической подготовки)		
	1 Официальный сайт Конституционного Суда РФ.	4 (4)	1,2,3
	2 База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ».		
	3 Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов.		
	4 Информационная система «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем».		
	5 Электронная библиотека Конституционного Суда РФ.		
	6 Автоматизированная система делопроизводства (АИС «Делопроизводство»).		
	7 Система автоматизированной публикации судебных решений.		
	Лабораторные работы	–	
	<b>Практические занятия</b> Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации.	6 (6)	
	Контрольные работы	–	
	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов.	5	
<b>Раздел 4</b>	<b>Информационные системы судебно-правовой информации арбитражной судебной системы.</b>	16	
<b>Тема 4.1 Электронное</b>		8 (8)	1,2,3

<b>правосудие.</b>	Содержание учебного материала(в т.ч. в форме практической подготовки)	
	Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов.	
	Подача документов в арбитражные суды в электронном виде.	
	Банк решений арбитражных судов.	
	Картотека арбитражных дел.	
	Календарь судебных заседаний арбитражных судов	
	Система автоматизации судопроизводства.	
	Правила и порядок работы с ИПС. Электронное правосудие.	
	Лабораторные работы	
	Практические занятия Информационные системы судебно-правовой информации арбитражной судебной системы.	8
<b>Самостоятельная работа:</b> проработка конспектов.	5	
<b>Раздел 5</b>	<b>Информационные системы мировых судов.</b>	8
<b>Тема 5.1 Судебное делопроизводство и статистика</b>	Содержание учебного материала	8
	Подсистема «Судебное делопроизводство и статистика» ГАС «Правосудие» Модуль интеграции с участками мировых судей	4
	Функциональный компонент (ФК) "Судимость" подсистемы "Судебное делопроизводство и статистика" Государственной автоматизированной системы (ГАС) Российской Федерации "Правосудие"	
	<b>Лабораторные работы</b>	
	<b>Практические занятия</b> Информационные системы мировых судов	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> <b>проработка конспектов.</b>	5
	<b>Контрольная работа:</b> проработка конспектов.	2
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		36
Виды работ: 1. Ознакомиться с информационными технологиями, применяемыми для обеспечения деятельности суда. 2. Ознакомиться с работой сайтов судов всех уровней. 3. Подготовить материалы по нескольким делам для внесения информации по ним на порталы судов.		
<b>Учебная практика</b>		36
- ведения автоматизированного учёта процессов судебного делопроизводства по гражданским делам, уголовным делам и		

делам об административных правонарушениях и другим материалам в судах общей юрисдикции и военных судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций; - обеспечения учета реквизитов объектов судебного делопроизводства в соответствии с действующими процессуальными кодексами, инструкциями по делопроизводству, утвержденными учетно-статистическими формами и формами статистической отчетности; - ведения электронного архива судебных решений; - формирования статистических и аналитических отчетов по результатам работы; - организация автоматизированного сбора судебных решений.		
<b>Всего:</b>	<b>236</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинета «Междисциплинарных курсов»; лаборатории компьютеризации профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Междисциплинарных курсов»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- печатные демонстрационные пособия.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- мультимедийные средства.

Оборудование лаборатории и рабочих мест «Лаборатории компьютеризации профессиональной деятельности»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- печатные/электронные демонстрационные пособия

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- мультимедийные средства;
- компьютер, лицензионное программное обеспечение.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для СПО / под ред. В.Д. Элькина. - М.: Изд-во Юрайт, 2017. - 398 с.
2. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Б.Я. Советов, В. В. Цехановский. - М.: Изд-во Юрайт, 2016. - 261 с.

#### Дополнительные источники:

1. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие». URL: <https://sudrf.ru>
2. Информационно-правовой портал Гарант.Ру. URL: <http://www.garant.ru>.

#### Интернет – ресурсы:

3. Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
4. Сайт Верховного Суда Российской Федерации. URL: <http://www.vsrfs.ru>
5. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации. URL: <http://www.ksrf.ru>

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с основной профессиональной образовательной программой. Перед изучением модуля обучающиеся изучают следующие общепрофессиональные дисциплины: Теория государства и права,

Конституционное право, Административное право, Трудовое право, Управление персоналом, Менеджмент, Экономика организации, Правоохранительные и судебные органы, Уголовное право, Уголовный процесс.

Реализация профессионального модуля предполагает проведение учебной и производственной практики по профилю специальности, которая проводится концентрированно.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

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

педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю модуля.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести учет и систематизацию электронных документов;</li> <li>- пользоваться системой электронного документооборота;</li> <li>- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»;</li> <li>- поисковые системы в сети Интернет;</li> <li>- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;</li> <li>- правила размещения в сети интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.</li> </ul>	<p><i>Текущий контроль Зачеты по учебной, производственной практикам Квалификационный экзамен</i></p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать компьютер на участке статистического учета.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования.</li> </ul>	<p><i>Текущий контроль Зачеты по учебной, производственной практикам Квалификационный экзамен</i></p>