

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Витальевич
Должность: директор филиала
Дата подписания: 07.10.2021 19:53:04
Уникальный идентификатор:
2539477a8ecf706dc9c1f164bc411eb6d3c4ab06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
А.В. Агафонов
« 27 » октября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях»
(код и наименование дисциплины)

Уровень
профессионального
образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная
программа

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность

40.02.03 Право и судебное администрирование
(базовая подготовка)

Квалификация
выпускника

Специалист по судебному администрированию

Форма обучения

Очная

Год начала обучения

2022

Чебоксары, 2021

Рабочая программа по дисциплине МДК.01.02 «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» 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 12 мая 2014г. № 513 (зарегистрировано в Минюсте РФ 30 июля 2014г. № 33360)

Организация-разработчик: Чебоксарский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Разработчики: Малюткина Наталия Семеновна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры Право

Программа одобрена на заседании кафедры Право (протокол № 2, от 16.10. 2021).

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения дисциплины является освоение компетенций, предусмотренных рабочей программой, в том числе:

- подготовка будущих юристов к практической работе в суде;
- приобретение навыков подготовки гражданских дел, уголовных дел и дел об административных правонарушениях к судебному разбирательству;
- навыков оформления дел и их исполнения;
- навыков организации судебного процесса.

1.2. Задачи преподавания дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях»:

- проанализировать действующее гражданско-процессуальное законодательство, уголовно-процессуальное законодательство с учетом всех изменений, по производству дел в судах,
- провести систематизацию по отдельным темам курса для более углубленного их изучения;
- проанализировать судебную практику по судебному делопроизводству.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях»

После освоения дисциплины обучающийся должен приобрести знания, умения, и практический опыт, соответствующие компетенциям ОП СПО.

Специалист по судебному администрированию должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

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

извещений.

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

Требования к результатам освоения дисциплины:

иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;

уметь:

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

знать:

- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;
 - классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
 - компьютерную технику и современные информационные технологии;
- основы охраны труда и техники безопасности

1.4. Место дисциплины в учебном плане

Программа учебной дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях» является частью ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка). Дисциплина является междисциплинарным курсом (МДК 01.02) профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» (ПМ.01). Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания следующих дисциплин: теория государства и права, гражданское право, административное право, уголовное право. Для освоения программы

дисциплины студент должен обладать знаниями, умениями, навыками, указанными в картах компетенций по дисциплине.

Преподавание дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях» осуществляется на 1 курсе и предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося. В процессе обучения предусматривается использование компьютерной техники и мультимедийной аппаратуры; активных и интерактивных форм обучения; организация самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся и др.

Программой дисциплины предусмотрена форма контроля: **экзамен по модулю**

На изучение дисциплины отводится **106 часов**.

Требования к входным знаниям обучающегося:

Изучение курса «Обеспечение рассмотрения судьей гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях» базируется на основе знаний и навыков, полученных в ходе изучения дисциплин «Теория государства и права», «Гражданское право», «Административное право», «Уголовное право» и др.

Для освоения дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях» необходимы знания, навыки, компетенции, полученные в процессе изучения базовых и профильных дисциплин общеобразовательной подготовки на первом курсе обучения.

После изучения дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях» обучающийся подготовлен к изучению других общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла учебного плана.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка обучающегося (всего)	106
Объем работы обучающихся по взаимодействию с преподавателем	82
в том числе:	
лекции	30
практические занятия	52
консультации	
курсовые работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
<i>Форма промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен по модулю (2 семестр).</i>	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение в дисциплину: предмет и метод дисциплины. Связь дисциплины с другими дисциплинами	Содержание учебного материала. Лекция Введение в дисциплину. Предмет и метод дисциплины. Связь дисциплины с другими дисциплинами. Источники и правовая основа дисциплины. Нормативно-правовое регулирование организационного обеспечения судов. Взаимодействие со средствами массовой информации. Судебная система РФ.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практические занятия. Устный опрос. Тестирование		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить выступление по теме: «История развития организационной и обеспечительной деятельности в суде»	3	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
Тема 2. Организация	Содержание учебного материала. Лекция	3	ПК 1.1, ПК 1.2,

<p>работы по рассмотрению дел как одно из направлений организации судебной деятельности.</p> <p>Руководящая роль судьи в процессе обеспечения деятельности по рассмотрению дел.</p>	<p>Судебная система Российской Федерации.</p> <p>Руководящая роль судьи в процессе обеспечения деятельности по рассмотрению дел.</p> <p>Компетенция суда.</p> <p>Принципы судопроизводства.</p> <p>Задачи суда при рассмотрении дел.</p> <p>Действия суда при подготовке и рассмотрению дел.</p>		<p>ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
	<p>Практические занятия</p> <p>Устный опрос. Тестирование</p>	4	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Подготовить выступление на тему «Роль судьи, председательствующего по делу, в обеспечении нравственного характера судебного разбирательства»</p>	2	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
<p>Тема 3. Организация работы по приему, рассмотрению жалоб и заявлений непроцессуального характера. Организация приема посетителей в судах</p>	<p>Содержание учебного материала. Лекция</p> <p>Понятие заявлений и жалоб непроцессуального характера</p> <p>Нормативно-правовое регулирование непроцессуальных обращений</p> <p>Порядок рассмотрения. Виды принимаемых решений</p> <p>Нормативно-правовое регулирование организации приема посетителей в судах</p> <p>Приемная суда</p> <p>Общая характеристика направлений деятельности судов по рассмотрению обращений.</p> <p>Понятие и сущность непроцессуального обращения.</p> <p>Порядок рассмотрения в судах жалоб и заявлений непроцессуального характера.</p> <p>Порядок размещения в интернете информации о непроцессуальных обращениях.</p> <p>Организация работы по приему посетителей.</p>	3	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
	<p>Практические занятия</p>	3	<p>ПК 1.1, ПК 1.2,</p>

	Устный опрос. Тестирование		ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4				
	Самостоятельная работа обучающихся Заполнить таблицу «Порядок поступления внепроцессуального обращения в суд общей юрисдикции»	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4				
	<table border="1"> <tr> <td>Устное обращение</td> <td>Письменное обращение</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Устное обращение	Письменное обращение				
Устное обращение	Письменное обращение						
Тема 4. Общие правила рассмотрения дел об административных правонарушениях, уголовных дел и гражданских дел.	Содержание учебного материала. Лекция Правила учета дел и регистрации. Роль суда в обеспечении законности при рассмотрении дела. Взаимоотношения суда и других правоохранительных органов. Роль секретаря судебного заседания в процессе рассмотрения дел. Проверка явки лиц, явившихся в судебный процесс. Доклад судье о явившихся и о причине отсутствия неявившихся лиц. Извещение и вызов сторон в судебное заседание в случае отложения рассмотрения дела Регламент судебного заседания. Меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4				
	Практические занятия Устный опрос. Тестирование	3	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4				
	Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект: «Регистрация и учет уголовных, гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях».	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4				
Тема 5. Организация	Содержание учебного материала. Лекция	2	ПК 1.1, ПК 1.2,				

работы суда по рассмотрению дел административных правонарушений.	<p>Понятие дел об административных правонарушениях и их виды. Учет и регистрация дел. Подготовка дела об административном правонарушении судебному разбирательству. Оформление постановления по делу об административном правонарушении. Исполнение постановления и организация работы суда при оспаривании постановления Самоотвод и отвод судьи, члена коллегиального органа, должностного лица Место рассмотрения дела об административном правонарушении</p>		ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	<p>Практические занятия Устный опрос. Тестирование</p>	3	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовить выступление на тему «Рассмотрение районными судами дел об административных правонарушениях»</p>	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
Тема 6. Организация работы суда по рассмотрению гражданских дел	<p>Содержание учебного материала. Лекция Понятие и значение гражданских дел: виды гражданских дел; учет и регистрация дел; особенности обеспечения доказательств по делам разных видов судопроизводства. Организация работы с заявлениями до возбуждения гражданского дела в суде отказ в принятии заявления; возврат заявления; оставление заявления без движения. Организация подготовки дела к судебному разбирательству: действия суда; действия сторон; действия секретаря судебного заседания; действия помощника судьи; действия администратора суда. Организация судебного заседания по гражданскому делу: план судебного заседания по делу; проект протокола судебного заседания, проект судебного акта; оценка перспектив судебного разбирательства.</p>	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	<p>Практические занятия Устный опрос. Тестирование</p>	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

	<p>Самостоятельная работа обучающихся Составление проекта протокола судебного заседания по гражданскому делу. «19» декабря 2019 года Останкинский районный суд города Москвы, в составе председательствующего судьи Бедняковой В.В., с участием прокурора Шевцовой А.Д., при секретаре судебного заседания Рысбекове Р.З., рассмотрев в открытом судебном заседании в зале № 202 Останкинского районного суда города Москвы с применением средств аудио протоколирования гражданское дело № 2-3999/19 по иску Савельевой Галины Федоровны к ООО «АвтоДил» о компенсации морального вреда.</p>	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4			
Тема 7. Организация работы суда по рассмотрению уголовных дел	<p>Содержание учебного материала. Лекция Понятие и виды уголовных дел: учет и регистрация дел; категории уголовных дел; Особенности методики изучения уголовных дел. Обеспечение обвиняемому права на защиту. Обеспечение прав иных участников процесса: презумпция невиновности, ознакомление с материалам дела. Предварительное судебное заседание: порядок его проведения и оформления, значение для дела. Организация судебного процесса по уголовному делу: рассмотрение дел с участием присяжных заседателе, в особом порядке, в отношении несовершеннолетних, в отношении военнослужащих</p>	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4			
	<p>Практические занятия Устный опрос. Тестирование</p>	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4			
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Составление таблицы по теме «Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу»</p> <table border="1" data-bbox="495 1230 1695 1347"> <tr> <td>Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу</td> <td>Варианты решения</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу	Варианты решения			2
Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу	Варианты решения					
Тема 8. Особенности организации	<p>Содержание учебного материала. Лекция Роль и действия помощника судьи в процессе подготовки рассмотрения уголовных дел</p>	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4,			

рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей.	с участием присяжных заседателей Особенности участия и роль секретаря судебного заседания в обеспечении рассмотрения уголовного дела с участием присяжных заседателей Подготовка к рассмотрению материалов досудебного производства, роль и действия судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания, участники рассмотрения материала судом Рассмотрение материалов досудебного производства. Виды принимаемых решений Обращение к исполнению материалов досудебного производства		ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практические занятия Устный опрос. Тестирование	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме: «Суд присяжных в XXI веке: решения и концепции из мировой практики».	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
Тема 9. Судебное делопроизводство. Понятие, функции, общая характеристика	Содержание учебного материала. Лекция Общая характеристика судебного делопроизводства Система судебного делопроизводства Функции и задачи судебного делопроизводства Основные понятия, используемые в судебном делопроизводстве (документирование, документооборот, оперативное хранение, использование документов) Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 № 36 Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утверждена Постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100 Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде РФ, утверждена Приказом Председателя Верховного Суда РФ от 08.05.2015 № 32-П	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

	<p>Практические занятия Устный опрос. Тестирование</p>	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Составить схему по теме: «Система судебного делопроизводства».</p>	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
<p>Тема 10. Понятие и виды документов суда. Служебные документы суда. Процессуальные документы суда. Электронные документы суда</p>	<p>Содержание учебного материала. Лекция Понятие документов суда, их классификация Требования к составлению документов суда Использование печати с воспроизведением Государственного герба РФ Регистрация и документов, поступивших в суд в электронном виде Подготовка к рассмотрению документов, поступивших в суд в электронном виде Итоговые судебные акты в электронном виде Оформление исполнительного документа в электронном виде Порядок подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа</p>	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	<p>Практические занятия Устный опрос. Тестирование</p>	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Составить таблицу по теме «Виды документов суда».</p>	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
<p>Тема 11. Режим секретности в</p>	<p>Содержание учебного материала. Лекция Понятие и ведение секретного делопроизводства суда</p>	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4,

делопроизводстве суда	Допуск работников суда к работе с секретными документами Порядок работы с секретными документами. Учет, хранение, обращение, разработка, размножение, пересылка Уничтожение секретных документов		ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практические занятия Устный опрос. Тестирование	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект по теме «Порядок работы секретными документами».	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
Тема 12. Оперативное хранение дел в суде. Делопроизводство по подготовке и передачи дел на хранение в архив	Содержание учебного материала. Лекция Порядок и организация текущего хранения судебных дел Принятие дела на хранение и последующая его передача в архив Восстановление утраченных судебных дел Требования к оформлению дела при сдаче в архив Оформление сопутствующих документов	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Практические занятия Устный опрос. Тестирование	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию на тему «Подготовка документов и дел к передаче на архивное хранение»	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
Тема 13. Организация охраны суда и	Содержание учебного материала. Лекция Общие требования охраны труда	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4,

<p>безопасности в суде. Этические основы организации судебной деятельности</p>	<p>Направления принимаемых мер безопасности по обеспечению осуществления правосудия в зданиях судов: инженерно-техническая, пожарная безопасность. Обеспечение зданий судов турникетами, металлоискателями, сигнализациями экстренного вызова, противопожарными устройствами, и т.д. Охрана зданий в рабочее и в нерабочее время. Нравственный статус носителя судебной власти Культура судебной деятельности Этика процессуальной судебной деятельности Этические основы организации распорядительной судебной деятельности</p>		<p>ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
	<p>Практические занятия Устный опрос. Тестирование</p>	<p>4</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовить выступление на тему «Нравственный статус носителя судебной власти»</p>	<p>1</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
<p>Тема 14. Информационное обеспечение рассмотрения дел судом. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов</p>	<p>Содержание учебного материала. Лекция Автоматизация процессов, связанных с рассмотрением дел в суде Роль специалистов аппарата суда в организации проведения судебного заседания посредством видео-конференц-связи Роль специалистов аппарата суда в организации аудиопроотоколирования судебных заседаний. Содержание информации о деятельности судов Ответственные лица за организацию обеспечения доступа к информации о деятельности судов. Организация реализации обеспечения доступа к информации о деятельности судов</p>	<p>2</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>
	<p>Практические занятия Устный опрос. Тестирование</p>	<p>4</p>	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,</p>

			ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме «Использование системы видео-конференц-связи в закрытых заседаниях»	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
Экзамен по модулю			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
		Всего:	106

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

3.1.1. В учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы обучения. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. В программе в табличной форме приводится по семестрам перечень используемых при преподавании дисциплины активных и интерактивных образовательных технологий по видам аудиторных занятий:

Активные и интерактивные образовательные технологии,
используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
1,2	ТО	Лекции-дискуссии, компьютерные презентации лекции
	ПР	Деловые игры, тесты

*) ТО – теоретическое обучение, ПР – практические занятия/

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия компьютерного класса, объединенного в локальную сеть с доступом к сети Интернет.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий Практическое занятие, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
<p align="center">Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный зал судебных заседаний № 201 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; скамья подсудимых, места, отведенные для других участников процесса (судья, секретарь, адвокат, государственный обвинитель и т.д.); атрибуты, отражающие судебную символику (государственный флаг, судебная мантия, молоток судьи, и т.д.) <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор), телевизор</p>	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор № 821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
		Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Edition.	150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ППИ - 126/2023 от 14.12.2023
		Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16
		AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		СПС Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 Договор № С-007/2024 от 09.01.2024
		Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
		Zoom	свободно распространяемое

			программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		АІМР	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> Комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года.</p>	<p>Band S: 150-249 Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023</p>
		<p>Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Edition.</p>	<p>150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ППИ - 126/2023 от 14.12.2023</p>
		<p>MS Windows 10 Pro</p>	<p>договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)</p>
		<p>AdobeReader</p>	<p>свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p>
		<p>СПС Гарант</p>	<p>Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 Договор № С-007/2024 от 09.01.2024</p>
		<p>Yandex браузер</p>	<p>свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p>
		<p>Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License</p>	<p>номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)</p>
		<p>AIMP</p>	<p>отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p>
<p>Читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет № 104 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> Комплект мебели; книгохранилище <u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года.</p>	<p>Band S: 150-249 Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023</p>
		<p>Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Edition.</p>	<p>150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ППИ - 126/2023 от 14.12.2023</p>
		<p>MS Windows 10 Pro</p>	<p>договор № 392_469.223.3К/19 от</p>

			17.12.19 (бессрочная лицензия)
		AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		СПС Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 Договор № С-007/2024 от 09.01.2024
		Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии- 42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
		AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Филиала имеет электронные образовательные и информационные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com
- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

3.3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т. А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016585-1. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/1986679>

Бялт, В.С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/530509>

Белик, В. Н. Осуществление защиты прав и свобод граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Белик. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11858-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511965>

Дополнительная литература

Чурилов, А.Ю. Юридическое делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-15540-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/518399>

Шувалова, Н.Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/511684>

Периодика

Юридические исследования: научный журнал - URL: https://nbpublish.com/e_contents.php?mag=lr - Текст: электронный

Северо-Кавказский юридический вестник. научный журнал - URL: <https://urait.ru/bcode/314252>

Журнал Российского права: научный журнал. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/1844457>

Закон: ежемесячный юридический журнал, представлен в читальном зале Филиала, а так же в библиотеке

Юридический мир: ежемесячный юридический журнал, представлен в читальном зале Филиала, а так же в библиотеке

Гражданское право: ежемесячный юридический журнал, представлен в читальном зале Филиала, а так же в библиотеке

3.3.2. Электронные издания

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Юридическая Россия – образовательный правовой портал http://window.edu.ru	На страницах портала представлена обширная нормативная, учебная, научная и др. информация в области юриспруденции: книги, статьи, документы, организации, персоны, ссылки на интернет-ресурсы, нормативные акты, судебная практика, реестр диссертаций. Электронные каталоги юридических библиотек. Анонсы конференций, конкурсов,

	<p>Практическое занятие. Учебно-методическое объединение по юридическому образованию. Список вузов, имеющих государственную аккредитацию; сохранивших военную кафедру; проводящих интерактивные консультации для поступающих. Новинки юридической литературы. Сведения о тематических центрах по отраслям права. Работает сервис поиска Z39.50 по российским и международным библиотекам. Новости и информеры портала. Работают интерактивные сервисы: обсуждения, форму, гостиная, web-блоги. свободный доступ</p>
<p>Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/</p>	<p>Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ</p>
<p>научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ</p>
<p>Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru</p>	<p>Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - это территориально распределенная автоматизированная информационная система, предназначенная для формирования единого информационного пространства судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (СД), обеспечивающая информационную и технологическую поддержку судопроизводства на принципах поддержания требуемого баланса между потребностью граждан, общества и государства в свободном обмене информацией и необходимыми ограничениями на распространение информации. свободный доступ</p>
<p>Право.РУ https://pravo.ru/</p>	<p>российская компания, владелец одноимённого тематического интернет-издания, разработчик одноимённой справочно-правовой системы и специализированного программного обеспечения для работы с материалами судебной практики.</p>
<p>сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные</p>

	<p>описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН.</p> <p>Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>
<p>Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru</p>	<p>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки.</p> <p>Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи.</p> <p>Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>

3.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

В рамках самостоятельной работы обучающихся предусмотрена самостоятельная проработка материала лекций, уроков и практических занятий.

Самостоятельная работа заключается:

- в самостоятельной подготовке обучающегося к лекции - чтение конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания. В начале лекции проводится устный или письменный экспресс-опрос студентов по содержанию предыдущей лекции;
- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
- в выполнении практических заданий;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам и/или учебным пособиям;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине в форме тестирования;
- в подготовке презентаций;
- в подготовке видеоматериалов.

В рамках самостоятельной работы обучающихся используются учебно-методические материалы кафедры, учебная и специальная литература, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» является частью ППССЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка). Дисциплина является междисциплинарным курсом (МДК 01.02) профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» (ПМ.01).

Основными формами учебной работы являются лекции и практические занятия.

Лекции организуют и ориентируют обучающегося в его работе, а также прививают интерес к изучаемому предмету, к самостоятельному освоению проблематики. В ходе лекционных занятий раскрываются наиболее сложные вопросы и теоретические положения, показывается их практическая значимость, даются рекомендации по углубленному самостоятельному изучению уголовного права. Обязанностью обучающихся является внимательное и осмысленное восприятие лекционного материала - конспектирование лекции.

Практические занятия могут и должны быть использованы для становления личности юриста на основе выявления и реализации потенциальных способностей обучающихся. Практические занятия должны строиться таким образом, чтобы преподаватель был уверен в том, что ничего не упущено, старался руководить ходом своих мыслей, начиная с наиболее простых предметов, и поднимался постепенно к познанию наиболее сложных; избегал предубеждений и неясности, консерватизма и инертности в процессе проведения занятия; стремился к тому, чтобы отсутствие какой-либо методики, ее недооценка не наложили негативный отпечаток на конкретные результаты изучения дисциплины.

В процессе познания обучающимися основных положений изучаемого курса нельзя использовать какой-либо один метод: нужно применять несколько методов одновременно. На этих занятиях происходит закрепление знаний, развитие необходимых умений и навыков, творческих способностей обучающихся. В процессе опроса у преподавателя может возникнуть необходимость задать уточняющие вопросы. Их лучше ставить в конце ответа обучающегося. Надо добиваться того, чтобы у обучающегося четко усваивалась взаимосвязь основных понятий, проявились его творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Практические занятия проводятся с целью усвоения лекционного теоретического курса, углубления и расширения познаний обучающихся. Они призваны научить самостоятельно рассуждать, аргументировать теоретические положения, делать выводы и отстаивать собственную точку зрения. Практические занятия служат для контроля уровня знаний обучающихся, закрепления изученного материала.

По согласованию с преподавателем или его заданию обучающиеся могут готовить рефераты, презентации и видеоматериалы по отдельным темам дисциплины.

В процессе подготовки к занятиям обучающийся может воспользоваться консультациями преподавателя.

Одним из методов изучения данного курса является самостоятельная работа, включающая изучение теоретических трудов, учебных пособий, отечественного и международного законодательства, судебной практики и криминологической статистики.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Обучающийся имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

По окончании изучения курса проводится экзамен по модулю и курсовая работа. К экзамену по модулю допускаются обучающийся, систематически работавшие над дисциплиной в семестре, показавшие положительные знания как по темам, рассматриваемым на лекционных занятиях, так и по вопросам, выносимым на практические занятия.

3.6. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме, предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе, имеющей специальную версию для слабовидящих; электронной информационно-образовательной среды Филиала, образовательного портала и электронной почты.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату	-выявляет нормативно-правовые акты; -находит соответствующую норму права, регулирующую правоотношения в сфере процессуального права; -самостоятельно подбирает специальную литературу	Текущий контроль оценка за: устный опрос; тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа; Итоговый контроль: Экзамен по модулю Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;	- составляет и оформляет номенклатуру дел в суде; - формирует дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; - составляет, редактирует и оформляет организационно-распорядительные документы; - обращает к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда	
осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;	- составляет судебные постановления	
Знания:		
нормативные правовые акты,		Текущий контроль

регулирующие вопросы исполнения судебных актов;		оценка за: устный опрос; тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа; Итоговый контроль: Экзамен по модулю Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
порядок вступления судебных актов в законную силу		
общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;		
специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях		

4.2 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде	иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом Уметь: - доведение данного смысла до заинтересованных лиц. Знать: определять нормы права, регулирующих правоотношения в сфере процессуального права; - смысла норм права в сфере процессуального права;	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала
ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики	иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом Уметь: - вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочноинформационная работа); - формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения. Знать: нормативно-методические документы по делопроизводству в	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала

	суде;	
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<p>иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом</p> <p>Уметь: размещать в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта</p> <p>Знать: базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», поисковые системы в сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала
ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда	<p>иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом</p> <p>Уметь: составлять внутреннюю опись документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела; - оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; - соблюдать охранный режим помещений хранилищ; - выполнять порядок использования документов архива суда; - организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение; <p>Знать: работу с документами по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; по организации хранения архивных документов;</p>	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала

<p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде</p>	<p>иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; - составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами; - отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках; - составлять оперативную отчетность; - осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; - вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах <p>Знать: структуру отчета о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала</p>
<p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов</p>	<p>иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом</p> <p>Уметь: вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Знать: нормативно-методические документы по делопроизводству в</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала</p>

	<p>суде;</p> <p>Уметь: вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;</p> <p>- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;</p> <p>- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;</p> <p>- обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда</p>	
<p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству</p>	<p>иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом</p> <p>Уметь: составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;</p> <p>- обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда</p> <p>Знать: стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины</p> <p>При оценке применяется 5-балльная шкала</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений</p>	<p>иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом</p> <p>Уметь: вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;</p> <p>- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения</p> <p>Знать: нормативно-методические документы по делопроизводству в суде;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины</p> <p>При оценке применяется 5-балльная шкала</p>
<p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление</p>	<p>иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдения за</p>

<p>исполнительных документов по судебным делам</p>	<p>аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом Уметь: 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 Знать: нормативно-методические документы по делопроизводству в суде;</p>	<p>деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала</p>
--	---	--

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 8 от «20» мая 2023г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации электронно-библиотечных систем.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
