

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин, Дамир Юсупович ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Должность: Директор Казанского филиала «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Дата подписания: 14.11.2023 13:14:02

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44b91c482448eba5

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДЕЙ**

Специальность среднего профессионального образования
40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Базовой подготовки

Форма обучения

Очная

Казань, 2023 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Авторы программы:

Пронякин А.Д., кандидат юридических наук, профессор кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

Диордиева О.Н., доцент кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

Попов А.А., аспирант кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

Хасаншина Флуса Гатовна, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского процессуального права Казанского филиала ФГБОУВО «РГУП».

Хасаншина Ф.Г.

Программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии. Протокол заседания 2023 года

Председатель цикловой

методической (предметной) комиссии _____ Р.Л. Мифтахов

СОГЛАСОВАНО

Декан ФНО _____

Н.В. Святова

Учебно-методический комплекс одобрен Учебно-методическим советом Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия»; протокол 2023 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
1.1 Область применения программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам учебной дисциплины.....	4
1.4 Количество часов на освоение междисциплинарного курса.....	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	5
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины.....	12
3.1 Образовательные технологии.....	12
3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	12
3.3 Информационное обеспечение обучения.....	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	16

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» базовой подготовки.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл ПМ. 01.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины:

Подготовка будущих юристов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

Задачи изучения дисциплины:

изучение и освоение студентами основных направлений организационно-технической деятельности суда (судей);

изучение основ материально-технического обеспечения судов, органов судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации;

приобретение навыков по составлению деловых документов по материально-техническому обеспечению судов, органов судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации;

изучение порядка осуществления информационного обеспечения при рассмотрении дел различных категорий;

применение компьютерных технологий при осуществлении деятельности при решении вопросов материально-технического обеспечения судов, органов судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

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

уметь:

вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения);

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;

обращать 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 законодательства и судебной практики в суде;

осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов;

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, их применение при документировании и организации работы с документами;

основы охраны труда и техники безопасности

иметь практический опыт:

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

Выпускник должен обладать следующими 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 сайтов судов в сети 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 надлежащее 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 междисциплинарного курса на базе 9 кл:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 43 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часа;
самостоятельной работы обучающегося 7 часов;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы на базе 9 кл.

Максимальная учебная нагрузка (всего) 9 кл	43
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	

Лекции	18
семинарские (практические) занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	7
промежуточная аттестация в форме	<i>Контрольное задание</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины на базе 9 кл.

Название разделов и тем	Содержание учебного материала, семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел.1 Общая часть. Понятие и основные направления организационно-технического обеспечения деятельности судей, судов			
Тема 1.1. Введение в дисциплину.	<p>1.Предмет и метод дисциплины. Связь дисциплины с другими дисциплинами.</p> <p>2.Правовые основы дисциплины (НПА): понятие предмета и метода дисциплины; структура и содержание дисциплины; классификация нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения по организационно-техническому обеспечению</p> <p>3.Содержание организационно технических направлений деятельности суда, органов судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации: виды организационно-технических направлений деятельности суда; организационное, техническое, кадровое, материально-техническое, социальное обеспечение деятельности суда и судей</p>	4	2
	Лекции	2	-
	Семинарские (практические) занятия	2*	-
	Самостоятельная работа	-	-

Тема 1.2. Роль Судебного департамента при Верховном суде РФ в организационно-техническом обеспечении деятельности судов.	1. Структура Судебного департамента при Верховном Суде РФ и полномочия его подразделений: руководство СД при Верховном Суде; структура органов центрального аппарата СД при Верховном Суде; НПА, принимаемые СД при Верховном Суде 2. Территориальные органы Судебного департамента при Верховном Суде РФ и их полномочия: руководство управлениями (отделами) СД при Верховном Суде по субъектам РФ; структура управлений (отделов); полномочия сотрудников управлений (отделов)	4	2
	Лекции	2	-
	Семинарские (практические) занятия	2*	-
	Самостоятельная работа	-	-
Тема 1.3. Принципы организационно-технического обеспечения деятельности судов	1. Понятие и классификация принципов организационно-технического обеспечения судов: законность, невмешательство в осуществление правосудия, создание условия для полного независимого осуществления судебных функций, полное всестороннее удовлетворение судов в кадровых, финансовых и иных ресурсах 2. Содержание принципов организационно-технического обеспечения судов: законности, доступности, невмешательства в судебную деятельность, независимости, самостоятельности судов и судей	3	2
	Лекции	-	-
	Семинарские (практические) занятия	2	-
	Самостоятельная работа	1	-
Тема 1.4. Обеспечение безопасности суда	1. Обеспечение зданий судов техническими средствами защиты: понятие и виды технических средств защиты; правовые основы обеспечения техническими средствами защиты; контроль за обеспечением техническими средствами защиты 2. Обеспечение безопасности судей и	2	2

	<p>сотрудников аппарата суда: понятие безопасности судей и сотрудников аппарата суда; формы и методы обеспечения безопасности судей и сотрудников аппарата суда; правовые основы обеспечения безопасности судей и работников аппарата суда</p> <p>3.Совершенствование мер безопасности судебной деятельности: направления по совершенствованию мер безопасности судебной деятельности в 2013-2020гг.; содержание направлений по совершенствованию мер безопасности судебной деятельности</p>		
	Лекции	-	-
	Семинарские (практические) занятия	-	-
	Самостоятельная работа	2	-
Раздел 2. Особенная часть. Основные направления организационно – технического обеспечения деятельности судей			
Тема 2.1. Организационное обеспечение деятельности судов	<p>1.Понятие и содержание организационного обеспечения деятельности судов: виды организационного обеспечения деятельности судов; правовые основы организационного обеспечения деятельности судов</p> <p>2.Особенности организационно обеспечения деятельности Верховного Суда РФ: правовые основы, формы и методы организационного обеспечения деятельности Верховного Суда</p> <p>3.Особенности организационного обеспечения деятельности Конституционного Суда РФ: правовые основы, формы и методы организационного обеспечения деятельности Конституционного Суда</p> <p>4.Особенности организационного обеспечения деятельности судов</p>	4	2

	общей юрисдикции, арбитражных и военных судов: правовые основы, формы и методы организационного обеспечения деятельности судов		
	Лекции	2	-
	Семинарские (практические) занятия	2	-
	Самостоятельная работа	-	-
Тема 2.2. Материально-техническое обеспечение деятельности судов	<p>1.Правовые основы материально-технического обеспечения деятельности судов: понятие и содержание материально-технического обеспечения деятельности судов; нормативно-правовые акты по материально-техническому обеспечению деятельности судов</p> <p>2.Организация строительства зданий, ремонт и техническое оснащение зданий и помещений судов: виды ремонта и технического оснащения зданий судов; НПА по строительству зданий, ремонту и техническому оснащению зданий и помещений судов</p> <p>3.Обеспечение судов транспортными средствами, мебелью, средствами связи и другим необходимым имуществом: нормативно-правовая база по обеспечению судов транспортными средствами, мебелью, средствами связи и другим необходимым имуществом</p> <p>4.Обеспечение судов компьютерными и электронными технологиями: создание сайтов судов; создание консультативно-информационных систем; извещения и движение по конкретным делам с помощью компьютерной связи</p>	4	2
	Лекции	2	-
	Семинарские (практические) занятия	2	-
	Самостоятельная работа		-
Тема 2.3. Вопросы кадрового обеспечения	1.Осуществление работы по отбору и подготовке кандидатов на должности судей: принципы отбора и	4	2

<p>деятельности судов</p>	<p>подготовки кандидатов на должности судей; требования к документам, представляемыми кандидатами на должности судей</p> <p>2.Организация работы по приему на должности сотрудников аппаратов судов, органов судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации: принципы отбора и приема на должности сотрудников аппаратов судов и других органов; требования к документам, предъявляемыми кандидатами на должности сотрудников аппаратов судов и других органов</p> <p>3.Обеспечение сотрудников аппарата судов органов судейского сообщества и Судебного департамента надлежащими условиями труда: требования, предъявляемые к рабочему месту: соблюдение правил распорядка дня сотрудниками аппарата суда и других органов</p> <p>4.Этические и психологические основы взаимоотношений между сотрудниками судов, органов судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде РФ. Антикоррупционные мероприятия в деятельности судов: понятие этических и психологических основ взаимоотношений между сотрудниками судов и других органов; требования по составлению сведений о расходах, доходах и имуществе судей, членов их семей и сотрудников аппарата суда</p>		
	Лекции	2	-
	Семинарские (практические) занятия	2*	-
	Самостоятельная работа	-	-
<p>Тема 2.4. Обеспечение социальных прав и гарантий судей и</p>	<p>1.Социальные права и гарантии судей и судей в отставке: денежное вознаграждение судей; отпуска; обеспечение жильем; ежемесячное</p>	4	2

сотрудников аппаратов судов	содержание судей в отставке 2.Социальные права и гарантии государственных служащих и других сотрудников аппарата суда: заработная плата, отпуска, обеспечение жильем, другие льготы и преимущества государственных служащих и других сотрудников аппарата суда 3.Организация медицинского обслуживания и санаторно-курортного лечения судей и государственных служащих: понятие и нормы санаторно-курортного лечения судей, членов их семей и государственных служащих аппаратов судов 4.Организация страхования жизни, здоровья и имущества судей: понятие и формы страхования жизни, здоровья и имущества судей		
	Лекции	2	-
	Семинарские (практические) занятия	2*	-
	Самостоятельная работа	-	-
Тема 2.5. Иные направления организационно-технического обеспечения деятельности судей	1.Формы и методы формирования общественного мнения о деятельности судов и органов судейского сообщества: понятие общественного мнения; формы и методы формирования общественного мнения о деятельности судов и органов судейского сообщества; недопустимость вмешательства СМИ в судебную деятельность 2.Организация взаимодействия с прокуратурой, адвокатурой и другими правоохранительными органами по вопросам обеспечения деятельности судов: правовые основы и принципы взаимодействия судов с другими органами; формы и способы взаимодействия судов с другими органами 3.Взаимодействие суда с экспертными учреждениями: правовые основы и принципы взаимодействия суда с экспертными учреждениями; формы и способы	4	2

	<p>взаимодействия суда с экспертными учреждениями</p> <p>4.Организация работы по международному сотрудничеству в сфере правосудия по повышению его эффективности: правовые основы организации работы по международному сотрудничеству в сфере правосудия; формы международного сотрудничества в сфере правосудия</p>		
	Лекции	2	-
	Семинарские (практические) занятия	-	-
	Самостоятельная работа	2	-
<p>Тема 2.6. Организация работы по информатизации судов</p>	<p>1.Правовые основы по вопросам информатизации судов и внедрениям компьютерных технологий в деятельность судов: вида нормативных правовых актов по информатизации судов; содержание нормативных правовых актов по информатизации судов</p> <p>2.Организация по осуществлению аудио и видео\записей судебных заседаний: принципы организации работы по осуществлению аудио и видеозаписи судебных заседаний; участие судебного секретаря и помощника судьи в организации работы по осуществлению аудио и видеозаписи судебных заседаний</p> <p>3.Организация ГАС «Правосудие» и других информационно-компьютерных технологий в деятельности судов: виды правовых актов организации ГАС «Правосудие» и других информационно-компьютерных технологий в деятельности судов; содержание правовых актов по информационно-компьютерным технологиям; работа секретаря судебного заседания и помощника судьи по использованию ГАС «Правосудие» и других компьютерных технологий в судебной деятельности</p> <p>4.Общие правила ведения сайтов судов и их использование в судебной</p>	4	2

	<p>деятельности: понятие и виды сайтов судов; правила организации и ведения сайтов судов; участие секретаря судебного заседания, помощника судьи и других сотрудников аппарат суда в организации и ведении сайтов суда</p> <p>5.Электронные справочные системы и их использование в деятельности судов: организация и порядок пользования справочной системой «Гарант»; организация и порядок пользования справочной системой «Консультант»; порядок пользования сайтами Верховного Суда РФ и вышестоящих судов</p>		
	Лекции	2	-
	Семинарские (практические) занятия	2	-
	Самостоятельная работа	-	-
<p>Тема 2.7. Организация работы по повышению квалификации судей и государственных гражданских служащих</p>	<p>1.Правовые основы по вопросам повышения квалификации судей и государственных гражданских служащих: понятие и виды нормативных правовых актов о повышении квалификации судей и государственных гражданских служащих; содержание нормативно-правовых актов о повышении квалификации судей и государственных гражданских служащих</p> <p>2.Формы и способы повышения квалификации судей, работников аппарата суда: очная форма повышения квалификации судей с отрывом от производства; заочная форма повышения квалификации судей и работников аппарата суда; организация работы по повышению квалификации судей и работников аппарата судов в судах</p> <p>3.Аттестация работников аппарата суда: виды и сроки аттестации работников аппарата суда; организация работы по аттестации работников аппарата суда; контроль за аттестацией работников аппарата суда</p>	4	2

	Лекции	2	-
	Семинарские (практические) занятия	2*	-
	Самостоятельная работа	-	-
Тема 2.8. Оптимизация судебной деятельности	1.Правовые основы оптимизации судебной деятельности: виды правовых актов по оптимизации судебной деятельности; содержание правовых актов по оптимизации судебной деятельности 2.Основные направления оптимизации организационно-технического обеспечения деятельности судов: совершенствование законодательства по организационно-техническому обеспечению судебной деятельности; внедрение компьютерных, электронных технологий в судебную деятельность; повышение квалификации судей и работников аппаратов судов 3.Пути и способы оптимизации судебной деятельности: понятие путей и способов оптимизации судебной деятельности; содержание путей и способов оптимизации судебной деятельности	2	2
	Лекции	-	-
	Семинарские (практические) занятия	-	-
	Самостоятельная работа	2	-

¹ занятия, проводимые в интерактивной форме отмечены *.

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы используются следующие образовательные технологии, включающие пассивные, активные и интерактивные формы проведения занятий.

1. Технологии традиционного обучения:

– лекции – вид учебного занятия, основанный на устном систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме;

– семинары – вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений по вопросам темы, реализации иных форм учебных технологий, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, прививаются знания, умения, навыки, необходимые для становления квалифицированного специалиста в соответствии с требованиями ФГОС;

– самостоятельная работа – вид деятельности обучающихся, основанный на самостоятельной подготовке к семинарским и практическим занятиям, групповым дискуссиям, выполнении индивидуальных домашних заданий, написании рефератов;

– практические занятия – метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке умений и навыков применения знаний, полученных на лекционных занятиях и в рамках самостоятельной работы;

3.1.2. Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях:

Семестр	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
4	Деловая игра, доклады

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета для проведения лекций и практических занятий.

Оборудование учебного кабинета: компьютерное и видеопроекторное оборудование с выходом в Интернет; а также с программами СПС «Консультант Плюс», ГАС РФ «Правосудие». Интерактивная доска.

Технические средства обучения для практических занятий при работе с текстом учебного материала: на бумажных и электронных носителях: методические материалы для проведения практических занятий; тексты федеральных законов о судебной системе Российской Федерации.

3.3 Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

- Информационные ресурсы Университета:

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет
Электронные библиотечные системы*		
1.	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Стату
2.	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
3.	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект - Юридическая литература коллекции издательства Кнорус - Право, Экономика и Менеджмент
4.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5.	НЦР РУКОНТ	http://mcont.ru/

		Раздел Ваша коллекция – РГУП - периодика (электронные журналы)
Интернет ресурсы		
6.	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raï.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7.	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raï.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9.	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru

* ежегодное обновление с внесением изменений в протокол изменений РПД (перечень ЭБС уточняется в библиотеке или на сайте Университета)

- Нормативные правовые акты

В карте обеспеченности литературой указывается:

- Основная литература

- Дополнительная литература

Карта обеспеченности литературой

Кафедра гражданского процессуального права

Направление подготовки (специальность): 40.02.03 Право и судебное администрирование

Дисциплина: Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Курс: 2

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беяева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511841 (дата обращения: 04.05.2023).	https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-511841	
Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796 (дата обращения: 20.04.2023). — Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/document?id=360476	
Дополнительная литература		

<p>Гражданский процесс : учебник / А.А. Демичев, О.В. Исаенкова, М.В. Карпычев [и др.] ; под ред. А.А. Демичева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0875-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1014741 (дата обращения: 20.04.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p>https://znanium.com/catalog/document?id=337896</p>	
<p>Кузнецов, В.А., Судебное делопроизводство. : учебное пособие / В.А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 177 с. — ISBN 978-5-406-08346-8. — URL:https://book.ru/book/942389 (дата обращения: 20.04.2023). — Текст : электронный.</p>	<p>https://book.ru/book/942389</p>	
<p>Дровалева, Л. С. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / Л. С. Дровалева. - Москва : РГУП, 2020. - 152 с. - Текст : электронный. - URL: https://op.raj.ru/vpo/908-drovaleva-inform-tekh (дата обращения: 04.05.2023).</p>	<p>https://op.raj.ru/vpo/908-drovaleva-inform-tekh</p>	

Зав. библиотекой _____



Зав. кафедрой _____



3.4. 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;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования. 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 Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий (докладов) и на зачете.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате обучения обучающийся должен 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, их применение при	Опрос, доклады, деловая игра, контрольное задание

документирования и организации работы с документами; основы охраны труда и техники безопасности	
В результате обучения обучающийся должен уметь вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения); 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 приговоров, 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 законодательства и судебной практики в суде; осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов;	Опрос, доклады, деловая игра, контрольное задание

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.	Анализирует различные обращения; знает порядок ведения приема посетителей в суде.	Опрос, доклады, деловая игра, вопросы к контрольному заданию
ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики	Демонстрирует свою работу по сбору НПА и их контролю в актуальном состоянии.	Опрос, доклады, деловая игра, вопросы к контрольному заданию
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники,	Знание порядка работы с оргтехникой	Опрос, вопросы к

компьютерных сетей и программного обеспечения сайтов судов в сети Интернет.	и компьютерным обеспечением суда.	контрольному заданию
ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.	Излагает порядок формирования и ведения архивных дел , работы архива суда; и демонстрирует знание общих данных компетенций должностных лиц, отвечающих за ведение архива.	Опрос, вопросы к контрольному заданию
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	Излагает правила статистического учета в судах и демонстрирует навыки анализа данных.	Опрос, доклады, вопросы к контрольному заданию
ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	Излагает порядок регистрации и учета дел, документов и хранения вещественных доказательств.	Опрос, доклады, деловая игра, вопросы к контрольному заданию
ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству	Демонстрирует правила оформления дел назначенных к судебному разбирательству	Опрос, доклады, вопросы к контрольному заданию
ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений	Осуществляет оформление судебных извещений различных видов и демонстрирует порядок их рассылки и вручения	Опрос, доклады, вопросы к контрольному заданию
ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	Демонстрирует правила оформления исполнительных документов по судебным делам.	Опрос, доклады, деловая игра, вопросы к контрольному заданию

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии
19.09.2018 г.	Макет рабочей программы учебной дисциплины	Приведение рабочей программы учебной дисциплины в соответствие с макетом (Приказ № 481 от 12.09.2018 г. « Об утверждении Макета программы подготовки специалистов среднего звена»).	Протокол заседания цикловой методической (предметной) комиссии № 1 от 19.09.2018 г.

Программа разработана:

Авторы программы:

Пронякин А.Д., кандидат юридических наук, профессор кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

Диордиева О Н., доцент кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

Попов А.А., аспирант кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

Хасаншина Флуса Гатовна, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского процессуального права Казанского филиала ФГБОУВО «РГУП».

Хасаншина Ф.Г.