*"Якутский колледж инновационных технологий"*

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ С.Н.Цой
«01» сентября 2016г.

# ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 03 Информатизация деятельности суда**

**Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование**

***Квалификация выпускника: Специалист по судебному администрированию***

**Форма обучения:** ***очная***

Якутск 2016

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 4
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..... 10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ..... 11

## 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### Информатизация деятельности суда

**1.1. Область применения примерной программы**

Рабочая программа профессионального модуля «**Информатизация деятельности суда»** – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО: **40.02.03 Право и судебное администрирование** в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Информатизации деятельности суда** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

Рабочая программа служит основой для разработки контрольно-оценочных средств (КОС) профессионального модуля образовательным учреждением.

Программа профессионального модуля может быть использована:

- в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в соответствующей области при наличии среднего (полного) общего образования, опыт работы не требуется;
- рабочая программа профессионального модуля может быть использована при повышении квалификации и переподготовке работников связи при наличии профессионального образования.

**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:**

- в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статичтический учет).

**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.

**1.3. Количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:**

всего – 168 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 114 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 76 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 38 часов;
учебной и производственной практики – 54 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «**Информатизация деятельности суда»**, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

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

## 3. СТРУКТУРА и ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 3.1. Тематический план профессионального модуля

| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,** часов | **Производственная по профилю специальности,** (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** |
| ПК 1.3; ПК 1.5 | **Раздел 1. Информационные технологии в деятельности суда** | **51** | 18 | 16 | - | 17 | - | | |
| ПК 1.3; ПК 1.5 | **Раздел 2. Информационные системы судопроизводства** | **63** | 20 | 22 | | 21 | | | |
| ПК 1.3; ПК 1.5 | **Учебная практика** | **18** | | | | | | 18 | |
| ПК 1.3; ПК 1.5 | **Производственная практика (по профилю специальности)** | **36** | | | | | | | 36 |
| | **Всего:** | **168** | **38** | **38** | **-** | **38** | **-** | **18** | **36** |

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

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел ПМ.03 Информатизация деятельности суда** | | 168 | |
| **МДК.03.01. Информационные технологии в деятельности суда** | | **51** | |
| | **Тема 1.1 Теоретические основы правовой информатики** | | |
| **Тема 1.1.1 Информационные технологии и информационные системы** | **Содержание учебного материала** | | |
| | 1. Понятие информационной технологии и информационной системы. | 2 | 1,2 |
| | 2. Классификация информационных сиситем. | | |
| | **Лабораторные работы** | - | |
| | **Практические занятия** | - | |
| **Тема 1.1.2 Электронный документооборот.** | **Содержание учебного материала** | 2 | 1,2,3 |
| | 1 Понятия электронного документа и электронного документооборота | | |
| | 2 Электронная подпись | | |
| | **Лабораторные работы** | - | |
| | **Практические занятия** | - | |
| | **Тема 1.2 Технология работы в справочных правовых системах** | | |
| **Тема 1.2.1 Назначение и возможности справочных правовых систем.** | **Содержание учебного материала** | 2 | 1,2,3 |
| | 1 Роль справочных правовых систем в деятельности суда. | | |
| | 2 Основные возможности справочных правовых систем | | |
| | **Лабораторные работы** | - | |
| | **Практические занятия** | - | |
| **Тема 1.2.2 Технология работы в справочной правовой системе «КонсультантПлюс»** | **Содержание учебного материала** | 6 | 1,2,3 |
| | 1 Структура единого информационного массива справочной правовой системы «КонсультантПлюс». | | |
| | 2 Запуск системы и получения справочной информации. | | |
| | 3 Поиск документов. | | |
| | 4 Работа со списком документов | | |
| | 5 Работа с текстом документа | | |
| | **Лабораторные работы** | - | |
| | **Практические занятия** Технология работы в справочной правовой системе «КонсультантПлюс» | 8 | |
| | **Самостоятельная работа. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам.** | 9 | |
| **Тема 1.2.3 Технология работы в** | **Содержание учебного материала** | 6 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **справочной правовой системе «Гарант»** | 1 | Общие сведения о системе. | | 1,2,3 |
| | 2 | Основы работы и особенности интерфейса системы. | | |
| | 3 | Поиск документов. | | |
| | 4 | Работа со списками документов | | |
| | 5 | Работа с текстом документа | | |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия**<br>Технология работы в справочной правовой системе «Гарант» | | 8 | |
| | **Самостоятельная работа. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам.** | | 8 | |
| **МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства** | | | **63** | |
| **Тема 2.1. ГАС «Правосудие».** | **Содержание учебного материала** | | | |
| | 1 | Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ. Описание системы и документация. | 4 | 1,2,3 |
| | 2 | Цели, область применения отдельных подсистем. | | |
| | 3 | Функциональные возможности подсистемы «Портал государственной автоматизированной системы “Правосудие”» | | |
| | 4 | 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.) | | |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия**<br>ГАС «Правосудие» | | 6 | |
| | **Самостоятельная работа**<br>проработка конспектов. | | 4 | |
| **Тема 2.2. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации.** | **Содержание учебного материала** | | 4 | 1,2,3 |
| | 1 | Информационная система "Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации" | | |
| | 2 | Состав, назначение и решаемые функциональные задачи. | | |
| | 3 | Автоматизация судебного делопроизводства Апелляционной коллегии Верховного 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**<br>Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации. | | 4 | |
| | **Самостоятельная работа:**<br>проработка конспектов. | | 4 | |
| **Тема 2.3. Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации**. | **Содержание учебного материала** | | 4 | |
| | 1 | Официальный сайт Конституционного Суда РФ. | | 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** | - | |
| | | **Практические занятия**<br>Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации. | 4 | |
| | **Самостоятельная работа:**<br>проработка конспектов. | | 4 | |
| **Тема 2.4. Информационные системы судебно-правовой информации арбитражной судебной системы.** | **Содержание учебного материал** | | 4 | 1,2,3 |
| | 1 | Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов. | | |
| | 2 | Подача документов в арбитражные суды в электронном виде. | | |
| | 3 | Банк решений арбитражных судов. | | |
| | 4 | Картотека арбитражных дел. | | |
| | 5 | Календарь судебных заседаний арбитражных судов | | |
| | 6 | Система автоматизации судопроизводства. | | |
| | 7 | Правила и порядок работы с ИПС. Электронное правосудие. | | |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия**<br>Информационные системы судебно-правовой информации арбитражной судебной системы. | | 4 | |
| | **Самостоятельная работа:**<br>проработка конспектов. | | 4 | |
| **Тема 2.5. Информационные системы мировых судов** | **Содержание учебного материала** | | 4 | |
| | 1 | Подсистема «Судебное делопроизводство и статистика» ГАС «Правосудие» Модуль интеграции с участками мировых судей | | 1,2,3 |
| | 2 | Функциональный компонент (ФК) "Судимость" подсистемы "Судебное делопроизводство и статистика" Государственной автоматизированной системы (ГАС) Российской Федерации "Правосудие" | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Лабораторные работы** | - | |
| | **Практические занятия**<br>Информационные системы мировых судов | 4 | |
| | **Самостоятельная работа:**<br>проработка конспектов. | 5 | |
| **Производственная практика (по профилю специальности)** | | **36** | |
| Виды работ:<br>1. Ознакомиться с информационными технологиями, применяемыми для обеспечения деятельности суда.<br>2. Ознакомиться с работой сайтов судов всех уровней.<br>3. Подготовить материалы по нескольким делам для внесения информации по ним на порталы судов. | | | |
| **Учебная практика** | | **18** | |
| - 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;<br>- обеспечения учета реквизитов объектов судебного делопроизводства в соответствии с действующими процессуальными кодексами, инструкциями по делопроизводству, утвержденными учетно-статистическими формами и формами статистической отчетности;<br>- ведения электронного архива судебных решений;<br>- формирования статистических и аналитических отчётов по результатам работы;<br>- организация автоматизированного сбора судебных решений. | | | |
| | **Всего** | ***168*** | |

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 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, 2015. - 398 с.
2. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Б.Я. Советов, В. В. Цехановский. - М.: Ихд-во Юрайт, 2015. - 261 с.


Дополнительные источники:


1. Государственная автоматизмрованная система Российской Федерации «Правосудие». URL: https://sudrf.ru
2. Информационно-правовой портал Гарант.Ру. URL: http://www.garant.ru
3. Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: http://www.consultant.ru
4. Сайт Верховного Суда Российской Федерации. URL: http://www.vsrf.ru
5. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации. URL: http://www.ksrf.ru


### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной практике для получения первичных профессиональных навыков является освоение программы соответствующего междисциплинарного курса (МДК).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля **«Информатизация деятельности суда»** является освоение учебной практики в рамках данного профессионального модуля.

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение дисциплин: профессионального цикла: Безопасность жизнедеятельности.

Одновременно с этим обучающимися должна осуществляться самостоятельная работа в сочетании с управлением и контролем со стороны преподавателей.

## 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Педагогический состав: преподаватели, зав. лабораториями.

## 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** |
|---|---|---|
| ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьтерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет). | **уметь:**<br>- вести учет и систематизацию электронных документов;<br>- пользоваться системой электронного документооборота;<br>- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;<br>**знать:**<br>- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»;<br>- поисковые системы в сети Интернет;<br>- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;<br>- правила размещения в сети интернет информации о | *Текущий контроль*<br>*Зачеты по учебной, производственной практикам*<br>*Квалификационный экзамен* |

| | | |
|---|---|---|
| | деятельности суда на страницах сайта. | |
| ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. | **уметь:**<br>- использовать компьютер на участке статистического учета.<br>**знать:**<br>- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования. | *Текущий контроль*<br>*Зачеты по учебной, производственной практикам*<br>*Квалификационный экзамен* |