**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.

М. П.

# 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;
- 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 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* |
| ***Форма промежуточной аттестации по дисциплине**: экзамен по модулю (2 семестр).* | |

## 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**<br>Введение в дисциплину.<br>Предмет и метод дисциплины.<br>Связь дисциплины с другими дисциплинами.<br>Источники и правовая основа дисциплины.<br>Нормативно-правовое регулирование организационного обеспечения судов.<br>Взаимодействие со средствами массовой информации.<br>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.**<br>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**<br>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, |

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

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

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

<table>
<tr><td></td><td>Самостоятельная работа обучающихся<br>Составление проекта протокола судебного заседания по гражданскому делу.<br>«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.</td><td>2</td><td>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</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Тема 7. Организация работы суда по рассмотрению уголовных дел</td><td>Содержание учебного материала. Лекция<br>Понятие и виды уголовных дел: учет и регистрация дел; категории уголовных дел; Особенности методики изучения уголовных дел.<br>Обеспечение обвиняемому права на защиту.<br>Обеспечение прав иных участников процесса: презумпция невиновности, ознакомление с материалам дела.<br>Предварительное судебное заседание: порядок его проведения и оформления, значение для дела.<br>Организация судебного процесса по уголовному делу: рассмотрение дел с участием присяжных заседателе, в особом порядке, в отношении несовершеннолетних, в отношении военнослужащих</td><td>2</td><td>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</td></tr>
<tr><td>Практические занятия<br>Устный опрос. Тестирование</td><td>4</td><td>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</td></tr>
<tr><td>Самостоятельная работа обучающихся<br>Составление таблицы по теме «Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу»<table><tr><td>Вопросы, подлежащие выяснению по поступившему в суд уголовному делу</td><td>Варианты решения</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></td><td>2</td><td>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</td></tr>
<tr><td>Тема 8. Особенности организации</td><td>Содержание учебного материала. Лекция<br>Роль и действия помощника судьи в процессе подготовки рассмотрения уголовных дел</td><td>2</td><td>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4,</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей. | с участием присяжных заседателей<br>Особенности участия и роль секретаря судебного заседания в обеспечении рассмотрения уголовного дела с участием присяжных заседателей<br>Подготовка к рассмотрению материалов досудебного производства, роль и действия судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания, участники рассмотрения материала судом<br>Рассмотрение материалов досудебного производства. Виды принимаемых решений<br>Обращение к исполнению материалов досудебного производства | | ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 |
| | **Практические занятия**<br>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**<br>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**<br>Общая характеристика судебного делопроизводства<br>Система судебного делопроизводства<br>Функции и задачи судебного делопроизводства<br>Основные понятия, используемые в судебном делопроизводстве (документирование, документооборот, оперативное хранение, использование документов)<br>Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 № 36<br>Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утверждена Постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100<br>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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практические занятия**<br>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**<br>Составить схему по теме: «Система судебного делопроизводства». | **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 10.** Понятие и виды документов суда. Служебные документы суда. Процессуальные документы суда. Электронные документы суда | **Содержание учебного материала. Лекция**<br>Понятие документов суда, их классификация<br>Требования к составлению документов суда<br>Использование печати с воспроизведением Государственного герба РФ<br>Регистрация и документов, потупивших в суд в электронном виде<br>Подготовка к рассмотрению документов, поступивших в суд в электронном виде<br>Итоговые судебные акты в электронном виде<br>Оформление исполнительного документа в электронном виде<br>Порядок подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа | **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**<br>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**<br>Составить таблицу по теме «Виды документов суда». | **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 11.**<br>Режим секретности в | **Содержание учебного материала. Лекция**<br>Понятие и ведение секретного делопроизводства суда | **2** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| делопроизводстве суда | Допуск работников суда к работе с секретными документами<br>Порядок работы с секретными документами.<br>Учет, хранение, обращение, разработка, размножение, пересылка<br>Уничтожение секретных документов | | ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 |
| | **Практические занятия**<br>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**<br>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**<br>Порядок и организация текущего хранения судебных дел<br>Принятие дела на хранение и последующая его передача в архив<br>Восстановление утраченных судебных дел<br>Требования к оформлению дела при сдаче в архив<br>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**<br>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**<br>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**<br>Общие требования охраны труда | **2** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| безопасности в суде. Этические основы организации судебной деятельности | 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.<br>Охрана зданий в рабочее и в нерабочее время.<br>Нравственный статус носителя судебной власти<br>Культура судебной деятельности<br>Этика процессуальной судебной деятельности<br>Этические основы организации распорядительной судебной деятельности | | ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 |
| | **Практические занятия**<br>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**<br>Подготовить выступление на тему «Нравственный статус носителя судебной власти» | **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 14.**<br>Информационное обеспечение рассмотрения дел судом. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов | **Содержание учебного материала. Лекция**<br>Автоматизация процессов, связанных с рассмотрением дел в суде<br>Роль специалистов аппарата суда в организации проведения судебного заседания посредством видео-конференц-связи<br>Роль специалистов аппарата суда в организации аудиопротоколирования судебных заседаний.<br>Содержание информации о деятельности судов<br>Ответственные лица за организацию обеспечения доступа к информации о деятельности судов.<br>Организация реализации обеспечения доступа к информации о деятельности судов | **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**<br>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**<br>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.) |
|---|---|---|---|
| **Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный зал судебных заседаний№** 201 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54) | Оборудование: 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.) Технические средства обучения: компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор), телевизор | Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249 | Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор № 821_832.223.ЗК/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 OLPNLAcdmc | 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) |
| | | AIMP | отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54) | Оборудование: Комплект мебели для учебного процесса; Технические средства обучения: персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала | Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. | Band S: 150-249 Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.ЗК/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 |
| | | MS Windows 10 Pro | договор № 392_469.223.ЗК/19 от 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) |
| Читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет № 104 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54) | Оборудование: Комплект мебели; книгохранилище Технические средства обучения: персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала | Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. | Band S: 150-249 Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.ЗК/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 |
| | | MS Windows 10 Pro | договор № 392_469.223.ЗК/19 от |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 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, |

| | |
|---|---|
| | 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 |
| Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/ | Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ |
| научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/ | 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 |
| Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru | 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 |
| Право.РУ https://pravo.ru/ | российская компания, владелец одноимённого тематического интернет-издания, разработчик одноимённой справочно-правовой системы и специализированного программного обеспечения для работы с материалами судебной практики. |
| сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru | 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.<br>В базы данных включаются аннотированные |

| | |
|---|---|
| | описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН.<br>Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки. |
| Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru | Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки.<br>Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи.<br>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. |

## 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 попять материал повой лекции, опираясь па 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;<br>-находит соответствующую норму права, регулирующую правоотношения в сфере процессуального права;<br>-самостоятельно подбирает специальную литературу | **Текущий контроль**<br>оценка за:<br>устный опрос;<br>тестирование;<br>внеаудиторная самостоятельная работа;<br>**Итоговый контроль:**<br>Экзамен по модулю<br>Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе. |
| выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов; | - составляет и оформлять номенклатуру дел в суде;<br>- формирует дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;<br>- составляет, редактирует и оформлять организационно-распорядительные документы;<br>- 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:<br>устный опрос;<br>тестирование;<br>внеаудиторная самостоятельная работа;<br>**Итоговый контроль:**<br>Экзамен по модулю<br>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<br>**Уметь:**<br>- доведение данного смысла до заинтересованных лиц.<br>**Знать:** определять нормы права, регулирующих правоотношения в сфере процессуального права;<br>- смысла норм права в сфере процессуального права; | Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины<br>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<br>**Уметь:**<br>- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочноинформационная работа); - формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения.<br>**Знать:** нормативно-методические документы по делопроизводству в | Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины<br>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 информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» | **иметь практический опыт:** по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом<br>**Уметь:** размещать в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта<br>**Знать:** базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», 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 деятельности суда на страницах сайта. | Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины<br>При оценке применяется 5-балльная шкала |
| ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда | **иметь практический опыт:** по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом<br>**Уметь:** составлять внутреннюю опись документов;<br>- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;<br>- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;<br>- соблюдать охранный режим помещений хранилищ;<br>- выполнять порядок использования документов архива суда;<br>- организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение;<br>**Знать:** работу с документами по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;<br>по организации хранения архивных документов; | Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины<br>При оценке применяется 5-балльная шкала |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде | **иметь практический опыт:** по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом<br>**Уметь:**<br>- составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;<br>- составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;<br>- отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;<br>- составлять оперативную отчетность;<br>- осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; - вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах<br>**Знать**: структуру отчета о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях | Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины<br>При оценке применяется 5-балльная шкала |
| ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов | **иметь практический опыт:** по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом<br>**Уметь:** вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;<br>- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;<br>- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;<br>- обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда<br>**Знать:** нормативно-методические документы по делопроизводству в | Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины<br>При оценке применяется 5-балльная шкала |

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

| | | |
|---|---|---|
| исполнительных документов по судебным делам | аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом<br>**Уметь:** вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;<br>- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;<br>- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;<br>- обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда<br>**Знать:** нормативнометодические документы по делопроизводству в суде; | деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала |

# 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 _____
_____
_____
_____
_____