

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрено
на заседании педагогического совета
колледжа

29 декабря 2020 г.
протокол № 4

Директор колледжа  А.Э. Чечулин

Утверждено
советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

20 января 2021 г.
протокол № 6

Председатель  Д.А. Карх



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование профессионального модуля	Организационно-техническое обеспечение работы судов
Наименование специальности	40.02.03 Право и судебное администрирование
Форма обучения	Очная
Год набора	2021

Разработано
преподавателем

С.В. Чупракова

Екатеринбург
2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль «Организационно-техническое обеспечение работы судов» является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Структура профессионального модуля:

- МДК.01.01. Судебное делопроизводство;
- МДК.01.02. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях;
- МДК.01.03. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде;
- МДК.01.04. Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей;
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Целью профессионального модуля является сформировать навыки осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде; поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики; обеспечивать работу суда; обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; освоить содержание полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; изучить теоретические и организационно-правовые основы механизма организации и осуществления кодификации законодательства в судах.

Задачи:

- дать представления по осуществлению полномочий соответствующего работника аппаратом суда о соответствии с его должностным регламентом;
- научиться пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде, а также вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- научиться вести документирование в суде, формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- научиться осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- изучить основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;
- провести систематизацию по отдельным темам курса для более углубленного их изучения;

Результатом освоения междисциплинарного курса является формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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».
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.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен иметь:

Практический опыт	Уметь:	Знать:
<p>- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; - вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; - формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; - составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; - обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; - использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; - осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; - осуществлять формирование данных оперативной отчетности; - осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; - осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

МДК.01.01 Судебное дело производство								
№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Всего	Виды учебной деятельности, ч			Образовательные технологии	Формы текущего контроля	Содержание междисциплинарного курса
			Л	ПЗ	СРС			
1	Тема 1. Судебное дело-производство: понятие, функции, общая характеристика. Организация труда работников сферы судебного делопроизводства. Общая характеристика	24	12	4	8	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	<ul style="list-style-type: none"> - Судебное делопроизводство: понятие, функции, общая характеристика. Организация труда работников сферы судебного делопроизводства. Общая характеристика.
2	Тема 2. Общая характеристика Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде	24	12	4	8	Презентация лекционного материала; использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	<ul style="list-style-type: none"> - Общая характеристика Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде - Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному заседанию. Оформление гражданских дел после их рассмотрения
3	Тема 3. Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному заседанию. Оформление гражданских дел после их рассмотрения	24	12	4	8	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	<ul style="list-style-type: none"> - Прием и учет кассационных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями в районном суде
4	Тема 4. Прием и учет кассационных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями в районном суде	25	12	4	9	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	<ul style="list-style-type: none"> - Обращение к исполнению решений, определений по гражданским делам

5	Тема 5. Обращение к исполнению решений, определений по гражданским делам	26	12	4	9	Лекция-дискуссия, использование электронных библиотек	Подготовка рефератов	<ul style="list-style-type: none"> - Общая характеристика Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанциях)
6	Тема 6. Общая характеристика Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанциях)	26	12	5	9	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	<ul style="list-style-type: none"> - Прохождение исковых заявлений (заявлений) и судебных дел в первой инстанции системы арбитражных судов Российской Федерации - Делопроизводство по приему и рассмотрению апелляционных жалоб, делопроизводство по прохождению кассационных жалоб в арбитражных судах Российской Федерации
7	Тема 7. Прохождение исковых заявлений (заявлений) и судебных дел в первой инстанции системы арбитражных судов Российской Федерации	24	10	5	9	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов	<ul style="list-style-type: none"> - Делопроизводство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам в арбитражных судах Российской Федерации
8	Тема 8. Делопроизводство по приему и рассмотрению апелляционных жалоб, делопроизводство по прохождению кассационных жалоб в арбитражных судах Российской Федерации	25	10	5	10	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	<ul style="list-style-type: none"> - Делопроизводство, связанное с исполнением судебных актов арбитражных судов

9	Тема 9. Делопроизводство о по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам в арбитражных судах Российской Федерации	25	10	5	10	Презентация лекционного материала, использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	
10	Тема 10. Делопроизводство, связанное с исполнением судебных актов арбитражных судов	25	10	5	10	Использование электронных библиотек. деловая игра	Подготовка рефератов, опрос	
	<i>Экзамен</i>							
	<i>Курсовая работа</i>	<i>20</i>						
	Итого за семестр	268	112	46	90			
МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и об административных правонарушениях								
№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Всего	Виды учебной деятельности, ч			Образовательные технологии	Формы текущего контроля	Содержание междисциплинарного курса
			Л	ПЗ	СРС			
5 семестр								
1	Тема 1. Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в суде	24	12	3	9	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	<ul style="list-style-type: none"> - Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в суде - Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об администра-

2	Тема 2. Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях	26	14	3	9	Презентация лекционного материала, использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	<p>тивных правонарушений</p> <ul style="list-style-type: none"> - Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством - Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию - Оформление гражданских дел и дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению - Оформление уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения - Делопроизводство по приему и рассмотрению апелляционных, частных жалоб, представлений прокурора на судебные решения по гражданским и уголовным делам в суде первой инстанции - Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда
---	--	----	----	---	---	--	-----------------------------	---

3	Тема 3. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством	27	14	4	9	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	
4	Тема 4. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию	27	14	4	9	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	
5	Тема 5. Оформление гражданских дел и дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению	26	14	4	8	Лекция-дискуссия, использование электронных библиотек	Подготовка рефератов	
6	Тема 6. Оформление уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения	26	14	4	8	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	

7	Тема 7. Делопроизводство по приему и рассмотрению апелляционных, частных жалоб, представлений прокурора на судебные решения по гражданским и уголовным делам в суде первой инстанции	26	14	4	8	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов	
8	Тема 8. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда	28	14	4	10	Использование электронных библиотек	Подготовка рефератов, опрос	
<i>Дифференцированный зачет</i>								
Итого за семестр		210	110	30	70			
МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде								
№	Вид учебной работы	Всего часов	В том числе			Образовательные технологии	Формы текущего контроля	Содержание междисциплинарного курса
			Л	ПЗ	СРС			
4 семестр								
	Модуль 1. Теоретико-правовые основы осуществления кодификации законодательства в суде	54	24	12	18			<ul style="list-style-type: none"> - Кодификация законодательства в суде: понятие, функции, необходимость; - Правовое регулирование

1	Тема 1. Кодификация законодательства в суде: понятие, функции, необходимость	18	8	4	6	Презентация лекционного материала, презентации рефератов	Опрос, заслушивание докладов, круглый стол на тему «Необходимость проведения систематизации законодательства в судах и обобщения судебной практики с целью совершенствования работы судебной системы Российской Федерации»	осуществления кодификации законодательства в судах; - Правовой статус и состав работ отдела и консультанта (главного специалиста) суда по кодификации законодательства
2	Тема 2. Правовое регулирование осуществления кодификации законодательства в судах	20	8	6	6	Презентация лекционного материала, презентации рефератов	Подготовка докладов, опрос, работа с нормативными актами	
3	Тема 3. Правовой статус и состав работ отдела и консультанта (главного специалиста) суда по кодификации законодательства	16	8	2	6	Презентация лекционного материала, презентации рефератов	Опрос, работа с нормативными актами, решение задач	
	Модуль 2. Организационные основы осуществления кодификации законодательства в суде	78	24	28	26			- Организация работы по кодификации и систематизации законодательства в судах общей юрисдикции;

4	Тема 4. Организация работы по кодификации и систематизации законодательства в судах общей юрисдикции	20	8	6	6	Презентация лекционного материала, презентации рефератов	Опрос, работа с нормативными актами, заслушивание докладов, составление схемы, творческое задание, тестирование	<ul style="list-style-type: none"> - Особенности организации работы по кодификации и систематизации законодательства в военных судах; - Организация работы по кодификации и систематизации законодательства в арбитражных судах; - Специфика организации работы по кодификации и систематизации законодательства в Суде по интеллектуальным правам.
5	Тема 5. Особенности организации работы по кодификации и систематизации законодательства в военных судах	20	8	6	Презентация лекционного материала, презентации рефератов	Опрос, решение задач, составление схемы, творческое задание		
6	Тема 6. Организация работы по кодификации и систематизации законодательства в арбитражных судах	18	4	8	6	Презентация лекционного материала, презентации рефератов	Опрос, работа с нормативными актами, составление схем, творческое задание	
7	Тема 7. Специфика организации работы по кодификации и систематизации законодательства в Суде по интеллектуальным правам	20	4	8	8	Презентация лекционного материала, презентации рефератов	Опрос, письменная работа, заслушивание докладов	
<i>Дифференцированный зачет</i>								
Итого за семестр		132	48	40	44			
МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей								

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Всего часов	В том числе			Образовательные технологии	Формы текущего контроля	Содержание междисциплинарного курса
			Л	ПЗ	СРС			
4, 5 семестры								
1	Тема 1. Понятие и источники организационно-технического обеспечения деятельности судей в Российской Федерации	61	28	11	22	Использование электронных библиотек, опрос, тестирование, защита рефератов	Защита рефератов, опрос	<ul style="list-style-type: none"> - Понятие и источники организационно-технического обеспечения деятельности судей в Российской Федерации; - Особенности организации деятельности судов общей юрисдикции; - Органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судей; - Особенности организации деятельности мировых судей.
2	Тема 2. Особенности организации деятельности судов общей юрисдикции	62	28	12	22	Презентация лекционного материала; использование электронных библиотек, опрос, тестирование, защита рефератов	Защита рефератов, опрос	
3	Тема 3. Органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судей	62	28	11	23	Использование электронных библиотек, опрос, тестирование, защита рефератов	Защита рефератов, опрос	
4	Тема 4. Особенности организации деятельности мировых судей	63	28	12	23	Использование электронных библиотек, опрос, тестирование, защита рефератов	Защита рефератов, опрос, тестирование	
	<i>Дифференцированный зачет</i>							
	Курсовая работа	20						
	Итого за семестр	268	112	46	90			
	Итого за профессиональный модуль	772	344	150	258			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Методические материалы

1. Набор электронных презентаций для использования в аудиторных занятиях
2. Задания для самостоятельной работы в электронном виде
3. Набор оценочных средств для контроля усвоения материала дисциплины.

3.2. Используемое оборудование

1. Компьютер.
2. Проектор.
3. Экран.

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

Сайт библиотеки УрГЭУ: <http://lib.usue.ru>.

3.3.1. Основная учебная литература

МДК.01.01 Судебное дело производство

Божьев, В. П. Правоохранительные и судебные органы [Текст] : Учебник Для СПО / под общ. ред. Божьева В.П., Гаврилова Б.Я. - 6-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 296 с. <https://urait.ru/bcode/469471>

Мамыкин, А.С. Архивное дело в суде [Текст] : Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия ; Российский государственный университет правосудия. - 2. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. - 219 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=364408>

Стародубова, Г. В. Уголовно-процессуальные акты [Текст] : Учебное пособие Для СПО / под ред. Стародубовой Г.В. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 477 с. <https://urait.ru/bcode/467053>

Чурилов, А. Ю. Юридическое дело производство [Электронный ресурс] : Учебное пособие Для СПО / Чурилов А. Ю. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 202 с. <https://urait.ru/bcode/467316>

МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и об административных.

Власов, А. А. Гражданский процесс [Текст] : Учебник и практикум Для СПО / Власов А. А. - 9-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 470 с. <https://urait.ru/bcode/471214>

Манова, Н. С. Уголовный процесс [Текст] : Учебное пособие Для СПО / Манова Н. С., Францифоров Ю. В. - 13-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 243 с. <https://urait.ru/bcode/481586>

Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс [Текст] : Учебник и практикум Для СПО / Францифоров Ю. В., Манова Н. С., Францифоров А. Ю. - 6-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 403 с. <https://urait.ru/bcode/469661>

Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле [Текст] : Учебное пособие Для СПО / Зуева Л. Ю. - Москва : Юрайт, 2020. - 171 с. <https://urait.ru/bcode/456220>

Стародубова, Г. В. Уголовно-процессуальные акты [Текст] : Учебное пособие Для СПО / под ред. Стародубовой Г.В. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 477 с. <https://urait.ru/bcode/467053>

МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде.

Манова, Н. С. Уголовный процесс [Текст] : Учебное пособие Для СПО / Манова Н. С., Францифоров Ю. В. - 13-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 243 с. <https://urait.ru/bcode/481586>

Рябцева, Е.В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде [Электронный ресурс] : Учебное пособие для среднего профессионального образования : Среднее профессиональное образование / Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. - 64 с. <http://new.znanium.com/go.php?id=1007482>

МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей.

Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника [Текст] : Учебное пособие Для СПО / Бялт В. С. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 103 с. <https://urait.ru/bcode/474092>

Кузнецов, П. У. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : Учебник Для СПО / под общ. ред. Кузнецова П.У. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 325 с. <https://urait.ru/bcode/474529>

Мамыкин, А.С. Архивное дело в суде [Текст] : Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия ; Российский государственный университет правосудия. - 2. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. - 219 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=364408>

Мамыкин, А.С. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов [Текст] : Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия ; Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. - 236 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=335648>

3.3.2. Дополнительная учебная литература

МДК.01.01 Судебное дело производство

Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Текст] : Учебное пособие / Российский государственный гуманитарный университет. - 2. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 304 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=360476>

Зверева, В.П. Организация и технология работы с конфиденциальными документами [Текст] : Учебник / Московский педагогический государственный университет ; Московский педагогический государственный университет. - 1. - Москва : ООО "КУРС", 2020. - 320 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=352251>

Кудрявцева, Е. В. Как написать судебное решение [Электронный ресурс] : - / Кудрявцева Е. В., Прокудина Л. А. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 265 с. <https://urait.ru/bcode/449834>

Хатуаева, В. В. Суд присяжных [Текст] : Практическое пособие / Хатуаева В. В., Авдеев М. А. - Москва : Юрайт, 2020. - 181 с. <https://urait.ru/bcode/448752>

Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства [Электронный ресурс] : Учебник и практикум Для СПО / Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю. ; под общ. ред. Шуваловой Н.Н. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 428 с. <https://urait.ru/bcode/450804>

Бурлака, С. Н. Юридическое делопроизводство [Текст] : учебное пособие / С. Н. Бурлака ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. - Екатеринбург : Издательство УрГЭУ, 2018. - 125 с. <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/19/p491677.pdf> (35 экз.)

МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и об административных.

Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Текст] : Учебное пособие / Российский государственный гуманитарный университет. - 2. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 304 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=360476>

Власенко, В.А. Административное судопроизводство [Текст] : Учебник / Южный федеральный университет. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 483 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=361585>

Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации [Текст] : Учебник / Владимирский государственный университет им. А.Г. и Н.Г. Столетовых, ф-л Муромский институт. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 323 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=364723>

МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде.

Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Текст] : Учебное пособие / Российский государственный гуманитарный университет. - 2. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 304 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=360476>

Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации [Текст] : Учебник / Владимирский государственный университет им. А.Г. и Н.Г. Столетовых, ф-л Муромский институт. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 323 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=364723>

Кудрявцева, Е. В. Как написать судебное решение [Электронный ресурс] : - / Кудрявцева Е. В., Прокудина Л. А. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 265 с. <https://urait.ru/bcode/449834>

Журавлева, И.В. Оформляем документы на персональном компьютере: грамотно и красиво [Текст] : ГОСТ Р.6.30-2003. Возможности Microsoft Word : Практическое пособие. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 187 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=341449>

Макаров, С. Ю. Теория и практика консультирования (Особенности работы адвоката) [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистратуры / С. Ю. Макаров ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2019. - 112 с. <https://new.znanium.com/catalog/product/1013427>

МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Текст] : Учебное пособие / Российский государственный гуманитарный университет. - 2. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 304 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=360476>

Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации [Текст] : Учебник / Владимирский государственный университет им. А.Г. и Н.Г. Столетовых, ф-л Муромский институт. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 323 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=364723>

Кудрявцева, Е. В. Как написать судебное решение [Электронный ресурс] : - / Кудрявцева Е. В., Прокудина Л. А. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 265 с. <https://urait.ru/bcode/449834>

Куняев, Н.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Текст] : Учебник / Всероссийский научно-исследовательский институт документооборота и архивного дела ; Всероссийский научно-исследовательский институт документооборота и архивного дела ; Уральский государственный юридический университет. - 2. - Москва : Издательская группа "Логос", 2020. - 500 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=367431>

Кучин, М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы [Электронный ресурс] : Монография / Кучин М. В. - Москва : Юрайт, 2020. - 275 с. <https://urait.ru/bcode/455876>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Основные показатели оценки результата	Методы и формы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде	Организация работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан	<i>Дифференцированный зачет по МДК и практике, экзамен по модулю, курсовая работа</i>
ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов в судебной практики	Владение методикой поддержания 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 сети Интернет.	Организация работы оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и Программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет	
ПК 1.4 Обеспечить работу архиву суда	Владение методикой обеспечения работы архива суда	
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	Владение методикой судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	
ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	Организация работы по осуществлению приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов.	
ПК 2.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.	Организация работы по оформлению дел, назначенных к судебному разбирательству.	

ПК 2.3 Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.	Организация работы по надлежащему извещению 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.	Организация работы по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения междисциплинарного курса, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по междисциплинарному курсу в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение междисциплинарного курса по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах;
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.