

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессионального модуля

ПМ. 03 Информатизация деятельности суда

специальность

40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Программа профессионального модуля составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 42.02.03 Право и судебное администрирование.

Организация разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03. Информатизация деятельности суда

1.1. Область применения 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, компьютерных 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.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15

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 (статистический 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 программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 288 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 228 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 60 часов;

учебной практики – 72 часа;

производственной практики – 36 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, компьютерных 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 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
	ПМ.03 Информатизация деятельности суда	288	120	80		60		72	36
ПК 1.3; ПК 1.5	МДК.03.01. Информационные технологии в деятельности суда	90	60	40	-	30	-		
ПК 1.3; ПК 1.5	МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства	90	60	40		30			
ПК 1.3; ПК 1.5	Учебная практика	72						72	
ПК 1.1 - 1.5, 2.4 - 2.4	Производственная практика по профилю специальности	36							36
	Всего:	288	120	80	-	60	-	72	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			
МДК.03.01. Информационные технологии в деятельности суда		60	
	Раздел1 Теоретические основы правовой информатики		
Тема 1.1 Информационные технологии и информационные Системы в деятельности судов	Содержание учебного материала	4	1,2
	1. Понятие информационной технологии и информационной системы.		
	2. Классификация информационных систем.		
	Практическое занятие 1 Информационные системы	4	1,2,3
	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятия электронного документа и электронного документооборота		
	2 Электронная подпись		
	Раздел 2 Технология работы в справочных правовых системах	-	
Тема 2.1 Назначение и возможности справочных правовых систем.	Содержание учебного материала	6	1,2,3
	1 Роль справочных правовых систем в деятельности суда.		
	2 Основные возможности справочных правовых систем		
		-	
	Практическое занятие 2 Информационные технологии и информационные системы	4 4	
Практическое занятие 3 Анализ справочно-правовых систем			
Тема 2.2 Технология работы в справочной правовой системе «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала	8	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		
		-	
	Практическое занятие 4 Технология работы в СПС Консультант плюс	4	
Практическое занятие 5 Поиск персональной информации в СПС Консультант плюс	4		
Тема 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		
	Практическое занятие 6 Технология работы в СПС Гарант			4
Практическое занятие 7 Виды поиска информации в системе Гарант			4	
Практическое занятие 8 Отработка навыков в работе с СПС			4	
Самостоятельная работа. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).			30	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет			
Всего				90
МДК.03.02				60
Информационные системы судопроизводства				
Тема 1.1. ГАС «Правосудие».	Содержание учебного материала			2
	1	Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ. Описание системы и документация.		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.)		
Практические занятия: 1.Общая характеристика информационных систем 2.ГАС «Правосудие»			8	
Тема 1.2. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации.	Содержание учебного материала			6
	1	Информационная система "Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации"		1,2,3
	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.		
Тема 1.3. Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации.		Практические занятия Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации.	8	
		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.		
			-	
Тема 1.4. Информационные системы судебной информации арбитражной судебной системы.		Практические занятия Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации.	8	
		Содержание учебного материал	4	
	1	Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов.		1,2,3
	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.		
			-	
Тема 1.5. Информационные системы мировых судов		Практические занятия Информационные системы судебной информации арбитражной судебной системы.	8	
		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"		
			-	
	Практические занятия Информационные системы мировых судов	8		
	Самостоятельная работа: проработка конспектов.	30		

Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачет	
Всего		90
Учебная практика		72
- 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; - обеспечения учета реквизитов объектов судебного делопроизводства в соответствии с действующими процессуальными кодексами, инструкциями по делопроизводству, утвержденными учетно-статистическими формами и формами статистической отчетности; - ведения электронного архива судебных решений; - формирования статистических и аналитических отчетов по результатам работы; - организация автоматизированного сбора судебных решений.		
Производственная практика по профилю специальности		36
- ознакомление с организационной структурой, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными актами, документами, регламентирующими деятельность организации, должностными инструкциями работников и планированием их работы; - приобретение практического опыта по использованию и применению компьютеров в процессе редактирования документов, поиске правовой информации; -приобретение навыков по: -учету и систематизации электронных документов, пользования системой электронного документооборота; - использования компьютеров для составления служебных документов, редактирования документов на всех этапах документооборота в суде; - пользования системой электронного документооборота; - использования компьютера на участке статистического учета; - освоение работы с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами, в т. ч. «ГАС-Правосудие», «Консультант Плюс», «Гарант»		
Всего с учетом практик		288

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 учебного кабинета

«Междисциплинарных курсов».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

Комплект учебной мебели для обучающихся

1. стол компьютерный,
2. стол ученический,
3. стул стандартный,
4. стол двух тумбовый с приставкой,
5. компьютер в сборе ученика,
6. монитор, системный блок,
7. рабочее место учителя, оборудованное ПК
8. доска классная,
10. Мультимедийный проектор
11. Комплект сетевого оборудования

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ниесов, В. А. Информационные системы судопроизводства : учебное пособие / В. А. Ниесов, А. М. Черных. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-669-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

Дополнительные источники:

отсутствуют

Интернет-источники:

1. Официальный сайт Высшего арбитражного Суда Российской Федерации: <http://www.arbitr.ru>
2. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации: <http://www.ksrf.ru>
3. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации: <http://www.supcourt.ru>.
4. Гарант. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
- 5 Информационно-правовой портал СПС Консультант Плюс. URL:<http://www.consultant.ru>; 3.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению данного модуля должно предшествовать профессионального модуля ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов.

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

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.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППСЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**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
<p>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).</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести учет и систематизацию электронных документов; - пользоваться системой электронного документооборота; - осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Текущий контроль Зачеты по учебной, производственной практикам Квалификационный экзамен</p>
	<p>деятельности суда</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать компьютер на участке статистического учета. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования. 	<p>Текущий контроль: Зачеты по учебной и производственной практикам. Квалифицированный экзамен</p>

