

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

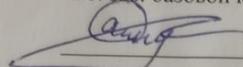
Специальность:	<i>40.02.03 Право и судебное администрирование</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается	
ППССЗ:	<i>Основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>Специалист по судебному администрированию</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Одобрено на заседании базовой кафедры
специальных дисциплин

Протокол № 1

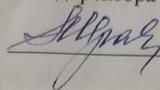
от «31» августа 2018 г.

И.о. зав. базовой кафедрой

 /А.М. Абдулатипов

Разработан на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности 40.02.03 «Право и судебное
администрирование»

Зам. директора по УВР

 Н.С. Иразиханова

Составители:

Абдулатипов А.М. - к.ю.н., доцент, преподаватель базовой кафедры
специальных дисциплин юридического колледжа ДГУ;

Камилова Д.В. – к.ю.н., доцент, преподаватель кафедры
общепрофессиональных дисциплин юридического колледжа ДГУ;

Гарунова М.Н. – к.ю.н., доцент, преподаватель кафедры специальных
дисциплин юридического колледжа ДГУ.

Пашаева Л.Р. - преподаватель базовой кафедры специальных
дисциплин юридического колледжа ДГУ.

Согласовано:  федеральный судья Советского районного суда
г. Махачкала Мамедов Д.С.

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: иметь практический опыт по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК-6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК-7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК-8	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК-9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОК-10	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности 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" (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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом
Уметь	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	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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 360

Из них на освоение МДК 288

и производственную 72

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Всего	Обучение по МДК		Практики		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1.-1.5 ПК 2.1, 2.4	Раздел 1. Судебное делопроизводство	116	84	42	-	-	-	31
ПК 1.1.-1.5; ПК 2.1, 2.3, 2.4	Раздел 2. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	92	60	30	-	-	-	31
ПК 1.1.-1.5 ПК 2.1, 2.2, 2.4	Раздел 3. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	40	28	14	-	-	-	12
ПК 1.1.-1.5 ПК 2.1, 2.4	Раздел 4. Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	40	28	14	-	-	-	12
ОК-1-10; ПК 1.1.-2.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					72	-
	Всего:	360	200	100	-	-	72	86

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК 01.01. Судебное делопроизводство		116
Тема 1.1 Понятие о документах, способах документирования, носителях информации и функциях документа	Содержание учебного материала	
	Лекционные занятия	4
	1.Нормативно-правовая база делопроизводства: законодательные акты, документы, утвержденные постановлениями Правительства РФ, ведомственные правовые акты. 2.Основные термины и определения, применяемые в делопроизводстве Функции документов. Классификация документов. 3.Понятие и способы документирования. Материальные носители информации и их формы. Способы записи информации на носители.	
	Практические занятия	4
	1.Нормативно-правовая база делопроизводства: законодательные акты, документы, утвержденные постановлениями Правительства РФ, ведомственные правовые акты. 2. Основные термины и определения («документ», «автор документа», «официальный документ», «Юридическая сила документа» и др.), применяемые в делопроизводстве (в соответствии с ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»). 3. Функции документов. Классификация документов. 4. Понятие и способы документирования. Материальные носители информации и их формы. Способы записи информации на носители.	
Тема 1.2. Признаки, свойства и структура документа	Самостоятельная работа	-
	Содержание учебного материала	10
	Лекционные занятия	4
	1.Понятие документа как системы. Признаки документа. 2.Свойства документа. Виды и признаки подделки документов. 3.Способы защиты документов. Структура документа.	
	Практические занятия	4
1.Понятие документа как системы. 2.Признаки документа. Свойства документа. 3.Виды и признаки подделки документов. 4.Способы защиты документов.		

	Самостоятельная работа <i>Составление рефератов</i>	2
Тема 1.3. Формуляр-образец, реквизиты и бланки	Содержание учебного материала	10
	Лекционные занятия	4
	1.Формуляр-образец организационно - распорядительного документа. 2.Общие сведения о реквизитах. Бланки документов. 3.Требования к оформлению реквизитов организационно - распорядительных документов	
	Практические занятия	4
	1.Формуляр-образец организационно-распорядительного документа. Общие сведения о реквизитах. 2.Бланки документов. 3.Требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов	
	Самостоятельная работа <i>Составление рефератов</i>	2
Тема 1.4. Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов, используемых в суде	Содержание учебного материала	10
	Лекционные занятия	4
	Понятие и виды документов, создаваемых и используемых в суде. Порядок составления и оформления документов в судах. Требования, предъявляемые к тексту служебных документов	
	Практические занятия	4
	1.Организационные документы. 2.Распорядительные документы. 3.Справочно - информационные документы. 4.Составление и оформление процессуальных документов	
	Самостоятельная работа <i>Составление презентаций, составление служебных и процессуальных документов;</i>	2
Тема 1.5 Правила оформления и выдачи копий документов	Содержание учебного материала	12
	Лекционные занятия	4
	1.Подлинник документа. Копия документа. 2.Дубликат документа. 3.Юридическая сила документа.	
	Практические занятия	4
	1. Чем факсимильная копия отличается от свободной 2. Что представляет собой отметка о заверении копии и где она помещается на документе	

	<p>3. Какие бывают виды копии</p> <p>4. Что представляет собой отпуск документа и как он заверяется</p> <p>5. Каковы правила выдачи дубликата</p> <p>6. Чем дубликат отличается от копии</p> <p>7. Когда копия документа приобретает юридическую силу</p>	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление реферата; тестирование, оформлений копий документов	4
Тема 1.6 Основные положения судебного делопроизводства	Содержание учебного материала	10
	Лекционные занятия	4
	1. Понятие судебного делопроизводства. Классификация документов. 2. Понятие, предмет и метод судебного делопроизводства. Взаимосвязь с другими дисциплинами и отраслями права. 3. Автоматизированные информационные технологии в судебном делопроизводстве. История судебного делопроизводства в России	
	Практические занятия 1. Понятие судебного делопроизводства. Классификация документов. Понятие, предмет и метод судебного делопроизводства. Взаимосвязь с другими дисциплинами и отраслями права. 2. Автоматизированные информационные технологии в судебном делопроизводстве. 3. История судебного делопроизводства в России	4
	Самостоятельная работа обучающихся Составление презентации; составление реферата	2
Тема 1.7 Организационные структуры ведения делопроизводства в суде	Содержание учебного материала	12
	Лекционные занятия 1. Понятие и структура суда. 2. Полномочия сотрудников аппарата по ведению делопроизводства в суде (полномочия Председателя суда, помощника судьи, секретаря судебного заседания, архивариуса и др.).	4
	Практические занятия 1. Понятие и структура суда. 2. Полномочия сотрудников аппарата по ведению делопроизводства в суде	4
	Самостоятельная работа обучающихся Составление реферата	4
Тема 1.8	Содержание учебного материала	10

Порядок ведения делопроизводства в суде	Лекционные занятия	4
	1.Порядок приема, регистрации и отправки дел и корреспонденции. 2.Регистрация уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях. 3.Прием и учет апелляционных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными, кассационными жалобами и представлениями	
	Практические занятия	4
	1. Прием, регистрация, отправка корреспонденции. 2. Порядок оформления дел. 3. Прием и учет апелляционными, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями. 4. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление реферата; подготовка деловой игры; тестирование	2
Тема 1.9 Организация и порядок вынесения судебного решения	<i>Содержание учебного материала</i>	18
	Лекционные занятия 1.Понятие и виды судебных актов суда первой инстанции. Отличие судебного решения от определения. 2.Нормативные акты, регулирующие постановления суда первой инстанции. 3.Порядок вынесения судебного постановления.	6
	Практические занятия 1.Понятие и значение постановлений суда первой инстанции. 2.Порядок принятия и вынесения судебного акта.	6
	Самостоятельная работа обучающихся Составление определения суда о подготовке дела к судебному заседанию; составление протокола судебного заседания;	4
	консультация	2
Тема 1.10 Организация хранения дел в суде. Оперативное и архивное хранение	<i>Содержание учебного материала</i>	14
	Лекционные занятия 1.Порядок и организация текущего хранения документов, номенклатура дел. Понятие архива суда. Роль архивариуса. 2.Система судебных архивов и их место в системе архивного хранения документов в РФ. 3.Порядок сдачи, приема, хранения документов. Формы описи и акты. Выдача документов из архива и справок. Сроки хранения документов и порядок уничтожения дел.	4
	Практические занятия	4

	<p>1. Порядок и организация текущего хранения документов, номенклатура дел</p> <p>2. Понятие архивного хранения.</p> <p>3. Система судебных архивов и их место в системе архивного хранения документов в РФ.</p> <p>4. Порядок сдачи, приема, хранения документов. Формы описи и акты.</p> <p>5. Выдача документов из архива и справок.</p> <p>6. Сроки хранения документов и порядок уничтожения дел</p>	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Составление реферата; тестирование	
	консультация	4
МДК 01.02		92
Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях		
Тема 2.1	<i>Содержание учебного материала</i>	6
Назначение дела к слушанию	<p>Лекционные занятия</p> <p>1. Понятие и основные задачи и цели стадии назначения дела к слушанию. Порядок подготовки к судебному заседанию.</p> <p>2. Вопросы, разрешаемые судьей при подготовке дела к судебному заседанию.</p> <p>3. Подготовительные действия к судебному заседанию</p>	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Подготовительные действия к судебному заседанию</p> <p>2. Понятие и основные задачи стадии назначения дела к слушанию</p> <p>3. Порядок подготовки к судебному заседанию.</p> <p>4. Вопросы, разрешаемые судьей при подготовке дела к судебному заседанию</p>	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	тестирование, подготовка рефератов	
Тема 2.2	<i>Содержание учебного материала</i>	6
Предварительное слушание	<p>Лекционные занятия</p> <p>1. Понятие, основания и порядок проведения предварительного слушания. Разрешение на предварительном слушании ходатайств об исключении доказательств.</p> <p>2. Возвращение дела прокурору. Приостановление производства по уголовному делу.</p> <p>3. Прекращение уголовного дела или уголовного преследования. Решения, принимаемые по результатам предварительного слушания</p>	2
	Практические занятия	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2

Тема 2.3 Судебное разбирательство	<i>Содержание учебного материала</i>	6
	Лекционные занятия 1. Понятие, задачи и общие условия судебного разбирательства. Участники судебного разбирательства. 2. Принципы судебного разбирательства. Пределы судебного разбирательства. Протокол судебного заседания. 3. Регламент судебного заседания и меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании	2
	Практические занятия 1. Понятие, задачи и общие условия судебного разбирательства. 2. Участники судебного разбирательства. 3. Принципы судебного разбирательства. Пределы судебного разбирательства. Протокол судебного заседания. 4. Порядок внесения определений и постановлений суда. 5. Регламент судебного заседания и меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.	2
	Самостоятельная работа обучающихся тестирование; подготовка рефератов	2
Тема 2.4 Порядок судебного разбирательства	<i>Содержание учебного материала</i>	6
	Лекционные занятия 1. Подготовительная часть судебного заседания. 2. Судебное следствие. 3. Прения сторон и последнее слово подсудимого.	2
	Практические занятия 1. Подготовительная часть судебного заседания. 2. Судебное следствие: сущность и содержание 3. Прения сторон и последнее слово подсудимого.	2
	Самостоятельная работа обучающихся тестирование; подготовка рефератов	2
Тема 2.5 Постановление приговора	<i>Содержание учебного материала</i>	6
	Лекционные занятия 1. Сущность и значение приговора. Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора. 2. Виды приговоров. Требования, предъявляемые к приговору. 3. Порядок постановления и провозглашения приговора.	2

	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и значение приговора. 2. Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора. 3. Виды приговоров. Требования, предъявляемые к приговору. 4. Порядок постановления и провозглашения приговора. 	2
	Самостоятельная работа обучающихся тестирование; подготовка рефератов	2
Тема 2.6 Судья в гражданском процессе	<i>Содержание учебного материала</i>	6
	<p>Лекционные занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Судья в гражданском процессе. Общие положения. 2. Производство в суде первой инстанции. 3. Апелляционное производство. Кассационное производство 	2
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Судья в гражданском процессе. Общие положения. 2. Производство в суде первой инстанции. Апелляционное производство 3. Кассационное производство. Надзорное производство 	2
	Самостоятельная работа обучающихся тестирование; подготовка рефератов	2
Тема 2.7 Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел. Дела, возникающие из публичных правоотношений	<i>Содержание учебного материала</i>	6
	<p>Лекционные занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оспаривание нормативных правовых актов. 2. Оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих 3. Дела о защите избирательных прав граждан Российской Федерации 	2
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оспаривание нормативных правовых актов. 2. Дела о защите избирательных прав граждан Российской Федерации 3. Оспаривание нормативных правовых актов. Оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих 	2
	Самостоятельная работа обучающихся тестирование; подготовка рефератов	2
Тема 2.8. Дела о защите чести, достоинства и деловой репутации и дела	<i>Содержание учебного материала</i>	6
	Лекционные занятия	2

по спорам, связанным с правом собственности	1. Особенности применения законодательства о защите прав потребителей. 2. Вопросы, возникающие при подготовке и судебном разбирательстве дел о праве собственности. 3. Признание права собственности на самовольную постройку. Споры, вытекающие из ничтожных и оспоримых сделок	
	Практические занятия 1. Вопросы, возникающие при подготовке и судебном разбирательстве дел о праве собственности. 2. Споры участников общей долевой собственности. 3. Признание права собственности на самовольную постройку. 4. Применение приобретательской давности 5. Споры, вытекающие из ничтожных и оспоримых сделок	2
	Самостоятельная работа обучающихся тестирование; подготовка рефератов	2
Тема 2.9. Дела, вытекающие из семейных правоотношений	<i>Содержание учебного материала</i>	10
	Лекционные занятия 1. Подготовительные действия к судебному заседанию. Дела об усыновлении (удочерении) детей: общие положения. 2. Подсудность дел об усыновлении. Принятие заявления об усыновлении к производству суда. Подготовка дела к судебному разбирательству. 3. Судебное разбирательство дел об усыновлении	2
	Практические занятия 1. Подготовительные действия к судебному заседанию 2. Дела об усыновлении (удочерении) детей: общие положения. 3. Подсудность дел об усыновлении. Принятие заявления об усыновлении к производству суда. 4. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство дел об усыновлении 5. Решение суда по заявлению об усыновлении. Раздел общего имущества супругов	4
	Самостоятельная работа обучающихся: тестирование; подготовка рефератов	4
Тема 2.10 Административно-юрисдикционный процесс: понятие и принципы	<i>Содержание учебного материала</i>	8
	Лекционные занятия 1. Понятие и принципы административно-юрисдикционного процесса. 2. Виды административно-юрисдикционного процесса: - по применению мер административного пресечения и восстановления; - по применению правовых мер общественного воздействия;	4

	- по применению мер дисциплинарного воздействия на основе норм административного права; - по применению мер материальной ответственности на основе норм административного права.	
	Практические занятия 1. Понятие и принципы административно-юрисдикционного процесса. 2. Виды административно-юрисдикционного процесса. 3. Задачи производства по делам об административных правонарушениях	2
	Самостоятельная работа обучающихся тестирование; подготовка рефератов	2
Тема 2.11 Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении	<i>Содержание учебного материала</i>	10
	Лекционные занятия 1. Порядок направления (передачи) судьям дел об административных правонарушениях для рассмотрения. 2. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей, членом коллегиального органа, должностным лицом. 3. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении.	4
	Практические занятия 1. Порядок направления (передачи) судьям дел об административных правонарушениях для рассмотрения. 2. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей, членом коллегиального органа, должностным лицом. 3. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении.	4
	Самостоятельная работа обучающихся тестирование; подготовка рефератов	2
Тема 2.12 Порядок и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении	<i>Содержание учебного материала</i>	14
	Лекционные занятия 1. Подготовка протокола о рассмотрении дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. 2. Постановление по делу об административном правонарушении. Объявление постановления по делу об административном правонарушении. 3. Определение по делу об административном правонарушении.	4
	Практические занятия	4
	Самостоятельная работа обучающихся	2

	тестирование; подготовка рефератов	
	консультация	4
МДК 01.03		40
Организация и осуществление кодификации законодательства в суде		
Тема 3.1 Основные положения о кодификации законодательства в суде	<i>Содержание учебного материала</i>	4
	Лекционные занятия 1. Понятие и цели кодификации законодательства. 2. Принципы осуществления кодификации законодательства в суде. 3. Правовые основы организации и осуществления кодификации законодательства в суде.	2
	Практические занятия 1. Понятие и цели кодификации законодательства. 2. Принципы осуществления кодификации законодательства в суде. 3. Правовые основы организации и осуществления кодификации законодательства в суде.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	-
Тема 3.2 Основные средства кодификации законодательства в суде.	<i>Содержание учебного материала</i>	6
	Лекционные занятия 1. Официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов. Собрание законодательства Российской Федерации, Российская газета, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, газета «Дагестанская правда». 2. Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде. СПС «Консультант Плюс», «Гарант».	2
	Практические занятия 1. Официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов. 2. Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	-
	<i>консультация</i>	2
Тема 3.3 Организация и осуществление кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.	<i>Содержание учебного материала</i>	4
	Лекционные занятия 1. Организация работы аппарата Конституционного Суда по кодификации законодательства. Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в Конституционном Суде РФ. 2. Порядок осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.	2
	Практические занятия 1. Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в Конституционном Суде РФ. 2. Порядок осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.	2

	Самостоятельная работа обучающихся	-
Тема 3.4 Организация и осуществление кодификации законодательства в арбитражных судах РФ.	<i>Содержание учебного материала</i>	4
	Лекционные занятия 1.Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в арбитражных судах РФ. Основные направления деятельности по кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. 2. Порядок осуществления кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. 3.Классификатор отраслей законодательства для учета нормативных правовых актов и судебно-арбитражной практики.	2
	Практические занятия 1.Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в арбитражных судах РФ. 2. Порядок осуществления кодификации законодательства в арбитражных судах РФ.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	-
Тема 3.5 Организационные основы осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.	<i>Содержание учебного материала</i>	8
	Лекционные занятия 1.Консультант как субъект, осуществляющий кодификацию Правовое положение консультанта (специалиста) суда по кодификации законодательства. 2.Квалификационные требования к консультанту по кодификации законодательства в суде. 3. Ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде.	2
	Практические занятия 1.Квалификационные требования к консультанту (специалисту) по кодификации законодательства в суде. 2.Права и обязанности консультанта (специалиста) по кодификации законодательства в суде. 3.Ответственность консультанта (специалиста) по кодификации законодательства в суде.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ положений Должностного Регламента консультанта (специалиста) суда по кодификации законодательства.	2
	<i>консультации</i>	2
Тема 3.6 Порядок осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.	<i>Содержание учебного материала</i>	14
	Лекционные занятия 1.Учет юридической литературы, периодических изданий поступающей в суд. 2.Ведение работ по подбору и систематизации законодательства; ведение контрольных экземпляров законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. 3.Информирование судей и работников аппарата суда об изменениях в законодательстве, о	4

	судебной практике вышестоящих судов. 4.Учет выдаваемой судьям юридической литературы. Обобщение статистических показателей работы суда.	
	Практические занятия 1.Систематизация и учет нормативных правовых актов. 2.Ведение контрольных экземпляров нормативных актов, публикуемых в юридических изданиях. 3.Учет и систематизация судебной практики.	4
	Самостоятельная работа обучающихся Подбор, систематизация и учет нормативных правовых актов, судебной практики по категориям дел с использованием справочно-консультативных систем.	4
	<i>консультации</i>	2
МДК 01.04		40
Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей		
Тема 4.1	<i>Содержание учебного материала</i>	6
Понятие организационного обеспечения деятельности судов	Лекционные занятия 1.Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. 2.Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов. 3.Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.	2
	Практические занятия 1.Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. 2. Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов. 3. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов. 4. Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентаций; подготовка рефератов	2
Тема 4.2 Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности, их функции и полномочия	<i>Содержание учебного материала</i>	6
	Лекционные занятия 1.Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей, их функции и полномочия. 2.Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия. 3.Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности. Основные задачи аппарата суда. Полномочия администратора суда	2

	<p>Практические занятия</p> <p>1. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей, их функции и полномочия.</p> <p>2. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия.</p> <p>3. Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности: задачи и полномочия</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Подготовка презентаций; подготовка рефератов</p>	2
Тема 4.3 Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов	<i>Содержание учебного материала</i>	4
	<p>Лекционные занятия</p> <p>1. Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц. Управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Федерации.</p> <p>2. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном Суде РФ, их полномочия. Должностные лица, возглавляющие управления (отделы) судебного департамента при Верховном Суде РФ, их полномочия.</p> <p>3. Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями.</p> <p>4. Взаимодействие Судебного департамента с органами законодательной власти РФ. Взаимодействие Судебного департамента с правоохранительными органами по вопросам обеспечения деятельности судов и безопасности судей.</p>	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц.</p> <p>2. Управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Федерации.</p> <p>3. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном Суде РФ, их полномочия. Должностные лица, возглавляющие управления (отделы) судебного департамента при Верховном Суде РФ, их полномочия.</p> <p>4. Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями.</p>	2
	Самостоятельная работа обучающихся	-
Тема 4.4 Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов	<i>Содержание учебного материала</i>	6
	<p>Лекционные занятия</p> <p>1. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ.</p> <p>2. Структура аппарата Верховного суда.</p> <p>3. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ. Обеспечение деятельности военных судов.</p>	2

	<p>Практические занятия</p> <p>1.Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ. Структура аппарата Верховного суда.</p> <p>2.Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ.</p> <p>3.Обеспечение деятельности военных судов.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Подготовка презентаций; подготовка рефератов</p>	2
Тема 4.5 Понятие материально-технического и иного обеспечения деятельности судов	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	<p>Лекционные занятия</p> <p>1.Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.</p> <p>2.Основные направления материально- технического обеспечения деятельности судов.</p> <p>3.Финансирование судов</p>	1
	<p>Практические занятия</p> <p>1.Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.</p> <p>2.Основные направления материально- технического обеспечения деятельности судов.</p> <p>3.Финансирование судов.</p>	1
	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 4.6 Кадровое обеспечение деятельности судов	<i>Содержание учебного материала</i>	6
	<p>Лекционные занятия</p> <p>1.Кадровое обеспечение деятельности судов. Понятие и общая характеристика правового статуса судей. Порядок формирования судейского корпуса.</p> <p>2.Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи. Порядок назначения на должности судей и работников аппарата суда. Срок полномочий судей.</p> <p>3.Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей. Организация специальной (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов.</p> <p>4.Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента.</p>	2
	<p>1.Кадровое обеспечение деятельности судов.</p> <p>2.Понятие и общая характеристика правового статуса судей.</p> <p>3.Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи.</p> <p>4.Порядок назначения на должности судей и работников аппарата суда. Срок полномочий судей. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей.</p> <p>5.Организация специальной (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов.</p> <p>6.Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и</p>	4

	работникам аппарата судов и Судебного департамента.	
	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 4.7 Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов	<i>Содержание учебного материала</i>	1
	Лекционные занятия 1.Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов. 2.Правовые основы международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции. 3.Цели, основные задачи и направления международно-правового сотрудничества судебных органов.	1
	Практические занятия	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-
Тема 4.8 Научная организация труда и ее значение в организации деятельности суда	<i>Содержание учебного материала</i>	9
	Лекционные занятия 1.Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов. Основные направления применения положений НОТ при организации работы в судах. 2.Основы политики информатизации судов. Информационное обеспечение деятельности судов. 3.Использование компьютерных технологий в деятельности судов.	2
	Практические занятия 1.Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов. 2.Основные направления применения положений НОТ при организации работы в судах. Основы политики информатизации судов. 3.Информационное обеспечение деятельности судов. Использование компьютерных технологий в деятельности судов.	1
	консультации	4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентаций; подготовка рефератов.	2

<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Судебное делопроизводство</p> <p><i>Вариант 1</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление деловых документов в соответствии с УСД. 2. Составление распорядительных документов. <p><i>Вариант 2</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление деловых писем. 2. Оформление докладных, служебных, объяснительных записок. 3. Оформление протоколов, актов. 4. Составление жалоб, предложений, ходатайств, номенклатуры дел. <p><i>Вариант 3</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление претензий. 2. Составление исковых заявлений. 3. Составление кассационных жалоб. <p><i>Вариант 4</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современное государственное регулирование делопроизводства. 2. Нормативно-методическое регулирование делопроизводства. <p><i>Вариант 5</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственные стандарты. 2. Государственная система документационного обеспечения управления. 	31
<p>Производственная практика раздела №1 Судебное делопроизводство</p> <p>Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с организационно-техническим обеспечением работы судов и порядком ведения архивного дела в суде</p> <p>Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением</p> <p>Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета</p> <p>Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность судов</p> <p>Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением</p> <p>Перечень используемых нормативных правовых актов и информационных программ</p> <p>Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде</p> <p>Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, приемов делового общения и правила культуры поведения</p>	72

**Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении
раздела 2. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях**

22. Производство в суде первой инстанции (гражданский процесс)
23. Понятие, основания и порядок проведения предварительного слушания в уголовном процессе
24. Понятие и принципы административно - юрисдикционного процесса
25. Апелляционное производство (гражданский процесс)
26. Возвращение дела прокурору (уголовный процесс)
27. Дела о защите избирательных прав граждан Российской Федерации
28. Вопросы, возникающие при подготовке и судебном разбирательстве дел о праве собственности
29. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.
30. Порядок подготовки к судебному заседанию в гражданском процессе
31. Кассационное производство (гражданский процесс)
32. Прекращение уголовного дела или уголовного преследования
33. Регламент судебного заседания и меры воздействия за нарушения порядка судебного заседания
34. Виды приговоров
35. Постановление по делу об административном правонарушении.
36. Полномочия помощника судьи в гражданском судопроизводстве
37. Участники судебного заседания (уголовный процесс)
38. Споры о защите чести, достоинства и деловой репутации
39. Прения сторон и последнее слово подсудимого
40. Надзорное производство (гражданский процесс)
41. Секретарь судебного заседания: права и обязанности
42. Особенности применения законодательства о защите прав потребителей
38. Сущность и значение приговора.
39. Полномочия помощника судьи в уголовном судопроизводстве
40. Постановление по делу об административном правонарушении.
41. Подсудность дел об усыновлении
42. Судебное следствие
43. Раздел общего имущества супругов
44. Определение по делу об административном правонарушении
45. Принципы судебного разбирательства (уголовный процесс)
46. Подготовка протокола о рассмотрении дела об административном правонарушении

31

Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении

раздела 3. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

1. Собрание законодательства Российской Федерации, Российская газета, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, газета «Дагестанская правда».
2. Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде.
3. Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в Конституционном Суде РФ.
4. Ведение работ по подбору и систематизации законодательства; ведение контрольных экземпляров законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.
5. Порядок осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.
6. Основные направления деятельности по кодификации законодательства в арбитражных судах РФ.
7. Консультант как субъект, осуществляющий кодификацию.
8. Квалификационные требования к консультанту по кодификации законодательства в суде.
9. Ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде
10. Учет юридической литературы, периодических изданий поступающей в суд.

Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении

раздела 4. Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

1. Основные направления применения положений НОТ при организации работы в судах.
2. Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.
3. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи.
4. Порядок назначения на должности судей
5. Порядок назначения и работников аппарата суда.
6. Срок полномочий судей.
7. Организация специальной (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов.
8. Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента.
9. Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения
10. деятельности судов.
11. Финансирование судов.
12. Цели, основные задачи и направления международного-правового сотрудничества судебных органов.
13. Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов.

14. Основания и порядок приостановления прекращения полномочий судей. 15. Основы политики информатизации судов. 16. Порядок формирования судейского корпуса. 17. Информационное обеспечение деятельности судов. 18. Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. 19. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия. 20. Кадровое обеспечение деятельности судов. Понятие и общая характеристика правового статуса судей.	12
ВСЕГО	158

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация профессионального модуля по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» осуществляется, в специализированных учебных кабинетах для проведения:

- теоретических занятий с элементами дискуссии, постановкой проблем;
- практических занятий в виде мозгового штурма;
- просмотра электронных презентаций;
- тестирования;
- защиты рефератов и др.

Для реализации интерактивных методик необходимо следующее техническое оборудование:

1. Ноутбук, проектор;
2. Интерактивный экран;
3. Электронные презентации;
5. Компьютеры для проведения текущего тестирования;
6. Доступ к библиотечным и поисковым системам.

Производственная практика реализуется на базах практики, с которыми заключены Договора.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Учебники и учебные пособия по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» находятся в свободном доступе для преподавателей и студентов в библиотеке ЮК ДГУ, в том числе электронные издания на официальном сайте Юридического колледжа ДГУ. Библиотека колледжа оборудована рабочими местами в читальном зале и выходом в Интернет для работы с электронными книгами, учебниками, учебными пособиями, размещёнными на сайте Юридического колледжа ДГУ. В колледже созданы все условия, позволяющие широко использовать в образовательном процессе информационные технологии, своевременно обеспечивать обновление нормативной документации, необходимой информации и оперативный доступ к ней. С целью качественной подготовки специалистов, реально владеющих современными технологиями, установлены лицензионные программы («MicrosoftOffice 2010», «MicrosoftOffice 2013», «АВВУУ FineReader 11», KasperskyAnti-Virus), справочно-правовая система «Консультант +», справочно-правовая система Гарант. Колледж имеет выход

в Интернет, работает электронная почта, созданы и поддерживаются сайты (официальный сайт ДГУ - www.dgu.ru), официальный сайт юридического колледжа ДГУ (<http://law.dgu.ru/college/>).

3.2.1. Основная литература:

1. Методика и практика архивоведение [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Раскин Д.И., Соколов А.Р. М: Юрайт, 2018 URL.:<https://biblio-online.ru/book/metodika-i-praktika-arhivovedeniya-415639>
2. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова М.: Юрайт, 2018 URL.:<https://biblio-online.ru/book/osnovy-deloproizvodstva-413574>
4. Гриненко А.В. Правоохранительные и судебные органы [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2018.URL.:<https://biblio-online.ru/book/9578DCA5-35FB-4D54-98E4-BA5AAF3ED9EF>.
5. Гриненко А. В. Уголовный процесс. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018.URL.:<https://biblio-online.ru/book/9781C9FD-C67C-411B-8E3C-9118D4D770CE>.
6. Власов А. А. Гражданский процесс. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.:<https://biblio-online.ru/book/666904B4-BA09-4D2E-8FB5-19714B8DBA45/grazhdanskiy-process>.
7. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Ю.И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л. Л. Попова. М.: Юрайт, 2018.URL.:<https://biblio-online.ru/book/71481BF9-5244-412A-8B85-100AE2A3F156>
8. Гриненко А.В. Правоохранительные и судебные органы [Электронный ресурс]: учебник для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/book/9578DCA5-35FB-4D54-98E4-BA5AAF3ED9EF>.
9. [Вилкова Т. Ю., Насонов С. А. Судостроительство и правоохранительные органы](#): учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018.
11. Чашин А.Н. Основы судебного делопроизводства. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Москва: Дело и сервис, 2010. URL.: <http://www.iprbookshop.ru/4618.html>

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие. Новосибирск: «Золотой колос», 2014 URL.:<https://pda.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278155&sr=1>

2. Чашин А.Н. Основы судебного делопроизводства. [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Москва: Дело и сервис, 2010. URL.: <http://www.iprbookshop.ru/4618.html>
4. Гриненко А. В. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/book/9781C9FD-C67C-411B-8E3C-9118D4D770CE>.
5. Власов А. А. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/book/666904B4-BA09-4D2E-8FB5-19714B8DBA45/grazhdanskiy-process>.
6. Административное право. [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; М.: Юрайт, 2018. URL.: <https://biblio-online.ru/book/71481BF9-5244-412A-8B85-100AE2A3F156>

3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ - URL: [www.: biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>
4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>.
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
6. Справочно-правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.	формирует дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; - составляет, редактирует и оформляет организационно-распорядительные документы;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

ПК 1.2 Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.	обращает к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; использует информационные технологии при документировании и организации работы с документами;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.3 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	знает компьютерную технику и современные информационные технологии; знает основы охраны труда и техники безопасности.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.	классифицирует служебные документы и требования к ним в соответствии с ГОСТ;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	осуществляет первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	ведет работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству	пользуется нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений	осуществляет основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.4. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений	составляет и оформляет номенклатуру дел в суде; осуществляет формирование данных оперативной отчетности	Экспертное наблюдение выполнения практических работ