

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ПРАВОСУДИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора АНО ПО

«Колледж правосудия»

_____ М.Н. Махиборода

«_____» _____ 2022 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины
МДК 01.04 «Особенности организационно-
технического обеспечения деятельности судей»**

40.02.03 Право и судебное администрирование

Форма обучения: очная

Рязань, 2022

Автор-составитель: Сидорина Е.Р.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета

« ___ » _____ 2022 г. Протокол № _____

Заместитель директора

по методической работе

Н.А. Кривобокова

Содержание

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место предмета в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» относится к профессиональному модулю – Судебное дело/производство.

Учебная дисциплина наряду с учебными дисциплинами профессионального модуля обеспечивает формирование профессиональных компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Рабочая программа по дисциплине «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» ставит своей целью дать студентам представления об основной документации и делопроизводству в суде, об умении вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа), об использовании информационных технологий при документировании и организации работы с документами и т.д., об осуществлении основных мероприятий направления организационного обеспечения деятельности суда.

Задачи преподавания дисциплины:

- дать представления по осуществлению полномочий соответствующего работника аппаратом суда о соответствии с его должностным регламентом;
- научить пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде, а также вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- научить 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, использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- научить осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практике в суде.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	60
- Самостоятельная работа	18
- Консультации	2
- Обязательная учебная нагрузка, в том числе:	40
<i>Лекционные занятия</i>	18
<i>Практические занятия</i>	22
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (4 семестр)	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Всего часов по учебному плану	Обязательная учебная нагрузка:	В том числе		Самостоятельная работа, консультации	Коды общих компетенций
				Лекции, уроки	Практические занятия		
Тема 1. Понятие организационного обеспечения деятельности судов.	<p>Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы.</p> <p>Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов.</p> <p>Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов.</p> <p>Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов. Основные направления материально – технического обеспечения деятельности судов. Финансирование судов.</p>	6	4	2	2	2	ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4
Тема 2. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности, их функции и полномочия.	<p>Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей, их функции и полномочия.</p> <p>Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия.</p> <p>Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности.</p> <p>Основные задачи аппарата суда. Полномочия администратора суда.</p>	8	6	2	4	2	ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4

<p>Тема 3. Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов.</p>	<p>Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц.</p> <p>Управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Федерации. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном Суде РФ, их полномочия.</p> <p>Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями.</p> <p>Взаимодействие Судебного департамента с органами законодательной власти РФ.</p> <p>Взаимодействие Судебного департамента с правоохранительными органами по вопросам обеспечения деятельности судов и безопасности судей.</p> <p>Взаимодействие судебного департамента с органами исполнительной власти.</p>	8	6	4	2	2	ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4
<p>Тема 4. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов.</p>	<p>Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ.</p> <p>Структура аппарата Верховного суда.</p> <p>Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ. Обеспечение деятельности военных судов.</p>	8	6	2	4	2	ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4
<p>Тема 5. Понятие материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.</p>	<p>Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.</p> <p>Основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов. Финансирование судов</p>	8	6	2	4	2	ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4
<p>Тема 6. Кадровое обеспечение деятельности судов.</p>	<p>Кадровое обеспечение деятельности судов.</p> <p>Понятие и общая характеристика правового статуса судей.</p> <p>Порядок формирования судейского корпуса.</p> <p>Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи.</p> <p>Срок полномочий судей. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей.</p>	6	4	2	2	2	ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4

	<p>Организация специальной (юридической) учёбы и повышения квалификации работников судов.</p> <p>Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента.</p>						
Тема 7. Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов.	<p>Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов.</p> <p>Правовые основы международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции.</p> <p>Цели, основные задачи и направления международного-правового сотрудничества судебных органов.</p>	8	4	2	2	4	ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4
Тема 8. Научная организация труда и её значение в организации деятельности суда.	<p>Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов.</p> <p>Основные направления применения положений НОТ (научная организация труда) при организации работы в судах.</p> <p>Основы политики информатизации судов.</p> <p>Информационное обеспечение деятельности судов.</p> <p>Использование компьютерных технологий в деятельности судов.</p>	8	4	2	2	4	ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4
	Всего по курсу:	60	40	18	22	20	

Практические занятия

Наименование разделов и тем	Наименование практического занятия	Количество часов
Тема 1. Понятие организационного обеспечения деятельности судов.	<i>Практическое занятие № 1:</i> «Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов».	2
Тема 2. Система органов, осуществляющих организационное	<i>Практическое занятие № 2:</i>	

обеспечение деятельности, их функции и полномочия.	«Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей и федеральных судов общей юрисдикции, их функции и полномочия».	2
	<i>Практическое занятие № 3:</i> «Работа аппаратов судов по организационному обеспечению деятельности. Полномочия администратора суда».	2
Тема 3. Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов.	<i>Практическое занятие № 4:</i> «Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц. Взаимодействие Судебного департамента с правоохранительными органами по вопросам обеспечения деятельности судов и безопасности судей».	2
Тема 4. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов.	<i>Практическое занятие № 5:</i> «Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ. Структура аппарата Верховного суда».	2
	<i>Практическое занятие № 6:</i> «Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ. Обеспечение деятельности военных судов».	2
Тема 5. Понятие материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.	<i>Практическое занятие № 7:</i> «Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов».	2
	<i>Практическое занятие № 8:</i> «Основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов».	2
Тема 6. Кадровое обеспечение деятельности судов.	<i>Практическое занятие № 9:</i> «Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи. Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента».	2
Тема 7. Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов.	<i>Практическое занятие № 10:</i> «Цели, основные задачи и направления международно-правового сотрудничества судебных органов».	2
Тема 8. Научная организация труда и её значение в организации деятельности суда.	<i>Практическое занятие № 11:</i> «Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов. Информационное обеспечение деятельности судов».	2
ИТОГО		22

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Оснащение учебного кабинета

Достижение основной цели изучения курса: «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» требует обеспечения информационно-техническими ресурсами.

Для проведения лекционных занятий используются проектор, ноутбук.

В качестве средств материально-технического обеспечения данной учебной дисциплины предусматривается использование компьютерного класса, с использованием компьютерной программы Power Point.

Кроме того, для эффективного и качественного проведения занятий используется мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации
2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ.
3. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ
4. О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 № 7-ФЗ
5. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // СЗ РФ.
6. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ

Основная литература:

7. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 339 с.
8. Цеменкова, С. И. Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Цеменкова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 153 с.
9. Шаходанова, О. Ю. Организация государственных учреждений России : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Шаходанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. – 161 с.

Дополнительная литература:

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 инсти- 18 тут документоведения и архивного дела ; Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения 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>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.chr.ru/law/> Сайт, с которого возможен доступ к текстам практически всех российских законов.
2. <http://www.rg.ru/oficial/> Официальный сайт российской газеты.
3. http://www.benran.ru/Lib_kat.htm Библиотечные каталоги.
4. <http://www.rsl.ru/> Российская Государственная библиотека.
5. ЭБС biblio-online.ru.

Информационно-справочные системы:

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.

СПС «Консультант - Плюс».

СПС «Гарант».

Программное обеспечение:

Операционные системы семейства Windows (Microsoft Word, Excel, Power Point и пр.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля
ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4	<p>Умение:</p> <p>пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;</p> <p>вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);</p> <p>составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;</p> <p>формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;</p>	Решение практических задач, тестирование.

	<p>составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;</p> <p>обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;</p> <p>использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;</p> <p>осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;</p> <p>осуществлять формирование данных оперативной отчетности;</p> <p>осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;</p> <p>осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;</p>	
<p>ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4</p>	<p>Знание:</p> <p>нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;</p> <p>классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;</p> <p>компьютерную технику и современные информационные технологии;</p> <p>основы охраны труда и техники безопасности.</p>	<p>Опрос устный и письменный, тестирование</p>