

Приложение

К ООП по специальности/профессии

**40.02.03 Право и судебное администрирование**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК.01.04 Особенности организационно-технического  
обеспечения деятельности судей**

2023

Программу составили:

1. Мынаскурта Надежда Антоновна

Дисциплина: МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №513.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «40.02.03 Право и судебное администрирование»

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Юриспруденции

Протокол №8 от 23.05.2023

Заведующий кафедрой Мозговая Жанна Викторовна

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей (наименование дисциплины)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «40.02.03 Право и судебное администрирование» по специальности . Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
2. ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
3. ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
4. ЛР 22 Выработавший принципы экологически целесообразного поведения, бережного отношения к своей жизни, жизни других людей, природы, планеты в целом
5. ЛР 23 Вовлеченный в работу добровольческих (волонтерских) объединений по организации акций, посвященных памятным событиям в истории России. Принимающий принципы добровольчества (волонтерства) в сфере оказания помощи ветеранам Великой Отечественной войны и боевых действий, благоустройства памятных мест и воинских захоронений
6. ЛР 25 Усвоивший систему мер по формированию законопослушного поведения, отрицающий вовлечение в зависимое поведение, в том числе связанного с незаконным употреблением наркотических средств и психотропных веществ
7. ЛР 30 Принимающий принципы добровольчества (волонтерства) в сфере социальной реабилитации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей, находящихся в трудной жизненной

ситуации; в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

8. ЛР 32 Выявляющий и пресекающий случаи вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям

9. ЛР 33 Сохраняющий и укрепляющий психологическое и психическое здоровье и развитие

10. 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).

11. ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде

12. ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

13. ПК 1.2 Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

14. ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.

15. ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов

16. ПК 2.3 Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений

17. ПК 2.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству

18. ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4	<p>Уметь использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;</p> <p>Уметь пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;</p> <p>Уметь осуществлять формирование данных оперативной отчетности;</p> <p>Уметь составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;</p> <p>Уметь осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;</p> <p>Уметь вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);</p> <p>Уметь составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;</p> <p>Уметь формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;</p> <p>Уметь обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;</p> <p>Уметь осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;</p> <p>Уметь осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда</p>	<p>Знать классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;</p> <p>Знать компьютерную технику и современные информационные технологии;;</p> <p>Знать нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;</p> <p>Знать основы охраны труда и техники безопасности.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
Самостоятельная работа	20
Лекционные занятия	20
Практическая подготовка	10
Практические занятия	10
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	60
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Отдельные вопросы организационного обеспечения деятельности суда	Содержание учебного материала			<b>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</b>
	1 <b>Самостоятельная работа №1</b> Отдельные вопросы организационного обеспечения деятельности суда	2	3	
	2 <b>Практические занятия №1</b> Отдельные вопросы организационного обеспечения деятельности суда	2	2	
	3 <b>Лекционные занятия №1</b> Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организационного обеспечения.	2	1	
Тема 2 Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организационно- технического обеспечения судов	Содержание учебного материала			<b>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</b>
	1 <b>Самостоятельная работа №2</b> Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организационно- технического обеспечения судов	2	3	
	2 <b>Практические занятия №2</b> Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организационно- технического обеспечения судов	2	2	
	3 <b>Лекционные занятия №2</b> Основные направления организационного обеспечения деятельности судов. Основные задачи организационного обеспечения деятельности судов	2	1	
Тема 3 Организационное обеспечение деятельности судов	Содержание учебного материала			<b>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</b>
	1 <b>Самостоятельная работа №3</b> Организационное обеспечение деятельности судов	2	3	
	2 <b>Практические занятия №3</b> Организационное обеспечение деятельности судов	2	2	
	3 <b>Лекционные занятия №3</b> Нормативно-методические документы по документационному обеспечению	2	1	
Тема 4 Основные направления организационного обеспечения деятельности судов	Содержание учебного материала			<b>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</b>
	1 <b>Лекционные занятия №4</b> Суть организационного обеспечения деятельности судов. Задачи организационного обеспечения деятельности судов.	2	1	
	2 <b>Самостоятельная работа №4</b> Основные направления организационного обеспечения деятельности судов	2	3	
	3 <b>Практические занятия №4</b> Основные направления организационного обеспечения деятельности судов	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 5 Обеспечение судей и работников аппарата суда нормативными правовыми актами, юридической литературой, пособиями и справочно-информационными материалами	Содержание учебного материала			<b>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</b>
	1 <b>Самостоятельная работа №5</b> Обеспечение судей и работников аппарата суда нормативными правовыми актами, юридической литературой, пособиями и справочно-информационными материалами	2	3	
	2 <b>Практическая подготовка №1</b> Обеспечение судей и работников аппарата суда нормативными правовыми актами, юридической литературой, пособиями и справочно-информационными материалами	2	2	
	3 <b>Лекционные занятия №5</b> Порядок обеспечения судей и работников аппарата суда нормативными правовыми актами и специальной литературой для обеспечения их деятельности.	2	1	
Тема 6 Организация получения, учета и хранения периодических изданий, осуществляющих официальное опубликование нормативных правовых актов федерального законодательства, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления	Содержание учебного материала			<b>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</b>
	1 <b>Самостоятельная работа №6</b> Организация получения, учета и хранения периодических изданий, осуществляющих официальное опубликование нормативных правовых актов федерального законодательства, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления	2	3	
	2 <b>Практическая подготовка №2</b> Организация получения, учета и хранения периодических изданий, осуществляющих официальное опубликование нормативных правовых актов федерального законодательства, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления	2	2	
	3 <b>Лекционные занятия №6</b> Порядок ведения статистики, характеризующей работу судов, а также статистики организации получения, учета, хранения периодических изданий, осуществляющих официальное опубликование нормативных правовых актов.	2	1	
Тема 7 Перечни официальных изданий, осуществляющих опубликование правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Организация получения, учета и хранения юридической литературы и справочно-информационных материалов	Содержание учебного материала			<b>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</b>
	1 <b>Самостоятельная работа №7</b> Перечни официальных изданий, осуществляющих опубликование правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Организация получения, учета и хранения юридической литературы и справочно-информационных материалов	2	3	
	2 <b>Практические занятия №5</b> Перечни официальных изданий, осуществляющих опубликование правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Организация получения, учета и хранения юридической литературы и справочно-информационных материалов	2	2	
	3 <b>Лекционные занятия №7</b> Нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда и классификация служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ.	2	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 8 Организация материально- технического обеспечения деятельности суда	Содержание учебного материала			<b>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</b>
	1 <b>Самостоятельная работа №8</b> Организация материально- технического обеспечения деятельности суда	2	3	
	2 <b>Практическая подготовка №3</b> Организация материально- технического обеспечения деятельности суда	2	2	
	3 <b>Лекционные занятия №8</b> Работа с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, прием посетителей в суде. Порядок первичного учета статистической информации в суде на бумажном и электронном носителе.	2	1	
Тема 9 Организация охраны труда и техники безопасности в деятельности судей и работников аппарата суда. Проведение инструктажей	Содержание учебного материала			<b>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</b>
	1 <b>Самостоятельная работа №9</b> Организация охраны труда и техники безопасности в деятельности судей и работников аппарата суда. Проведение инструктажей	2	3	
	2 <b>Практическая подготовка №4</b> Организация охраны труда и техники безопасности в деятельности судей и работников аппарата суда. Проведение инструктажей	2	2	
	3 <b>Лекционные занятия №9</b> Основы охраны труда и техники безопасности. Порядок проведения инструктажей.	2	1	
Тема 10 Контроль организации рабочих мест судей и работников суда. Проверка условий и охраны труда на рабочих местах. Обеспечение противопожарных мероприятий	Содержание учебного материала			<b>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</b>
	1 <b>Самостоятельная работа №10</b> Контроль организации рабочих мест судей и работников суда. Проверка условий и охраны труда на рабочих местах. Обеспечение противопожарных мероприятий	2	3	
	2 <b>Практическая подготовка №5</b> Контроль организации рабочих мест судей и работников суда. Проверка условий и охраны труда на рабочих местах. Обеспечение противопожарных мероприятий	2	2	
	3 <b>Лекционные занятия №10</b> Проверка условий и охраны труда на рабочих местах. Обеспечение противопожарных мероприятий.	2	1	
		Всего	60	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:**

Кабинет криминалистики

Центр (класс) деловых игр

Криминалистические полигоны

Полигоны для обработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки:

1. Лупа с подсветкой (1 шт.)
2. Валик дактилоскопический (25 шт.)
3. Краска для дактилоскопирования (25 шт.)
4. Паста для рук очищающая (10 шт.)
5. Плотность для раскатки краски 180x250x4 мм с комплектом крепления (25 шт.)
6. Универсальный комплект криминалиста (1 шт.)
7. Комплект для изъятия объемных следов обуви, транспортных средств и орудий взлома (1 шт.)
8. Стенд «Криминалистическая трасология» (1 шт.)
9. Стенд «Криминалистическая габитоскопия» (1 шт.)
10. Стенд «Основы дактилоскопии» (1 шт.)
11. Стенд «Уголок криминалиста» (2 шт.)
12. Полка настенная (1 шт.)
13. Стеллаж с полками (2 шт.)
14. Стол на колесиках (1 шт.)
15. Манекен человека женский (1 шт.)
16. Тумба (1 шт.)
17. Стул учительский (2 шт.)
18. Аудитория оснащена комнатой для проведения опознания (1 шт.)
19. Диван (1 шт.)
20. Парта со скамьей (12 шт.)
21. Стол преподавательский (1 шт.)
22. Шкаф (1 шт.)
23. Доска (1 шт.)
24. Стенд «Судебная баллистика» (1 шт.)

## **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Кузнецов, В. А., Особенности организационно-технического обеспечения судей : учебное пособие / В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 162 с. — ISBN 978-5-406-08828-9. — URL: <https://book.ru/book/941741>— Текст : электронный.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Кузнецов, В. А., Комплексные задания для модуля «Организация материально-технического обеспечения судов» : учебное пособие / В. А. Кузнецов. — Москва : Русайнс, 2024. — 152 с. — ISBN 978-5-466-04852-0. — URL: <https://book.ru/book/952332> — Текст : электронный.

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru/>
2. Электронно-библиотечная система - <https://new.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система - <https://www.book.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Иметь практический опыт		
Осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом	Демонстрация практического опыта по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом	1. Ситуационные задачи 2. Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3. Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4. Оценка результатов выполнения практической работы; 5. Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Умение		
Уметь использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами	Демонстрация умения использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами	Ситуационные задачи Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за работой студентов на занятии
Уметь пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде	Демонстрация умения пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде	Ситуационные задачи Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за работой студентов на занятии
Уметь осуществлять формирование данных оперативной отчетности	Демонстрация умения осуществлять формирование данных оперативной отчетности	Ситуационные задачи Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за работой студентов на занятии
Уметь составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы	Демонстрация умения составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы	Ситуационные задачи Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за работой студентов на занятии
Уметь осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде	Демонстрация умения осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде	Ситуационные задачи Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за работой студентов на занятии

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа)	Демонстрация умения вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа)	Ситуационные задачи Метод развивающей кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за работой студентов на занятии
Уметь составлять и оформлять номенклатуру дел в суде	Демонстрация умения составлять и оформлять номенклатуру дел в суде	Ситуационные задачи Метод развивающей кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за работой студентов на занятии
Уметь формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения	Демонстрация умения формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения	Ситуационные задачи Метод развивающей кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за работой студентов на занятии
Уметь обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда	Демонстрация умения обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда	Ситуационные задачи Метод развивающей кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за работой студентов на занятии
Уметь осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде	Демонстрация умения осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде	Ситуационные задачи Метод развивающей кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за работой студентов на занятии
Уметь осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда	Демонстрация умения осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда	Ситуационные задачи Метод развивающей кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) Деловая игра Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за работой студентов на занятии
<b>Знание</b>		
Знать классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ	Демонстрация знания служебных документов и предъявляемым к ним требованиям	Устный индивидуальный опрос Письменный контроль Фронтальный опрос Тестирование Контрольная работа
Знать компьютерную технику и современные информационные технологии;	Демонстрация знаний современных информационных технологий	Устный индивидуальный опрос Письменный контроль Фронтальный опрос Тестирование Контрольная работа
Знать нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда	Демонстрация знания нормативно-методических документов по документационному обеспечению работы суда	Устный индивидуальный опрос Письменный контроль Фронтальный опрос Тестирование Контрольная работа

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать основы охраны труда и техники безопасности.	Демонстрация знаний техники безопасности и основ охраны труда	Устный индивидуальный опрос Письменный контроль Фронтальный опрос Тестирование Контрольная работа

## 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Иметь практический опыт		
Осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практической подготовке №1-5
Умение		
Уметь использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практическим занятиям №1-5
Уметь пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практическим занятиям №1-5
Уметь осуществлять формирование данных оперативной отчетности	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практическим занятиям №1-5
Уметь составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практическим занятиям №1-5
Уметь осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практическим занятиям №1-5
Уметь вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа)	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практическим занятиям №1-5
Уметь составлять и оформлять номенклатуру дел в суде	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практическим занятиям №1-5

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Уметь формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практическим занятиям №1-5
Уметь обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практическим занятиям №1-5
Уметь осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практическим занятиям №1-5
Уметь осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Задания к практическим занятиям №1-5
<b>Знание</b>		
Знать классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-50
Знать компьютерную технику и современные информационные технологии;	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-50
Знать нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-50
Знать основы охраны труда и техники безопасности.	ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 3, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33, ЛР 7, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.4, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 25, ЛР 30, ЛР 32, ЛР 33	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-50

Вопросы к самостоятельной работе указаны в методических указаниях к по дисциплине Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей для обучающихся специальности "Право и судебное администрирование". Ставрополь, 2023 Вопросы к самостоятельной работе указаны в методических указаниях к по дисциплине Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей для обучающихся специальности "Право и судебное администрирование". Ставрополь, 2023

Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей для обучающихся специальности "Право и судебное администрирование". Ставрополь, 2023

Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей для обучающихся специальности "Право и судебное администрирование". Ставрополь, 2023

Вопросы к практической подготовке указаны в методических указаниях к практической подготовке по дисциплине Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей для обучающихся специальности "Право и судебное администрирование". Ставрополь, 2023

Вопросы к практической подготовке указаны в методических указаниях к практической подготовке по дисциплине Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей для обучающихся специальности "Право и судебное администрирование". Ставрополь, 2023