

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.10.2023 12:17:51
Уникальный программный адрес:
974f72a491e038b845779dd767f1d39f2e9a335f

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 15
От « 31 » 07 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ПОО» «ФЭК»

Л.А. Тарасенко



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА»

По специальности:

40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Симферополь
2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 года № 513.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж»

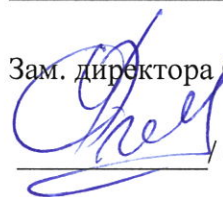
Разработчики:

ЗАЛЮБОВСКАЯ Юлия Владимировна – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК»

Одобрено работодателем:

ООО «МОНИТОР»

Зам. директора ООО «МОНИТОР»

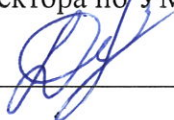


С.В. Руснак



СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР



Н.Ю. Данченко

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 года № 513.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА входит в профессиональный цикл ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА и соответствующие ему профессиональные компетенции:

1.3.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ 03	<i>ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА</i>
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

1.3.2. В результате освоения профессионального модуля будет приобретён практический опыт, освоены следующие умения и знания:

Иметь практический опыт:	– в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет)
Уметь:	– вести учет и систематизацию электронных документов; – пользоваться системой электронного документооборота; – осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; – использовать компьютер на участке статистического учета.
Знать:	– базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАСПравосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»; – поисковые системы в сети Интернет; – перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации

	Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; – правила размещения в сети интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.
--	--

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 136

Из них на освоение

МДК 03.01. – 68

МДК 03.02. – 68

на практики, в том числе:

производственная – 1 неделя

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля «ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА»

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования элементов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем профессионального модуля, час.							Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК					Практики			
			Всего аудиторных, часов	Лекционных	Лабораторных и практических	Семинарских	Курсовое проектирование	Учебная	Производственная		
ПК 1.3 ПК 1.5	Раздел 1.МДК 03.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА	68	50	30	6	14	-	-	-	18	экзамен
ПК 1.3 ПК 1.5	Раздел 2. МДК 03.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ СУДОПРОИЗВОДСТВА	68	50	30	6	14	-	-	-	18	экзамен
	Учебная практика	-	-								
	Производственная практика (по профилю специальности)	1 неделя							-	1 неделя	-
	<i>Экзамен по модулю</i>										
	Всего:	136	100	60	12	28				36	

¹Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля «ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1.		50	
МДК.03.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА		68	
<i>Тема 1.1. ПОНЯТИЕ И СОСТАВЛЯЮЩИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ТЕХНОЛОГИИ</i>	Содержание	2	
	1. Понятие информационной технологии.		
	2. Структура и функции автоматизированной информационной технологии.		
<i>Тема 1.2. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЯХ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</i>	Содержание	4	
	1. Понятие информационных технологий в юридической деятельности.		
	2. Значение Окинавской Хартии глобального информационного общества.		
<i>Тема 1.3. НОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</i>	Содержание	2	
	1. История возникновения и развития информационных технологий.		
	2. Особенности новых информационных технологий.		

	В том числе семинарских занятий	2	
	1. Государственная политика в области формирования и развития информационного общества в России		
Тема 1.4. БАЗОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	Содержание	4	
	1. Общие характеристики и виды базовых информационных технологий.		
	В том числе семинарских занятий	2	
	1. Информационная политика России в сфере информатизации деятельности органов государственной власти		
Тема 1.5. ТЕХНОЛОГИИ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ РАБОЧИХ МЕСТ	Содержание	2	
	1. Автоматизированное рабочее место и его составляющие.		
Тема 1.6. ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ С БАЗАМИ ДАННЫХ	Содержание	2	
	1. История возникновения баз данных. Понятие, назначение и функции системы управления базами данных.		
	В том числе семинарских занятий	2	
	1. Государственная политика защиты информационных технологий		
Тема 1.7. ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ В КОМПЬЮТЕРНЫХ СЕТЯХ	Содержание	2	
	1. Поисковые системы в сети интернет.		
	В том числе семинарских занятий		
	1. Понятие электронного правосудия»	2	
Тема 1.8.	Содержание		

ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	1. Понятие информационной безопасности и ее место в системе национальной безопасности.	4	
	2. Нормативно-правовые основы информационной безопасности в РФ.		
	3. Угрозы нарушения конфиденциальности, целостности, доступности информации.		
	В том числе практических занятий (при наличии, указываются темы)		
	1.		
	В том числе семинарских занятий (при наличии, указываются темы)	2	
1. Применение информационных технологий в деятельности органов государственной власти			
Тема 1.9. ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ В СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ СИСТЕМАХ	Содержание	4	
	1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»		
	2. Справочно-правовая система «Гарант»		
	В том числе практических занятий (при наличии, указываются темы)		
	1. Технология работы в справочной правовой системе «Консультант Плюс»	2	
	В том числе семинарских занятий (при наличии, указываются темы)		
1.			
Тема 1.10. НАЗНАЧЕНИЕ И ВОЗМОЖНОСТИ СПРАВОЧНЫХ ПРАВОВЫХ СИСТЕМ	Содержание	2	
	1. Роль справочных правовых систем в деятельности суда.		
	2. Основные возможности справочных правовых систем.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Назначение и возможности справочных правовых систем.		
	В том числе семинарских занятий (при наличии, указываются темы)		
1.			
Тема 1.11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	Содержание	2	
	1. Информационные технологии защиты информации.		
	2. Информационные угрозы. Методы защиты информации.		
	В том числе практических занятий (при наличии, указываются темы)	2	
	В том числе семинарских занятий (при наличии, указываются темы)		
1.			
РАЗДЕЛ 2.		50	

МДК.03.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ СУДОПРОИЗВОДСТВА		68	
Тема 2.1. ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ	Содержание	2	
	1. Понятие информационной системы		
	2. Структура информационной системы.		
	В том числе практических занятий (при наличии, указываются темы)		
	1.		
Тема 2.2. ХАРАКТЕРИСТИКА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ	Содержание	2	
	1. История развития информационных систем.		
	2. Принципы и методы создания информационных систем.		
3. Соотношение информационной системы и информационной технологии			
В том числе практических занятий (при наличии, указываются темы)			
1.			
В том числе семинарских занятий (при наличии, указываются темы)	2		
1. Информация в правовой системе			
Тема 2.3. МОДЕЛИ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ»	Содержание	2	
	1. Жизненный цикл информационных систем, стадии и классы		
	2. Модели жизненного цикла информационных систем		
	В том числе практических занятий (при наличии, указываются темы)		
	1.		
В том числе семинарских занятий (при наличии, указываются темы)	2		
1. Государственные автоматизированные системы			
Тема 2.4. КЛАССИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ»	Содержание	4	
	1. Основные разновидности классификаций.		
	В том числе практических занятий (при наличии, указываются темы)		
	1.		
	В том числе семинарских занятий (при наличии, указываются темы)	2	
1. Доктрина информационной безопасности			

Тема 1.5. МЕСТО ИС В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	Содержание	4	
	1. Система автоматизированного проектирования.		
	2. Системы поддержки принятия решений. Экспертные системы.		
	3. Бухгалтерские и административные информационные системы.		
	4. Автоматизированные системы управления производством. Автоматизированная система управления гибкой производственной системой.		
	В том числе практических занятий (при наличии, указываются темы)		
	1.		
Тема 1.6. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ СУДЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	Содержание	2	
	1. Понятие и задачи информатизации судебной деятельности.		
	2. Деэскалация споров, оптимизация судебных процедур рассмотрения спора.		
	В том числе практических занятий (при наличии, указываются темы)		
	1.		
Тема 1.7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА «ПРАВОСУДИЕ» И «УПРАВЛЕНИЕ»	Содержание	2	
	1. Понятие и структура ГАС «Правосудие».		
	2. Понятие, функции, структура, цели и задачи государственной автоматизированной системы «Управление».		
	В том числе практических занятий (при наличии, указываются темы)		2
	1. ГАС «Правосудие»		
	В том числе семинарских занятий (при наличии, указываются темы)		2
1. Государственная автоматизированная система «Правосудие			
Тема 2.8. ГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА ВЫБОРЫ»	Содержание	2	
	1. Понятие и возникновение ГАС «Выборы».		
	2. Функции, принципы использования и обеспечения безопасности ГАС «Выборы».		

	В том числе практических занятий <i>(при наличии, указываются темы)</i>		
	1.		
	В том числе семинарских занятий <i>(при наличии, указываются темы)</i>	2	
	1. Информационное обеспечение избирательных процессов		
Тема 2.9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ВЕРХОВНОГО СУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	Содержание		
	1. Перечень информационных систем, находящихся в ведении Верховного Суда РФ.	2	
	В том числе практических занятий <i>(при наличии, указываются темы)</i>	2	
	1. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации.		
	В том числе семинарских занятий <i>(при наличии, указываются темы)</i>		
	1.		
Тема 2.10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА, АРБИТРАЖНЫХ И МИРОВЫХ СУДОВ РФ	Содержание		
	1. Внутренний портал Конституционного суда РФ.		
	2. Информационные системы в Арбитражных судах РФ.	2	
	3. Информационные системы мировых судей.		
	В том числе практических занятий <i>(при наличии, указываются темы)</i>	2	
	1. Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации.		
	В том числе семинарских занятий <i>(при наличии, указываются темы)</i>	2	
	1. Уголовная ответственность за совершение преступлений в информационной сфере		
Тема 2.11. ПРОЦЕССЫ, ПРОТЕКАЮЩИЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ	Содержание		
	1. Понятие и виды информационных процессов.		
	В том числе практических занятий <i>(при наличии, указываются темы)</i>	6	
	1.		
	В том числе семинарских занятий <i>(при наличии, указываются темы)</i>		
	1.		

Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1. МДК.03.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА	18	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2. МДК.03.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ СУДОПРОИЗВОДСТВА	18	
ПП 03.01 Производственная практика	1 неделя	
<i>Экзамен по модулю</i>		
Всего:	168	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ. 03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА»

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Реализация программы требует наличия учебного кабинета правовых дисциплин, а также лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности для проведения интерактивных занятий и контроля знаний через электронное тестирование.

Оборудование кабинета юридических дисциплин:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- программное обеспечение;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- учебные презентации и фильмы;
- комплекты макетов правовой документации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.1.1. Основные источники

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для СПО / под ред. В.Д. Элькина. - М.: Изд-во Юрайт, 2020. - 398 с.

2. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Б.Я. Советов, В. В. Цехановский. - М.: Изд-во Юрайт, 2021. - 261 с.

3.1.2. Дополнительные источники

- сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru
- сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www.council.gov.ru
- сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации www.duma.gov.ru
- сайт Правительства Российской Федерации www.government.ru
- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации www.arbitr.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfl.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- информационно-правовым порталом «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовым порталом «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru
- портал «Юридическая Россия» <http://law.edu.ru>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СУДА»**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Раздел модуля 1 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА МДК00.01		
ПК 1.3 – 1.5	<ul style="list-style-type: none"> - вести учет и систематизацию электронных документов; - пользоваться системой Электронного документооборота; - осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; - использовать компьютер на участке статистического учета. 	Текущий контроль Зачеты по производственной практике Квалификационный экзамен
Раздел модуля 2 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ СУДОПРОИЗВОДСТВА МДК03.02		
ПК 1.3 – 1.5	<ul style="list-style-type: none"> - вести учет и систематизацию электронных документов; - пользоваться системой Электронного документооборота; - осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; - использовать компьютер на участке статистического учета. 	Текущий контроль Зачеты по производственной практике Квалификационный экзамен