

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА  
(МГЮА)»**

*Кафедра информационного права и цифровых технологий*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Информатизация деятельности суда**

**ПМ.03**

**год набора 2023**

**Код и наименование  
специальности:**

40.02.03 Право и судебное  
администрирование

**Уровень образования, на базе  
которого осуществляется  
подготовка специалистов:**

основное общее

**Форма (формы) обучения:**

очная, очно-заочная

**Квалификация:**

специалист по судебному  
администрированию

Москва – 2023

**Программа утверждена на заседании кафедры информационного права и цифровых технологий, протокол № 9 от «10» мая 2023 г.**

**Автор:**

**Дженакова Екатерина Всеволодовна – преподаватель кафедры информационного права и цифровых технологий Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)**

**Рецензент(ы):**

**Дженакова Е.В. Информатизация деятельности суда: рабочая программа профессионального модуля / Е.В. Дженакова. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.**

**Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО**

**©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.**

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПАСПОРТ).....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ.03).....</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>17</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПАСПОРТ)

## «Информатизация деятельности суда» (ПМ.03)

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности - организационно-техническое обеспечение работы судов, производственную практику и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций.

В соответствии с ФГОС по специальности общие компетенции в рамках данного модуля не формируются.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	– в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);
<b>Уметь</b>	– вести учет и систематизацию электронных документов; – пользоваться системой электронного документооборота; – осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; – использовать компьютер на участке статистического учета;
<b>Знать</b>	– базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс". – поисковые системы в сети Интернет; – перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; – правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

**Очная форма:**

Всего часов 126

в том числе в форме практической подготовки 86 часов.

Из них на освоение МДК.03.01 и МДК.03.02 90 часов

в том числе самостоятельная работа 26  
практики, в том числе производственная 36  
*Промежуточная аттестация:* Экзамен квалификационный (экзамен  
по модулю).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ.03)

### 2.1. Объем и виды работы профессионального модуля

очная форма

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.								
				Обучение по МДК							Практика	
				Всего	В том числе						Учебная	Производственная (по профилю специальности)
					Лекции	Семинарские занятия	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		13
ПК 1.3, ПК 1.5	Раздел 1. МДК.03.01. Информационные технологии деятельности суда <b>в</b>	48	22	48	10	12	10		14			
ПК 1.3, ПК 1.5	Раздел 2. МБК 03.02. Информационные	78	64	42			14		12			36

	<b>системы судопроизводства ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>											
	Промежуточная аттестация	Экзам ен квали фикац ионны й (экзам ен по модул ю)										
	<b>Всего:</b>	<b>126</b>	<b>86</b>	<b>90</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>24</b>		<b>26</b>			<b>36</b>



## 2.2. Тематический план и содержание дисциплин профессионального модуля ПМ.03

очная форма

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>МДК.03.01 «Информационные технологии в деятельности суда»</b>		<b>48/22</b>	
<b>Раздел 1. Информационные технологии</b>		<b>10</b>	
Тема 1. Информационные технологии в деятельности судов	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ПК 1.1 ПК 1.2
	<b>Лекция № 1</b> Информационные технологии: понятие, история развития, классификация. ИТ в деятельности суда	2	
	<b>Лекция № 2</b> Понятие цифрового (электронного) правосудия.	2	
	<b>Лекция № 3</b> Электронный документ. Электронная подпись. Электронный документооборот	2	
	<b>В том числе семинарских, практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	<b>Семинарское занятие № 1</b> Цифровые (электронные) протоколы в судопроизводстве.	2	

	<b>Семинарское занятие № 2</b> Системы электронного документооборота в судах	2	
<b>Раздел 2. Справочно-правовые системы</b>		<b>2</b>	
Тема 2. Справочно-правовые системы	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 1.1 ПК 1.2
	<b>Семинарское занятие № 3:</b> Понятие информационной системы, история развития информационных систем. СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы.	2	
<b>Раздел 3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»</b>		<b>8</b>	ПК 1.1 ПК 1.2
Тема 3.1 СПС «КонсультантПлюс»	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лекция № 4</b> СПС «КонсультантПлюс»: основное меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов. Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста	2	
	<b>В том числе семинарских, практических занятий и лабораторных работ</b>	6	
	<b>Семинарское занятие № 4</b> Особенности работы в СПС «Консультант». Создание папок пользователя в СПС «КонсультантПлюс», поиск документов в информационных банках. Проверка актуальности документов (документы на контроле)	2	
	<b>Семинарское занятие № 5</b> Поиск документов по реквизитам. Создание пользовательских папок, сохранение найденных документов в папках пользователя по заданным критериям	2	
	<b>Практическое задание № 1</b> Правовой навигатор - поиск документов по ситуации. Использование <i>Словаря терминов, справочной информации</i> . Структура документа, справка к документу, сохранение документа в пользовательских папках в СПС, сохранение документа в рабочих папках. Поиск по контексту документа, поиск по оглавлению.	2	

		Сравнение редакций		
Раздел 4. Справочно-правовая система «Гарант»			8	
Тема 4.1 «Гарант».	СПС	Содержание учебного материала		ПК 1.1 ПК 1.2
		Лекция № 5 СПС «Гарант»: основное меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов. Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста.	2	
		В том числе семинарских, практических занятий и лабораторных работ	6	
		Семинарское занятие № 6 Особенности работы в СПС «Гарант». Создание папок пользователя в СПС «Гарант», поиск документов в информационных банках. Проверка актуальности документов (документы на контроле)	2	
		Практическое задание № 2 Поиск документов по реквизитам. Создание пользовательских папок, сохранение найденных документов в папках пользователя по заданным критериям	2	
		Практическое задание № 3 Поиск документов по ситуации. Использование <i>Толкового словаря, справочной информации, калькулятора</i> . Структура документа, справка к документу, сохранение документа в пользовательских папках в СПС, сохранение документа в рабочих папках. Поиск по контексту документа, поиск по оглавлению. Сравнение редакций	2	
Раздел 5. Справочно-правовая система «Кодекс»			4	
Тема 5. «Кодекс»	СПС	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.2
		В том числе семинарских, практических занятий и лабораторных работ	4	
		Практическое задание № 5 Особенности работы в СПС «Кодекс». Атрибутный поиск	2	

	<b>Практическое задание № 5</b> Интеллектуальный поиск. Справочная информация по гос.органам.	2	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела</b> 1. СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы 2. СПС «КонсультантПлюс»: основное меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов. Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста. 3. Особенности работы в СПС «Консультант». Создание папок пользователя в СПС «КонсультантПлюс», поиск документов в информационных банках. Проверка актуальности документов (документы на контроле) 4. СПС «Гарант»: основное меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов. Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста. 5. Поиск документов по ситуации. Использование Толкового словаря, справочной информации, калькулятора. 6. Структура документа, справка к документу, сохранение документа в пользовательских папках в СПС, сохранение документа в рабочих папках. Поиск по контексту документа, поиск по оглавлению. Сравнение редакций. 7. Интеллектуальный поиск. Справочная информация по гос.органам. Судебный аналитик. Словарь терминов		14	
<b>Консультации</b>		2	
<b>Всего:</b>		48	
<b>МДК.03.02 «Информационные системы судопроизводства»</b>		42/28	
<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.</b>	<b>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</b>

1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные системы судопроизводства</b>		<b>4</b>	
Тема 1. Информационные системы судопроизводства	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ПК 1.1 ПК 1.2
	<b>Практическое задание № 1</b> Информационные системы судопроизводства	2	
	<b>Практическое задание № 2</b> Электронные системы документооборота	2	
<b>Раздел 2. Информационные системы Верховного Суда РФ</b>		<b>6</b>	
Тема 2. Информационные системы Верховного Суда РФ	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ПК 1.1 ПК 1.2
	<b>Практическое задание № 3:</b> Сайт Верховного Суда РФ как информационная система. Структура сайта ВС РФ. Поиск информации на сайте ВС РФ СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы.	2	
	<b>Лабораторная работа № 1</b> Информационные системы ВС РФ	2	
	<b>Лабораторная работа № 2</b> Электронные обращения граждан. Требования к электронным обращениям граждан. Основания отказа к принятию обращения	2	
<b>Раздел 3. Информационные системы Конституционного Суда РФ</b>		<b>4</b>	ПК 1.1 ПК 1.2
Тема 3. Информационные системы Конституционного Суда РФ	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	<b>Практическое задание № 4:</b> Сайт Конституционного Суда РФ как информационная система. Структура сайта КС РФ.	2	
	<b>Лабораторная работа № 3</b> Информационная система КС РФ. Поиск документов в ИС КС РФ	2	
<b>Раздел 4. Информационные системы арбитражных судов</b>		<b>8</b>	
Тема 4.1. Информационные системы арбитражных	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ПК 1.1 ПК 1.2
	<b>Практическое задание № 5</b> ГАС «Электронное правосудие»	2	

судов	<b>Лабораторная работа № 4</b> ИС «Электронный страж», «Календарь судебных заседаний», «Мой арбитр»: функционал, возможности	2	
Тема 4.2 Электронный документооборот в арбитражных судах	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	<b>Практическое занятие № 6</b> Электронные документы в арбитражных судах. Требования к электронным документам (НПА, особенности)	2	
	<b>Лабораторная работа № 5</b> Электронные обращения граждан, требования, основания для отказа к приему	2	
<b>Раздел 5. Информационные системы судов общей юрисдикции. ГАС «Правосудие»</b>		<b>4</b>	
Тема 5. Информационные системы судов общей юрисдикции	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ПК 1.1 ПК 1.2
	<b>Практическое задание № 7</b> Информационные системы судов общей юрисдикции Особенности поиска документов. Требования к электронным документам. Электронные системы документооборота	2	
	<b>Лабораторная работа № 6</b> ГАС «Правосудие»	2	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела</b> 1. Информационные системы судопроизводства. Электронные системы документооборота. Электронные обращения граждан 2. Информационные системы ВС РФ. Электронные обращения граждан. Требования к электронным обращениям граждан. Основания отказа к принятию обращения. Регламент работы с электронными обращениями граждан 3. Информационные системы КС РФ. Особенности поиска документов КС РФ. Электронные обращения граждан. Требования к электронным обращениям граждан. Основания отказа к принятию обращения. Регламент работы с электронными обращениями граждан 4. Электронный документооборот в арбитражных судах. 5. Электронные документы в арбитражных судах. Требования к электронным документам (НПА, особенности). Электронные обращения граждан, требования, основания		12	

для отказа к приему 6. ГАС «Правосудие»: понятие, НПА, структура, контуры, функционал. Предоставляемые возможности.		
<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	<b>экзамена</b>	
<b>Производственная практика:</b> <b>Виды работ:</b> 1.1. Определить круг вопросов алгоритма работы ИИ «Претензионная работа». 1.2. Изучить и описать разъяснительную информацию о соблюдении установленных законом досудебных процедур (например, извещение гражданско-правового сообщества о намерении обратиться в суд в силу п.6 ст.181.4 ГК РФ) и т.д. 1.3. Дать оценку одной из сложных составляющих в разработке искусственного интеллекта способного учесть возможные вариативные случаи развития событий (поведенческих сценариев), действующего законодательства и судебной практики. 1.4. Изучить и описать особенности открытых сведений информационных порталов государственных органов (например, Прозрачный бизнес – ФНС России; Банк данных исполнительных производств – ФССП России; Картотека арбитражных дел – ПРАВО.ру; Официальный интернет-портал правовой информации – государственная система правовой информации и т.д.) 1.5. Определить алгоритм оказания гражданам юридической помощи при помощи справочно-правовых систем ограниченного и (или) платного доступа («КонсультантПлюс», ГАРАНТ, Кодекс, Контур, ИС Континент и т.д.) 1.6. Описать порядок, цели и задачи использования открытых сведений информационных порталов специализированных организаций (например, Центра раскрытия корпоративной информации, Федресурс или ЕФРСБ - Интерфакс) 1.7. Описать перспективы развития и порядок применения в суде, а также хозяйствующими субъектами Big Data (структурированный и неструктурированный банк информации в электронном виде)	<b>36</b>	
<b>Всего:</b>	<b>126/86</b>	





### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинеты «общепрофессиональных дисциплин» - «28, 26, 18», оснащенные оборудованием:

- комплекты вычислительной техники для каждого обучающегося;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий, техническими средствами обучения:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и доступом в Интернет;
- мультимедийное (демонстрационное) оборудование;
- комплект оргтехники.

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

#### **3.2.1. Основная литература**

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 314 с. – ISBN 978-5-534-00565-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/511841> (дата обращения: 04.07.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный.

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 383 с. – ISBN 978-5-534-03051-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 04.07.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный.

3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech) : учебник / А. В. Минбалеев, Т. А. Полякова, М. Б. Добробаба и др. ; под ред. А. В. Минбалеева. – Москва : Проспект, 2023. – 368 с. – ISBN 978-5-392-37302-4. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/45592> (дата обращения: 04.07.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный.

#### **3.2.2. Интернет-ресурсы**

1. Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА): официальный сайт. – URL: <http://www.msal.ru>.

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: официальный сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.05.2023).
2. Справочно-правовая система «Гарант»: официальный сайт. - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 12.05.2023).
3. Справочно-правовая система «Кодекс»: официальный сайт. – URL: <http://www.kodeks.ru> (дата обращения: 12.05.2023).
4. Верховный Суд Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <https://www.supcourt.ru> (дата обращения: 08.05.2023).
5. Конституционный Суд Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <https://ksrf.ru/> (дата обращения: 08.05.2023).
6. Федеральные арбитражные суды: официальный сайт. – URL: <https://my.arbitr.ru/> (дата обращения: 08.05.2023).
7. ГАС «Правосудие»: официальный сайт. – URL: <https://sudrf.ru/> (дата обращения: 08.05.2023).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.3 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).</p> <p>ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>	<p><b>Минимальный уровень не достигнут:</b> обучающийся в результате набрал менее 50 % (баллов), продемонстрировав недостаточный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>неудовлетворительно</b>.</p> <p><b>Минимальный уровень:</b> обучающийся в результате набрал 50 - 69% (баллов), продемонстрировав удовлетворительный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>удовлетворительно</b>.</p> <p><b>Средний уровень:</b> обучающийся набрал 69 – 86% (баллов), продемонстрировав хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>хорошо</b>.</p> <p><b>Максимальный уровень:</b> обучающийся набрал 86 – 100% (баллов), продемонстрировав отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>отлично*</b>.</p>	<p><b>Текущая аттестация:</b> Практическая работа – тренинг</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме экзамена:</b> контроль знаний и решение практических заданий.</p>