

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна

Должность: Директор

Дата подписания: 10.08.2022 08:25:01

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Челябинский колледж Комитент»

(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование
Квалификация выпускника: Специалист по судебному администрированию

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии правовых дисциплин, протокол № 10 от 27.05.2022г.

Автор-составитель: Филиппова Э.М.

Согласовано с представителем работодателя:

Коллегия адвокатов «Авангард», адвокат

Т.С. Гриценко

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	5
3. Условия реализации профессионального модуля.....	16
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	17

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда

1.1. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.03 Информатизация деятельности суда является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда обучающийся должен:

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 ("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.

В результате освоения профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Личностные результаты (ЛР):

Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 9
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	ЛР 22
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	ЛР 23
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 24
Активно применять полученные знания на практике.	ЛР 25

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Консультации, час.	Самостоятельная работа, час.	Экзамен по профессиональному модулю, час.
			Обучение по МДК			Практическая подготовка						
			Всего час.	В том числе		Лаб. раб./ практические занятия	Учебная час.	Производственная (по профилю специальности) час.				
Лаб. раб./ практические занятия	Курсовых работ											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25	МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда	135	90	45		45					45	
	МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства	135	90	45		45					45	
	УП.03 Учебная практика	36						36				
	ПМ.03.ЭК Экзамен по профессиональному модулю											
	Всего:	306	180	90		90	36			90		

3.1. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Информатизация деятельности суда

Наименование разделов профессионального модуля и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	В форме практической подготовки	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4	5
МДК.03.01. Информационные технологии в деятельности суда				
Тема 1. Теоретические основы правовой информатики				
4 семестр				
Тема 1.1 Информационные технологии и информационные системы	Содержание учебного материала	60		ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25
	1.Понятие информационной технологии и информационной системы. 2.Классификация информационных систем.	20		
	Практические занятия	20	20	
	1.Семинар «Современные информационные технологии» 2.Семинар «Подходы к классификации информационных систем в обществе». Практическая работа по теме: 1.Классификация информационных систем. 2 Создание и редактирование правовых документов.			
	Самостоятельная работа обучающихся	20		
	Письменная работа «Понятие о социальной информации». Изучение учебной литературы. Написание конспекта. Подготовка к практическому занятию.			
5 семестр				
Тема 1.2 Электронный документооборот	Содержание учебного материала	51		ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25
	1 Понятия электронного документа и электронного документооборота 2 Электронная подпись	17		
	Практические занятия	17	17	
	1.Практическая работа по теме: «Сравнительная характеристика бумажных и электронных документов» 2.Семинар «Актуальные вопросы организации электронного документооборота в судебных органах» 3.Практическая работа по теме: «Оформление реквизита «Отметка об электронной подписи» в различных документах».			
	Самостоятельная работа обучающихся	17		

	Письменная работа «История развития понятия и технологии электронной подписи: зарубежный и российский опыт».». Изучение учебной литературы. Написание конспекта. Подготовка к практическому занятию			
6 семестр				
Тема 2. Технология работы в справочных правовых системах				
Тема 2.1 Назначение и возможности справочных правовых систем	Содержание учебного материала	12		ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25
	1.Роль справочных правовых систем в деятельности суда. 2.Основные возможности справочных правовых систем	4		
	Практические занятия	4	4	
	Семинар «Российский опыт внедрения справочных поисковых систем в деятельность судов» Деловая игра «Процедура выбора наиболее оптимальной справочной поисковой системы для судебного учреждения» Практическая работа по теме: Назначение и возможности справочных правовых систем			
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Письменная работа «Регламентирующие документы в области использования справочных поисковых систем в российских судах». ». Изучение учебной литературы. Написание конспекта. Подготовка к практическому занятию			
Тема 2.2 Технология работы в справочной правовой системе «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала	12		ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25
	1.Структура единого информационного массива справочной правовой системы «КонсультантПлюс». 2.Запуск системы и получения справочной информации 3.Поиск документов. 4.Работа со списком документов 5.Работа с текстом документа	4		
	Практические занятия	4	4	
	Технология работы в справочной правовой системе «КонсультантПлюс»			
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Письменная работа «Сравнительная характеристика справочной поисковой системы «КонсультантПлюс» с другими информационными системами и ресурсами». ». Изучение учебной литературы. Написание конспекта. Подготовка к практическому занятию			
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет			ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25
МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства				
3 семестр				
Тема 1.	Содержание учебного материала	30		ПК 1.3, 1.5,

ГАС «Правосудие».	<p>1. Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ. Описание системы и документация</p> <p>2. Цели, область применения отдельных подсистем.</p> <p>3. Функциональные возможности подсистемы «Портал государственной автоматизированной системы “Правосудие”»</p> <p>4. Техническая поддержка (Банк судебных решений; Ведомственная статистика Судебного департамента; Видеоконференцсвязь; Документооборот и Обращения граждан; Интернет-Портал; Обеспечение безопасности информации; Связь и передача данных; Судебное делопроизводство и статистика.)</p>	10		ЛР 9,22-25
	Практические занятия	10	10	
	Практическая работа: Работа в Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»			
	Самостоятельная работа обучающихся	10		
	Письменная работа «История и опыт применения ГАС «Правосудие». Изучение учебной литературы. Написание конспекта. Подготовка к практическому занятию			
Тема 2. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации.	Содержание учебного материала	30		ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25
	<p>1. Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации»</p> <p>2. Состав, назначение и решаемые функциональные задачи.</p> <p>3. Автоматизация судебного делопроизводства Апелляционной коллегии Верховного Суда, в судебных коллегиях Верховного Суда по гражданским, уголовным, административным делам, по делам военнослужащих, в Коллегии по экономическим спорам и Дисциплинарной коллегии Верховного Суда, в Президиуме Верховного Суда, Управления Верховного Суда по организационному обеспечению рассмотрения обращений.</p> <p>4. Электронный банк судебных документов.</p> <p>5. Информационно-справочная система Верховного Суда.</p> <p>6. Судебная статистика Верховного Суда.</p> <p>7. Подача документов в Верховный Суд в электронном виде.</p> <p>8. Ведение общего делопроизводства и документооборота.</p>	10		
	Практические занятия	10	10	
	Семинар по теме: «Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации»			
	Практическая работа по теме: Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации			
	Самостоятельная работа обучающихся	10		

	Письменная работа «Ведение общего делопроизводства и документооборота в системе система«Судебный документообороти делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации». ». Изучение учебной литературы. Написание конспекта. Подготовка к практическому занятию			
5 семестр				
Тема 3. Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации	Содержание учебного материала	51		ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25
	1.Официальный сайт Конституционного Суда РФ. 2.База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». 3.Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов. 4.Информационная система «Постановления и определения Конституционного Суда РФ с алфавитно-предметным указателем». 5.Электронная библиотека Конституционного Суда РФ. 6.Автоматизированная система делопроизводства (АИС «Делопроизводство») 7.Система автоматизированной публикации судебных решений.	17		
	Практические занятия	17	17	
	Семинар «Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации» Практическая работа по теме.			
	Самостоятельная работа обучающихся	17		
Письменная работа «Характеристика Электронной библиотеки Конституционного суда РФ». ». Изучение учебной литературы. Написание конспекта. Подготовка к практическому занятию				
6 семестр				
Тема 4. Информационные системы мировых судов	Содержание учебного материал	24		ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25
	1.Подсистема «Судебное делопроизводство и статистика» ГАС «Правосудие» Модуль интеграции с участками мировых судей 2.Функциональный компонент (ФК) "Судимость" подсистемы "Судебное делопроизводство и статистика" Государственной автоматизированной системы (ГАС) Российской Федерации "Правосудие"	8		
	Практические занятия	8	8	
	Семинар «Информационные системы мировых судов». Практическая работа по теме.			
	Самостоятельная работа обучающихся	8		
Письменная работа «Информационные системы мировых судов». ». Изучение учебной литературы. Написание конспекта. Подготовка к практическому занятию				
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет			ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25

Итого		306	90	
Практическая подготовка	6 семестр			
	УП.03 Учебная практика	36	36	ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25
Промежуточная аттестация	Экзамен по модулю			ПК 1.3, 1.5, ЛР 9,22-25
Всего		342	126	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет общепрофессиональных дисциплин**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет общепрофессиональных дисциплин обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года) // Российская газета. 1993. 25 декабря.

2. Основные принципы, касающиеся независимости судебных органов (приняты седьмым Конгрессом ООН по предупреждению преступности и обращению с правонарушителями, Милан (Италия), 26 августа- 6 сентября 1985 года), одобренные Генеральной Ассамблеей ООН 29 ноября 1985 года № 40\32 и 13 декабря 1985 года № 40\146) //Журнал «Советская юстиция». 1992. - № 9-10 либо СПК «Гарант».

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 года, № 1- ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

4. Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 года, № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 898 либо Российская газета № 29 , 11 февраля 2011 г.

5. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 года № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. -1994. -№ 13. -Ст.1447.
6. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1995.- № 19. -Ст.1589.
7. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 года №1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» //СЗ РФ. - 1999. - № 26. -Ст. 3170.
8. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации от 31 дек. 2001г. № 195-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. –2002. –№ 1 (ч. 1). – Ст. 1.
9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 нояб. 2002 г.№ 138-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. –№ 46. –Ст. 4532.
10. Федеральный закон от 30 мая 2001 года № 70-ФЗ «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2001. -№ 23. - Ст.2288.
11. Федеральный закон от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004.- № 34. - Ст.3528.
12. Федеральный закон от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1998. - № 51. - Ст. 6270.
13. Федеральный закон от 29 декабря 1999 года № 218-ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» // СЗ РФ. -2000.- № 1(часть 1). - Ст. 1.
14. Федеральный закон от 10 февраля 1999 года № 30-ФЗ «О финансировании судов Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1999. - № 7. - Ст. 877.
15. Федеральный закон от 08 января 1998 года № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1998. - № 2. - Ст. 223.
16. Закон РФ от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ, 1992.- № 30. - Ст. 1792.
17. Федеральный закон от 10 января 1996 года № 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации» // СЗ РФ.- 1996.- №3.- Ст. 144.
18. Федеральный закон от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2002. - № 11. - Ст. 1022.
19. Федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2068.
20. Федеральный закон от 27 июня 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ .- 2004. - № 31. - Ст. 3215.
21. Федеральный закон от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов»
22. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан : закон Российской Федерации от 27 апр. 1993 г. № 4866-1 // Рос. газ. –1993. –12 мая.
23. О государственной тайне: Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 //Рос. газ. –1993. –№ 182.
24. Об электронной цифровой подписи: федер. закон от 10 янв. 2002 года № 1-ФЗ // Собр.законодательства Российской Федерации. –2002. –№ 2. –Ст. 127.
25. Об архивном деле в Российской Федерации: федер. закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. –2004. –№ 43. –Ст. 4169.
26. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. Закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. –2006. –№ 31 (ч. 1). –Ст. 3448.
27. Об утверждении правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности: Постановление Правительства Российской Федерации от 4 сент. 1995 года № 870 // Собр. законодательства Российской Федерации. –1995. –№ 37. –Ст. 3619.

28. Инструкция по организационно-штатной работе в федеральных судах общей юрисдикции и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 2 апреля 2010 г. N 61;
29. Методические рекомендации по разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих аппаратов судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденные приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21 февраля 2006 г. N 18;
30. Типовые должностные регламенты помощника председателя суда (судьи) верховного суда республики, краевого и областного судов, суда города федерального значения, судов автономной области и автономного округа, окружного (флотского) военного суда, районного суда и гарнизонного военного суда, утвержденные приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 272;
31. Примерное положение о приемной в судах общей юрисдикции, утвержденное Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 26 ноября 2008 г.;
32. Типовой регламент организации деятельности приемной суда общей юрисдикции (приложение к Примерному положению о приемных в судах общей юрисдикции), утвержденный Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 19 июня 2009 г.;
33. Инструкция о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 157;
34. Перечень документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 9 июня 2011 г. N 112;
35. Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 декабря 2004 г. N 161;
36. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. N 36;
37. Инструкция по ведению судебной статистики, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 169.

Основная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989

Дополнительная литература:

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, 2019. - 261 с.

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система режим доступа [http:// WWW.Garant.ru](http://WWW.Garant.ru)
2. Электронно-библиотечная система режим доступа [http:// WWW.Consultant.ru](http://WWW.Consultant.ru)
3. Электронно-библиотечная система «Znanium» режим доступа <http://znanium.com>

4. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.academiamoscow.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Urait». Режим доступа <https://biblio-online.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет); <p>уметь:</p> <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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении поставленных задач, не активен в групповой работе;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает поставленных задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Проверка рефератов.</p> <p>Выполненных заданий</p> <p>Устный опрос</p> <p>Заслушивание и оценивание сообщений, обсуждение и размышления.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p> <p>Экзамен по модулю</p>