

## Приложение К

### АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

#### Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

##### **1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года номер 513, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническая обеспечения работы судов; Организация обеспечения судебного делопроизводства

##### **2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППССЗ.

##### **3. Результаты освоения учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- У.1. пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- У.2 вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- У.3 составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- У.4 формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- У.5 составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- У.6 обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда;
- У.7 использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- У.8 осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- У.9 осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- У.10 осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практике в суде;
- У.11 осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции.

##### **знать:**

- 3.1. нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;
- 3.2. классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
- 3.3. компьютерную технику и современные информационные технологии;
- 3.4. основы охраны труда и техники безопасности.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие профессиональные компетенции:

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

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

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-коммуникативной сети «интернет».

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

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

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

#### 4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 308 часов,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 210 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 98 часов;

учебной практики -36 часов;

производственной практики - 36 часов.

#### 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Курсовая работа, часов	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. практические занятия, часов		Всего, часов	т.ч., курсовая работа, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.4	Раздел 1. Судебное делопроизводство	52	36	12		16			-
ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.4	Раздел 2. Обеспечение рассмотрения судей уголовных, гражданских дел и дел од административных нарушениях	52	36	12		16			-

ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.4	Раздел 3. Организация и осуществ- ление коди- фикации за- конодатель- ства в суде	104	70	20	10	34	16	-	-
ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.4	Раздел 4. Особенности организа- ционно- техническо- го обеспече- ния деятель- ности судей	100	68	20	10	32	16		
	Учебная практика	36						36	
	Производ- ственная практика (по профилю специально- сти), часов	36							36
<b>Всего:</b>		<b>380</b>	<b>210</b>	<b>64</b>	<b>20</b>	<b>98</b>		<b>36</b>	<b>36</b>

#### 6. Содержание дисциплины

№	Наименование разделов, тем	Количество аудитор- ных часов при очной форме обучения	
		Всего	Практические занятия
	<b>МДК.01.01 Судебное делопроизводство</b>		
1	Тема 1. Понятие судебного производства	2	
2	Тема 2. Особенности регулирования судебного делопроизводства	2	
3	Тема 3. Организационные структуры ведения делопроизводства в суде	4	2
4	Тема 4. Организация судебного делопроизводства в суде первой инстанции	2	
5	Тема 5. Порядок приема и Отправления почты. Регистрация и учет дел (документов) поступивших в суд.	4	2
6	Тема 6. Оформление уголовных и гражданских дел в суде первой инстанции на различных стадиях	4	2
7	Тема 7. Прием и учет апелляционных, частных жалоб и представлений	4	2
8	Тема 8. Организация кассационно-надзорной деятельности судов.	4	2
9	Тема 9. Организация работы по обращению к исполнению судебных постановлений.	6	2
10	Тема 10. Общая характеристика Инструкции по судебному делопроизводству в арбитражных судах	2	
11	Тема 11. Особенности производства в суде первой инстанции в арбитражных судах	2	
	<b>Итого МДК 01.01</b>	<b>36</b>	<b>12</b>

	<b>МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях</b>		
1	Тема 1. Система и структура Судебного департамента при Верховном Суде РФ. Правовые основы деятельности	2	
2	Тема 2. Взаимодействие Судебного департамента при ВС РФ с органами судейского сообщества, государственными органами и общественными организациями. Международно-правовое сотрудничество	2	
3	Тема 3. Содержание и основные принципы научной организации труда в суде	2	
4	Тема 4. Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики	4	2
5	Тема 5. Основные положения организации работы организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции	4	2
6	Тема 6. Основные положения организации работы организационного обеспечения деятельности мировых судей	6	4
7	Тема 7. Организация работы по подготовке к судебному разбирательству по уголовным делам	4	2
8	Тема 8. Организация работы по подготовке к судебному разбирательству по гражданским делам	4	2
9	Тема 9. Организация рассмотрения дела в судебном заседании первой инстанции по уголовным делам.	2	
10	Тема 10. Организация работы по рассмотрению жалоб, заявлений граждан и приему посетителей в судах по уголовным, гражданским и административным делам.	6	
	<b>Итого по МДК 01.02</b>	<b>36</b>	<b>12</b>
	<b>МДК 01.03. Организация и обеспечение кодификации законодательства в суде</b>		
1	Тема 1. Основы кодификации законодательства в судах.	2	
2	Тема 2. Организация и осуществление кодификации законодательства в судах.	6	
3	Тема 3. Организация и осуществление кодификации законодательства в судах общей юрисдикции	12	4
4	Тема 4. Кодификация законодательства в канцелярии по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции.	14	6
5	Тема 4. Кодификация законодательства в канцелярии по гражданским делам в судах общей юрисдикции	6	2
6	Тема 5. Организация и осуществление кодификации законодательства в мировых судах	6	4
7	Тема 6. Источники судебной системы РФ	6	
8	Тема 7. Полномочия судей в Российской Федерации	8	4
	Курсовая работа	10	10
	<b>Итого по МДК 01.03</b>	<b>70</b>	<b>30</b>
	<b>МДК 01. 04 Особенности организации технического обеспечения деятельности судей</b>		
1	Тема 1.1. Помощники председателей, помощники судей, администраторы и другие работники судов: их статус и роль в организационном обеспечении деятельности судов	14	6
2	Тема 1.2. Задачи аппарата суда и организация его работы	6	

3	Тема 1.3. Информатизация судов и органов судейского сообщества. Систематизация законодательства и судебной практики	18	4
4	Тема 1.4. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества.	8	4
5	Тема 1.5. Кадровое обеспечение деятельности судов. Профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров.	12	6
6	Курсовая работа	10	10
	<b>Итого по МДК 01.04</b>	<b>68</b>	<b>30</b>
	<b>Всего аудиторных часов</b>	<b>210</b>	<b>84</b>
7	Учебная практика	36	
8	Производственная практика	36	
9	Самостоятельная работа	98	
	<b>ИТОГО по профессиональному модулю:</b>	<b>380</b>	

## Аннотация рабочей программы профессионального модуля

### ПМ.02 Архивное дело в суде

#### **1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена основной в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 513 в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническая обеспечения работы судов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) с целью повышения квалификации и переподготовки и при освоении должности служащего «Специалист по судебному администрированию».

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы** профессиональный модуль является общепрофессиональным и входит в профессиональный цикл

#### **3. Результаты освоения учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- У 1. подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- У 2. осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
- У 3. составлять внутреннюю опись документов;
- У 4. вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;
- У 5. оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
- У 6. соблюдать охранный режим помещений хранилищ;
- У 7. выполнять порядок использования документов архива суда;
- У 8. организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение.

**знать:**

- З 1. порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования;
- З 2. перечень документов судов с указанием сроков хранения;

3 3. нормативные условия хранения архивных документов;

3 4. положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

#### 4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 278 часов,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 140 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 66 часов;

учебной практики - 36 часов;

производственной практики -36 часов.

#### 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Курсовая работа, часов	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. практические занятия, часов		Всего, часов	т.ч., часов (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.4	МДК 02.01 Архивное дело в суде	100	68	24		32			
ПК 1.4	МДК 02.02 Организация работы архива в суде	106	72	32		34			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	36							36
<b>Всего:</b>		<b>278</b>	<b>140</b>	<b>56</b>		<b>66</b>		<b>36</b>	<b>36</b>

## 6. Содержание дисциплины

№	Наименование разделов, тем	Количество аудиторных часов при очной форме обучения	
		Всего	Практические занятия
	<b>МДК . 02.01. Архивное дело в суде</b>		
1	Тема 1. История становления архивного делопроизводства в России.	2	
2	Тема 2. Структура и содержание современного архивного законодательства РФ-	2	
3	Тема 3. Современные нормативно-правовые акты по архивному делопроизводству в судах РФ	2	
4	Тема 4. Общая характеристика судебного делопроизводства в суде.	4	2
5	Тема 5. Общая характеристика структуры районного суда	3	2
6	Тема 6. Требования, предъявляемые к работникам архива в суде.	1	
7	Тема 7. Задачи и функции архива в суде.	4	2
8	Тема 8. Комплектование архива суда.	4	2
9	Тема 9. Придём в архив уголовных дел, гражданских дел и других материалов.	3	2
10	Тема 10. Организация судебных дел и материалов в архиве.	3	2
11	Тема 11. Порядок отбора на хранение в архив судов документов и оформление их на уничтожение	3	2
12	Тема 12. Учет документов в архиве суда.	1	
13	Тема 13. Научно-справочный аппарат к документам архива.	4	2
14	Тема 14. Система архивных каталогов и указателей.	2	2
15	Тема 15. Правила оформления архивных документов.	4	
16	Тема 16. Использование документов архива.	4	2
17	Тема 17. Проверка наличия и состояния судебных дел и материалов в архиве.	2	
18	Тема 18. Сроки хранения судебных дел и материалов.	4	2
19	Тема 19. Порядок передачи судебных дел на постоянное хранение.	4	2
20	Тема 20. Порядок сдачи судебных дел и нарядов в государственный архив.	1	
21	Тема 21. Порядок уничтожения судебных дел.	1	
22	Тема 22. Основные задачи и функции экспертной комиссии в суде.	2	
23	Тема 23. Порядок регистрации и учета предложений, заявлений и жалоб на работу архива суда.	2	
24	Тема 24. Информатизация архивного дела в суде.	1	
25	Тема 25. Роль Судебного Департамента в организации работы архивов судов.	3	

	<b>Итого МДК 01.01</b>	<b>68</b>	<b>24</b>
	<b>МДК.02.02. Организация работы архива в суде</b>		
1	Тема 1.Организация и ведение архивного делопроизводства в суде.	6	4
2	Тема 2. Контроль за своевременностью поступления в архив суда документов.	10	4
3	Тема 3.Обеспечение сохранности документов архива суда.	10	4
4	Тема 4.Систематизация архивных документов.	10	4
5	Тема 5.Отбор судебных дел, материалов и других документов для уничтожения.	10	4
6	Тема 6. Выдача документов из дел, а также судебных дел из архива.	10	4
7	Тема 7. Ознакомление с документами и делами, находящимися в архиве суда.	6	4
8	Тема 8.Формирование электронных архивов судебных дел.	10	4
	<b>Итого по МДК 01.02</b>	<b>72</b>	<b>32</b>
	<b>Всего аудиторных часов</b>	<b>140</b>	<b>56</b>
9	Учебная практика	36	
10	Производственная практика	36	
11	Самостоятельная работа	66	
	<b>ИТОГО по профессиональному модулю</b>	<b>278</b>	

## Аннотация рабочей программы профессионального модуля

### ПМ.03 Информатизация деятельности суда

#### 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03. Информатизация деятельности суда – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО: **40.02.03 Право и судебное администрирование** в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Информатизации деятельности суда**

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы** профессиональный модуль входит в профессиональный цикл

#### 3. Результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

**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 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 учебной дисциплины студент должен сформировать следующие профессиональные компетенции:

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.

#### 4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 158 часов,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 84 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 38 часов;

учебной практики – 36 часов.

#### 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная по профилю специальности, (Концентрированная)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.3; ПК 1.5	Раздел 1. Информационные технологии в деятельности суда	70	48	22	-	22	-			
ПК 1.3; ПК 1.5	Раздел 2. Информационные системы судопроизводства	52	36	16		16				
ПК 1.3; ПК 1.5	Учебная практика	36						36		
	<b>Всего:</b>	<b>158</b>	<b>84</b>	<b>38</b>	<b>-</b>	<b>38</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	

## 6. Содержание дисциплины

№	Наименование разделов, тем	Количество аудиторных часов при очной форме обучения	
		Всего	Практические занятия
	<b>МДК.03.01. Информационные технологии в деятельности суда</b>		
1	<b>Раздел 1. Теоретические основы правовой информатики</b>		
2	Тема 1.1 Информационные технологии и информационные системы	4	
3	Тема 1.2. Понятие и структура правовой информации	2	
4	Тема 1.3 Электронный документооборот	2	
	<b>Раздел 2. Технология работы в справочных правовых системах</b>		
5	Тема 2.1 Назначение и возможности справочных правовых систем.	4	
6	Тема 2.2 Технология работы в справочной правовой системе «Консультант Плюс»	20	14
7	Тема 2.3 Технология работы в справочной правовой системе «Гарант»	16	8
	<b>Итого по МДК 03.01</b>	<b>48</b>	<b>22</b>
8	<b>МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства</b>		
9	Тема 1.1. ГАС «Правосудие»	8	4
10	Тема 1.2. Информационноправовые системы Верховного Суда Российской Федерации.	8	4
11	Тема 1.3. Информационные системы и банки данных Конституционного Суда Российской Федерации	8	4
12	Тема 1.4. Информационные системы судебно-правовой информации арбитражной судебной системы.	6	2
13	Тема 1.5. Информационные системы мировых судов	6	2
	<b>Итого по МДК 03.02</b>	<b>36</b>	<b>16</b>
	<b>Всего аудиторных часов</b>	<b>84</b>	<b>38</b>
14	Учебная практика	36	
15	Самостоятельная работа	38	
	<b>ИТОГО по профессиональному модулю</b>	<b>158</b>	

### Аннотация рабочей программы профессионального модуля

#### ПМ.04 Судебная статистика

##### 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Судебная статистика является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 513 в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организационно-техническое обеспечение работы судов

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы** профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

### 3. Результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- У 1. составлять отчет о работе судов рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;
- У 2. составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;
- У 3. отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;
- составлять оперативную отчетность;
- У 4. осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;
- У 5. вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;

**знать:**

- З 1. инструкцию по ведению судебной статистики;
- З 2. таблицу форм статистической отчетности судов;
- З 3. виды и формы статистической отчетности в суде;
- З 4. правила составления статистических форм;
- З 5. систему сбора и обработки статистической отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие профессиональные компетенции:

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

### 4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 316 часов,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 180 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 64 часа;

производственной практики - 72 часа.

### 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. практические занятия, часов	Курсовая работа, часов	Всего, часов	т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.5	МДК 04.01 Судебная статистика	122	90	30		32			-
ПК 1.5	МДК 04.02 Организа-	122	90	26		32			-

	ция службы судебной статистика в судах								
	Производ- ственная практика (по профи- лю специ- альности), часов	72							72
<b>Всего:</b>		<b>316</b>	<b>180</b>	<b>56</b>		<b>64</b>			<b>72</b>

## 6. Содержание дисциплины

№	Наименование разделов, тем	Количество аудитор- ных часов при очной форме обучения	
		Всего	Практические занятия
	<b>МДК . 04.01. Судебная статистика</b>		
1	Тема 1 Понятие, возникновение, развитие и виды судеб- ной статистики	4	
2	Тема 2 Организация юридической статистики	8	
3	Тема 3. Статистическое наблюдение в судебной статисти- ке	14	6
4	Тема 4. Учет и отчетность правоохранительных органов и органов юстиции	14	6
5	Тема 5. Сводка и группировка в судебной статистике	10	2
6	Тема 6 Абсолютные и относительные показатели и их применение в судебной статистике	10	4
7	Тема 7. Индексы в судебной статистике	6	2
8	Тема 8. Средние величины и их применение в судебной статистике	2	
9	Тема 9. Статистические таблицы, их использование в пра- воохранительной	4	2
10	Тема 10. Анализ динамических рядов	4	2
11	Тема 11. Анализ статистических взаимосвязей и их при- менение в судебной статистике	6	2
12	Тема 12. Показатели вариации, их применение в юриди- ческой	8	4
	<b>Итого по МДК 04.02</b>	<b>90</b>	<b>30</b>
13	<b>МДК.04.02. Организация службы судебной статистики в судах</b>		
14	Тема 1 Основные теоретические и организационно- правовые положения ведения судебной статистики судов общей юрисдикции	18	2
15	Тема 2 Понятие системы судебной статистики, ее содер- жание, анализ основных показателей деятельности судов общей юрисдикции	10	2
16	Тема 3 Система статистических показателей о работе су- дов по рассмотрению уголовных дел	6	4
17	Тема 4. Гражданско-правовая и административно- правовая судебная статистика судов общей юрисдикции	10	4

18	Тема 5. Система статистических показателей, характеризующих качество осуществления правосудия судами общей юрисдикции	6	4
19	Тема 6. Анализ состояния информатизации судебной статистики судов общей юрисдикции	8	2
20	Тема 7 Обеспечение достоверности и юридической корректности статистической информации	8	2
21	Тема 8 Организация работы отдела судебной статистики и правовой информации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики.	10	2
22	Тема 9. Концептуальные основы развития автоматизированной информационной системы ведения судебной статистики судов общей юрисдикции	14	4
	<b>Итого по МДК 04.02</b>	<b>90</b>	<b>26</b>
	<b>Всего аудиторных занятий</b>	<b>180</b>	<b>56</b>
23	Производственная практика	72	
24	Самостоятельная работа	64	
	<b>ИТОГО по профессиональному модулю</b>	<b>316</b>	

### Аннотация рабочей программы профессионального модуля

#### ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

#### 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 05 Обеспечение исполнения решения суда является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года номер 513, по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы** профессиональный модуль ходит в профессиональный цикл.

#### 3. Результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

**уметь:**

- У 1. составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;
- У 2.выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;
- У 3.выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;
- У 4. выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;
- У 5. вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;
- У 6.осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;
- У 7. осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;
- У 8. оформлять списание дел в архив;

**знать:**

- 3 1. нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;  
 3 2. порядок вступления судебных актов в законную силу;  
 3 3. общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;  
 3 4. специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен сформировать следующие профессиональные компетенции:

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

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 436 часов,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 246 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 118 часов;

производственной практики - 72 часа.

**5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. практические занятия, часов	Курсовая работа, часов	Всего, часов	т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.4	МДК 05.01 Исполнительное производство	186	126	38	10	60	20		-
ПК 2.4	МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов	178	120	36	10	58	20		-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
<b>Всего:</b>		<b>436</b>	<b>246</b>	<b>74</b>	<b>20</b>	<b>118</b>	<b>40</b>		<b>72</b>

## 6. Содержание дисциплины

№	Наименование разделов, тем	Количество аудиторных часов при очной форме обучения	
		Всего	Практические занятия
	<b>МДК . 05.01. Исполнительное производство</b>		
1	Тема 1. Понятие исполнительного производства	16	4
2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства.	10	2
3	Тема 3. Общие правила применения мер государственного принуждения к должнику	18	6
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению	14	4
5	Тема 5. Обращение взыскания на имущество должника	12	2
6	Тема 6. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника	16	4
7	Тема 7. Исполнение исполнительных документов по спорам имущественного характера	8	4
8	Тема 8. Защита прав участников исполнительного производства	10	4
9	Тема 9. Особенности обращения взыскания на отдельное имущество должников.	6	4
10	Тема 10 Особенности совершения исполнительных действий в исполнительном производстве с иностранным элементом	6	4
	Курсовое проектирование	10	10
	<b>Итого по МДК 04.02</b>	<b>126</b>	<b>48</b>
	<b>МДК.05.02. Правовые основы организации деятельности судебных приставов</b>		
11	Тема 1. История института судебных приставов в России	8	2
12	Тема 2. Современное законодательство регламентирующее деятельность ФССП	10	2
13	Тема 3. Подзаконные нормативные акты, регулирующие деятельность ФССП.	10	2
14	Тема 4. Пробелы в законодательстве об исполнении судебных решений.	8	2
15	Тема 5. Пути совершенствования деятельности ФССП	10	4
16	Тема 6. Проблемы и перспективы создания института частных судебных приставов.	8	4
17	Тема 7. Структура ФССП	10	4
18	Тема 8. Должностные лица органов ФССП	12	4
19	Тема 9. Система власти- подчинения в органах ФССП	10	4
20	Тема 10. Дознаватели ФССП	10	4
21	Тема 11. Взаимодействие ФССП с судами и правоохранительными органами	6	2
22	Тема 12. Взаимодействие ФССП с органами государственной власти и местного самоуправления	8	2
	Курсовое проектирование	10	10
	<b>Итого по МДК 04.02</b>	<b>120</b>	<b>46</b>
	<b>Всего аудиторных часов</b>	<b>246</b>	<b>94</b>
23	Производственная практика	72	
24	Самостоятельная работа	118	
	<b>ИТОГО по профессиональному модулю</b>	<b>436</b>	