

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

*Юридический колледж при юридическом институте*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности**  
**судей**  
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего  
профессионального образования

Специальность:	<i>40.02.03 Право и судебное администрирование</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовке</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается	
ППССЗ:	<i>Основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>Специалист по судебному администрированию</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Махачкала - 2016

Рабочая программа дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

**Организация-разработчик:** Юридический колледж при юридическом институте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (ЮК ДГУ)

**Разработчики:**

Камилова Д.В., к.ю.н., доцент

**Рецензент:**

Магомедов Ш.Б., д.ю.н., профессор

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению заседании предметной (цикловой) комиссии специальных дисциплин ЮК ДГУ

Протокол № 8 от «26» апреля 2016 г.

Председатель М.В. Магомедов

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«28» апреля 2016 г. [подпись]  
подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

Рабочие программы дисциплин, адаптированные для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываются с учетом конкретных ограничений здоровья лиц, зачисленных в колледж, и утверждаются в установленном порядке.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» относится к профессиональным модулям профессионального цикла ППСЗ.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» направлено на достижение следующих целей:

- формирование соответствующих знаний у студентов по организационно-техническому обеспечению деятельности суда.

Освоение содержания учебной дисциплины «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

### 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-телекоммуникационной 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.

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

- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;
- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);

- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; безопасности.

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

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

При реализации содержания учебной дисциплины Особенности организационно- в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением учебная нагрузка студентов составляет 40 часов, из них аудиторная (обязательная) учебная нагрузка, включая практические занятия, — 28 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 8 часов, консультации - 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	40
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	28
в том числе:	
теоретическое обучение	14
лабораторные работы	-
практические занятия	14
контрольные работы	-
курсовой проект	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	8
в том числе:	-
самостоятельная работа над курсовым проектом	-
внеаудиторная самостоятельная работа	-
Консультации	4
<i>Промежуточная аттестация в форме зачет)</i>	

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины  
Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1 Понятие организационного обеспечения деятельности судов</b>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов. Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.</p> <p>Практические занятия/ Лабораторные занятия</p> <p>1. Становление и развитие системы обеспечения деятельности судов в ходе судебной реформы. 2. Понятие и цели организационного обеспечения деятельности судов. 3. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов. 4. Задачи и значение материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.</p> <p>Консультации</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовка презентаций; - подготовка рефератов.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p></p> <p>1,2,3</p> <p></p>
<b>Тема 2 Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности, их функции и полномочия</b>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей, их функции и полномочия. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия. Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности. Основные задачи аппарата суда. Полномочия администратора суда.</p> <p>Практические занятия/ Лабораторные занятия</p> <p>1. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p></p> <p>1,2,3</p> <p></p>

	<p>деятельности мировых судей, их функции и полномочия.</p> <p>2. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия.</p> <p>3. Работа аппаратов судов по обеспечению их деятельности: задачи и полномочия</p>		1,2,3
	Консультации	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовка презентаций; - Подготовка рефератов.	2	
<b>Тема 3 Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов</b>	Содержание учебного материала	2	
	Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц. Управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Федерации. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном Суде РФ, их полномочия. Должностные лица, возглавляющие управления (отделы) судебного департамента при Верховном Суде РФ, их полномочия. Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями. Взаимодействие Судебного департамента с органами законодательной власти РФ. Взаимодействие Судебного департамента с правоохранительными органами по вопросам обеспечения деятельности судов и безопасности судей. Взаимодействие с судебным департамента с органами исполнительной власти.		
	Практические занятия/ Лабораторные занятия	2	
	<p>1. Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц.</p> <p>2. Управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Федерации.</p> <p>3. Должностные лица, возглавляющие Судебный департамент при Верховном Суде РФ, их полномочия. Должностные лица, возглавляющие управления (отделы) судебного департамента при Верховном Суде РФ, их полномочия.</p> <p>4. Общие положения о взаимодействии судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями.</p>		
	Консультации	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

<b>Тема 4</b> <b>Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов</b>	Содержание учебного материала	2	1,2,3
	Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ. Структура аппарата Верховного суда. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ. Обеспечение деятельности военных судов.		
	Практические занятия/ Лабораторные занятия 1. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности Верховного Суда РФ. Структура аппарата Верховного суда. 2. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ. 3. Обеспечение деятельности военных судов.	2	
	Консультации	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовка презентаций; - Подготовка рефератов.	2	
<b>Тема 5</b> <b>Понятие материально-технического и иного обеспечения деятельности судов</b>	Содержание учебного материала	1	1,2,3
	Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов. Основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов. Финансирование судов.		
	Практические занятия/ Лабораторные занятия 1. Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов. 2. Основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов. Финансирование судов.	1	
	Консультации	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
<b>Тема 6</b> <b>Кадровое обеспечение</b>	Содержание учебного материала	2	



<b>деятельности судов</b>	Кадровое обеспечение деятельности судов. Понятие и общая характеристика правового статуса судей. Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи. Порядок назначения на должности судей и работников аппарата суда. Срок полномочий судей. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей. Организация специальной (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов. Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента.		1,2,3
	Практические занятия/ Лабораторные занятия 1. Кадровое обеспечение деятельности судов. 2. Понятие и общая характеристика правового статуса судей. 3. Порядок формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи. 4. Порядок назначения на должности судей и работников аппарата суда. Срок полномочий судей. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей. 5. Организация специальной (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов. 6. Квалификационные классы, классные чины и специальные звания, присваиваемые судьям и работникам аппарата судов и Судебного департамента.	4	
	Консультации	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
<b>Тема 7 Международно- правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов</b>	Содержание учебного материала	1	1,2,3
	Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов. Правовые основы международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции. Цели, основные задачи и направления международно-правового сотрудничества судебных органов.		
	Практические занятия/ Лабораторные занятия	-	
	Консультации	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

<b>Тема 8</b> <b>Научная организация</b> <b>труда и ее значение в</b> <b>организации</b> <b>деятельности суда</b>	Содержание учебного материала	2		
	Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов. Основные направления применения положений НОТ при организации работы в судах. Основы политики информатизации судов. Информационное обеспечение деятельности судов. Использование компьютерных технологий в деятельности судов.			1,2,3
	Практические занятия/ Лабораторные занятия 1. Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов. 2. Основные направления применения положений НОТ при организации работы в судах. Основы политики информатизации судов. 3. Информационное обеспечение деятельности судов. Использование компьютерных технологий в деятельности судов.	1		
	Консультации	4		
	Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовка презентаций; - Подготовка рефератов.	2		
	Примерная тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>	-		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>	-			
<b>Всего:</b>		40		

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Для усвоения знаний и практических навыков студентами изучение дисциплины «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» обеспечено, прежде всего, наличием -учебного кабинета, в котором есть возможность проводить занятия, как в традиционной форме, так и с использованием интерактивных технологий и различных образовательных методик. Библиотека, включающая литературу, как основного, так и дополнительного, более углубленного, характера.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор
- телевизор

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Насонов С.А.. Судебное устройство и правоохранительные органы. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт. 2016.
2. Вилкова Т.Ю., Насонов С.А. Судебное устройство и правоохранительные органы. Учебник и практикум для СПО. М.Юрайт. 2016.

Дополнительные источники:

1. Ушаков А.А. Комментарий к Федеральному конституционному закону от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (постатейный). - М.: «Деловой двор», 2011.
- 2.

**Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ; от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ; от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ; от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ) // Российская газета. 1993. № 237; Собрание законодательства Российской Федерации. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014.
2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. №1-ФКЗ (с изм. и доп. от 05.02.2014 N 1-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. № 1. – Ст.1.
3. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 г. №1-ФКЗ (с изм. и доп. от 21.07.2014 г. №13-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2011. N 7. - Ст. 898.

4. О Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ (ред. от 04.11.2014) // Собрание законодательства РФ. 10.02.2014. N 6. - Ст. 550.
5. О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 N 7-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 12.01.1998. N 2. - Ст. 223.
6. Об органах судейского сообщества в Российской Федерации: Федеральный закон от 14.03.2002 N 30-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 18.03.2002. N 11. - Ст. 1022.
7. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента от 29 апреля 2003 г. № 36) // СПС КонсультантПлюс.
8. Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов (утв. приказом Судебного департамента от 15 декабря 2004 г. № 161) // СПС КонсультантПлюс.
9. Руководство по делопроизводству в военных судах (утв. приказом Судебного департамента от 27 августа 2013 г. № 8) // СПС КонсультантПлюс.
10. Инструкция о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования (утв. приказом Судебного департамента от 28 декабря 2005 г. № 157) // СПС КонсультантПлюс.
11. Перечень документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения (утв. приказом Судебного департамента от 9 июня 2011 г. № 112) // СПС КонсультантПлюс.
12. Положение о порядке официального использования государственных символов Российской Федерации в судах общей юрисдикции (утв. приказом Судебного департамента от 15 февраля 2010 г. № 19) // СПС КонсультантПлюс..
7. Положение об аппарате федерального суда общей юрисдикции (утв. приказом Судебного департамента от 21 декабря 2012 г. № 238) // СПС КонсультантПлюс.
8. Инструкция о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в федеральных судах общей юрисдикции (утв. приказом Судебного департамента от 25 мая 2010 г. № 114) // СПС КонсультантПлюс.
13. Инструкция о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции (утв. приказом Судебного департамента от 29 марта 2013 г. № 66) // СПС КонсультантПлюс.
14. Примерное положение о приёмных в судах общей юрисдикции (утв. Генеральным директором Судебного департамента 26 ноября 2008 г.) // СПС КонсультантПлюс.
15. Типовой регламент организации деятельности приёмных в судах общей юрисдикции (утв. Генеральным директором Судебного департамента 19 июня 2009 г.) // СПС КонсультантПлюс.
16. Регламент организации извещения участников судопроизводства посредством СМС-сообщений (утв. приказом Судебного департамента от 25 декабря 2013 г. № 257) // СПС КонсультантПлюс.

17. Методические рекомендации о порядке приёма, учёта, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов (утв. Генеральным директором Судебного департамента 30 октября 2009 г.) // СПС КонсультантПлюс.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;</li> <li>- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;</li> <li>- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);</li> <li>- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;</li> <li>- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;</li> <li>- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;</li> <li>- обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;</li> <li>- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;</li> <li>- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;</li> <li>- осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; безопасности.</li> </ul>	<p><i>Устный опрос</i> <i>Письменная контрольная работа</i> <i>Подготовка презентаций</i> <i>Подготовка рефератов</i></p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;</li> <li>- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с</li> </ul>	<p><i>Устный опрос</i> <i>Письменная контрольная работа</i> <i>Подготовка презентаций</i> <i>Подготовка рефератов</i></p>

<p>ГОСТ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- компьютерную технику и современные информационные технологии;</li><li>- основы охраны труда и техники</li></ul>	
--	--