

**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:	среднее общее
Профиль:	социально-экономический
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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПАСПОРТ).....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03.....	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	24

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:

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.

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).

Очно-заочная форма:

Всего часов 126
в том числе в форме практической подготовки 60
Из них на освоение МДК.03.01 и МДК.03.02 90 часов
в том числе самостоятельная работа 56
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		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>13</i>	
ПК 1.3, ПК 1.5	Раздел 1. МДК.03.01. Информационные технологии в деятельности суда	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

	системы судопроизводства ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности), часов											
	Промежуточная аттестация	Экзамен квалификационный (экзамен по модулю)										
	Всего:	126	86	90	10	12	24		26			36

очно-заочная форма

для очно-заочной формы обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в	Объем профессионального модуля, ак. час.		
				Обучение по МДК		Практика
				Всего	В том числе	

			форме практи- чес- кой.	о	Лекции	Семинарские занятия	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производствен- ная (по профилю специальности)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>		<i>13</i>
ПК 1.3, ПК 1.5	Раздел 1. МДК.03.01. Информационные технологии деятельности суда	48	18	48	6	6	6		28			
ПК 1.3, ПК 1.5	Раздел 2. МБК 03.02. Информационные системы судопроизводства ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности), часов	78	48	42			12		28			36
	Промежуточная аттестация	Экзам- ен квали- фикац ионны й (экза										

		ен по модулю)									
	<i>Всего:</i>	<i>126</i>	<i>66</i>	<i>90</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>18</i>		<i>56</i>		<i>36</i>

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
МДК.03.01 «Информационные технологии в деятельности суда»		48/22	
Раздел 1. Информационные технологии		10	
Тема 1. Информационные технологии в деятельности судов	Содержание учебного материала	10	ПК 1.1 ПК 1.2
	Лекция № 1 Информационные технологии: понятие, история развития, классификация. ИТ в деятельности суда	2	
	Лекция № 2 Понятие цифрового (электронного) правосудия.	2	
	Лекция № 3 Электронный документ. Электронная подпись. Электронный документооборот	2	
	В том числе семинарских, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Семинарское занятие № 1 Цифровые (электронные) протоколы в судопроизводстве.	2	

	Семинарское занятие № 2 Системы электронного документооборота в судах	2	
Раздел 2. Справочно-правовые системы		2	
Тема 2. Справочно-правовые системы	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1 ПК 1.2
	Семинарское занятие № 3: Понятие информационной системы, история развития информационных систем. СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы.	2	
Раздел 3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»		8	ПК 1.1 ПК 1.2
Тема 3.1 СПС «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала		
	Лекция № 4 СПС «КонсультантПлюс»: 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 № 4 Особенности работы в СПС «Консультант». Создание папок пользователя в СПС «КонсультантПлюс», поиск документов в информационных банках. Проверка актуальности документов (документы на контроле)	2	
	Семинарское занятие № 5 Поиск документов по реквизитам. Создание пользовательских папок, сохранение найденных документов в папках пользователя по заданным критериям	2	
	Практическое задание № 1 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			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

	Практическое задание № 5 Интеллектуальный поиск. Справочная информация по гос.органам.	2	
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 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 анализ. Словарь терминов	14	
	Консультации	2	
	Всего:	48	
	МДК.03.02 «Информационные системы судопроизводства»	42/28	
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
Раздел 1. Информационные системы судопроизводства		4	
Тема 1. Информационные системы судопроизводства	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическое задание № 1 Информационные системы судопроизводства	2	
	Практическое задание № 2 Электронные системы документооборота	2	
Раздел 2. Информационные системы Верховного Суда РФ		6	
Тема 2. Информационные системы Верховного Суда РФ	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическое задание № 3: 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	
	Лабораторная работа № 1 Информационные системы ВС РФ	2	
	Лабораторная работа № 2 Электронные обращения граждан. Требования к электронным обращениям граждан. Основания отказа к принятию обращения	2	
Раздел 3. Информационные системы Конституционного Суда РФ		4	ПК 1.1 ПК 1.2
Тема 3. Информационные системы Конституционного Суда РФ	Содержание учебного материала	4	
	Практическое задание № 4: Сайт Конституционного Суда РФ как информационная система. Структура сайта КС РФ.	2	
	Лабораторная работа № 3 Информационная система КС РФ. Поиск документов в ИС КС РФ	2	
Раздел 4. Информационные системы арбитражных судов		8	
Тема 4.1. Информационные системы арбитражных	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическое задание № 5 ГАС «Электронное правосудие»	2	

судов	Лабораторная работа № 4 ИС «Электронный страж», «Календарь судебных заседаний», «Мой арбитр»: функционал, возможности	2	
Тема 4.2 Электронный документооборот в арбитражных судах	Содержание учебного материала	4	
	Практическое занятие № 6 Электронные документы в арбитражных судах. Требования к электронным документам (НПА, особенности)	2	
	Лабораторная работа № 5 Электронные обращения граждан, требования, основания для отказа к приему	2	
Раздел 5. Информационные системы судов общей юрисдикции. ГАС «Правосудие»		4	
Тема 5. Информационные системы судов общей юрисдикции	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическое задание № 7 Информационные системы судов общей юрисдикции Особенности поиска документов. Требования к электронным документам. Электронные системы документооборота	2	
	Лабораторная работа № 6 ГАС «Правосудие»	2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 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.		
Консультации	2	
Промежуточная аттестация в форме	экзамена	
Производственная практика: Виды работ: 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)	36	
Всего:	126/86	

очно-заочная 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
МДК.03.01 «Информационные технологии в деятельности суда»		48/12	
Раздел 1. Информационные технологии		12	
Тема 1. Информационные технологии в деятельности судов	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1 ПК 1.2
	Лекция № 1 Информационные технологии: понятие, история развития, классификация. ИТ в деятельности суда	2	
	Лекция № 2 Понятие цифрового (электронного) правосудия.	2	
	Лекция № 3 Электронный документ. Электронная подпись. Электронный документооборот	2	
	Самостоятельная работа Цифровые (электронные) протоколы в судопроизводстве. Системы электронного документооборота в судах	6	
Раздел 2. Справочно-правовые системы		6	

Тема 2. Справочно-правовые системы	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1 ПК 1.2
	Семинарское занятие № 1: Понятие информационной системы, история развития информационных систем.	2	
	Самостоятельная работа СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы	4	
Раздел 3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»		10	ПК 1.1 ПК 1.2
Тема 3. СПС «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала	4	
	Семинарское занятие № 1 Поиск документов по реквизитам. Создание пользовательских папок, сохранение найденных документов в папках пользователя по заданным критериям	2	
	Практическое задание № 1 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. Сравнение редакций	2	
	Самостоятельная работа СПС «КонсультантПлюс»: основное меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов. Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста. Особенности работы в СПС «Консультант». Создание папок пользователя в СПС «КонсультантПлюс», поиск документов в информационных банках. Проверка актуальности документов (документы на контроле)	6	
Раздел 4. Справочно-правовая система «Гарант»		10	
Тема 4. СПС «Гарант».	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.2
	Семинарское занятие № 1 Особенности работы в СПС «Гарант». Создание папок пользователя	2	

	в СПС «Гарант», поиск документов в информационных банках. Проверка актуальности документов (документы на контроле)		
	Практическое задание № 1 Поиск документов по реквизитам. Создание пользовательских папок, сохранение найденных документов в папках пользователя по заданным критериям	2	
	Самостоятельная работа СПС «Гарант»: основное меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов. Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста. 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.	6	
Раздел 5. Справочно-правовая система «Кодекс»		8	
Тема 5. СПС «Кодекс»	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическое задание № 1 Особенности работы в СПС «Кодекс». Атрибутный поиск	2	
	Самостоятельная работа Интеллектуальный поиск. Справочная информация по гос.органам. Судебный аналитик. Словарь терминов	6	
Всего:		48	
МДК.03.02 «Информационные системы судопроизводства»		42/12	
Раздел 1. Информационные системы судопроизводства		4	
Тема 1. Информационные системы	Содержание учебного материала		ПК 1.1 ПК 1.2
	Самостоятельная работа Информационные системы судопроизводства. Электронные	4	

судопроизводства	системы документооборота. Электронные обращения граждан		
Раздел 2. Информационные системы Верховного Суда РФ		10	
Тема 2. Информационные системы Верховного Суда РФ	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическое задание № 1: Сайт Верховного Суда РФ как информационная система. Структура сайта ВС РФ. Поиск информации на сайте ВС РФ.	2	
	Лабораторная работа № 1 Информационные системы ВС РФ	2	
	Самостоятельная работа Информационные системы ВС РФ. Электронные обращения граждан. Требования к электронным обращениям граждан. Основания отказа к принятию обращения. Регламент работы с электронными обращениями граждан	6	
Раздел 3. Информационные системы Конституционного Суда РФ		6	ПК 1.1 ПК 1.2
Тема 3. Информационные системы Конституционного Суда РФ	Содержание учебного материала	2	
	Практическое задание № 1: Сайт Конституционного Суда РФ как информационная система. Структура сайта КС РФ.	1	
	Лабораторная работа № 1 Информационная система КС РФ. Поиск документов в ИС КС РФ	1	
	Самостоятельная работа 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	
Раздел 4. Информационные системы арбитражных судов		14	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1

Информационные системы арбитражных судов	Практическое задание № 1 ГАС «Электронное правосудие»	3	ПК 1.2
	Лабораторная работа № 1 ИС «Электронный страж», «Календарь судебных заседаний», «Мой арбитр»: функционал, возможности	3	
	Самостоятельная работа Электронный документооборот в арбитражных судах. Электронные документы в арбитражных судах. Требования к электронным документам (НПА, особенности). Электронные обращения граждан, требования, основания для отказа к приему	8	
Раздел 5. Информационные системы судов общей юрисдикции. ГАС «Правосудие»		10	
Тема 5. Информационные системы судов общей юрисдикции	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическое задание № 1 Информационные системы судов общей юрисдикции	2	
	Лабораторная работа № 2 Особенности поиска документов. Требования к электронным документам. Электронные системы документооборота	2	
	Самостоятельная работа ГАС «Правосудие»: понятие, НПА, структура, контуры, функционал. Предоставляемые возможности.	6	
Промежуточная аттестация в форме:		экзамена	
Производственная практика: Виды работ: 1.8. Определить круг вопросов алгоритма работы ИИ «Претензионная работа». 1.9. 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. 1.10. Дать оценку одной из сложных составляющих в разработке искусственного интеллекта способного учесть возможные вариативные случаи развития событий		36	

<p>(поведенческих сценариев), действующего законодательства и судебной практики.</p> <p>1.11. 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.)</p> <p>1.12. 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.)</p> <p>1.13. Описать порядок, цели и задачи использования открытых сведений информационных порталов специализированных организаций (например, Центра раскрытия корпоративной информации, Федресурс или ЕФРСБ - Интерфакс)</p> <p>1.14. Описать перспективы развития и порядок применения в суде, а также хозяйствующими субъектами Big Data (структурированный и неструктурированный банк информации в электронном виде)</p>		
<p>Всего:</p>	<p>126/60</p>	

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>Минимальный уровень не достигнут: обучающийся в результате набрал менее 50 % (баллов), продемонстрировав недостаточный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – неудовлетворительно.</p> <p>Минимальный уровень: обучающийся в результате набрал 50 - 69% (баллов), продемонстрировав удовлетворительный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – удовлетворительно.</p> <p>Средний уровень: обучающийся набрал 69 – 86% (баллов), продемонстрировав хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – хорошо.</p> <p>Максимальный уровень:</p>	<p>Текущая аттестация: Практическая работа – тренинг</p> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена: контроль знаний и решение практических заданий.</p>

	обучающийся набрал 86 – 100% (баллов), продемонстрировав отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <i>отлично*</i> .	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--