

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОЧУ
«Ивановский кооперативный
техникум»
_____ Л.Я.Хуртина
«__» _____ 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ
СУДОВ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ:
40.02.03 «Право и судебное администрирование»**

Квалификация «специалист судебного администрирования»
Форма обучения: очная

Иваново 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОЧУ "ИКТ", Хуртина Любовь Яковлевна, Директор

02.10.23 10:31 (MSK)

Сертификат 0185B77A00A5AF4A9A40EB02E6533680AB

«Согласовано»

Начальник правовой и кадровой службы
Ивановского Облпотребсоюза

_____ И.В. Воронова

«___» _____ 20__ г

«Согласовано»

Зам. директора по УМР ПОЧУ «ИКТ»

_____ Е.Н. Рыжова

«___» _____ 20__ г

Рабочая программа Профессионального
модуля ПМ 01 «Организационно-техническое
обеспечение работы судов»

рассмотрена на заседании МЦК

«Социально-гуманитарных, юридических
и технологических дисциплин»

Протокол № 1 от 30.08.2023г.

Председатель МЦК

_____ /В.П.Коротков

Содержание

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля.....	4
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	6
3. Условия реализации профессионального модуля.....	16
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля....	20

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

1.1. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов 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.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов обучающийся должен:

иметь практический опыт:

-по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;

уметь:

- 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;
- обращать 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;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;

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 безопасности.

В результате освоения профессионального модуля ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов, организация и обеспечение судебного делопроизводства и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Профессиональные компетенции (ПК):

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" (далее - сеть 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.

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

Количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 384 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 312 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -208 часов; самостоятельной работы обучающегося -104 часа; учебной и производственной практики - 72 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ


Тематический план профессионального модуля

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 я работа (проект) , часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов	312	208	84		104			
	МДК 01.01 Судебное производство	132	88	40		44			
	МДК.01.02 Обеспечение рассмотрение судьей уголовных, гражданских дел и дел административных правонарушений	72	48	20		24			
	МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	54	36	12		18			
	МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	54	36	12		18			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	36							36
	Всего:	384	208	84		104		36	36

3.1. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

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.01.01 Судебное делопроизводство			
Тема 1. Понятие судебного производства	Содержание учебного материала	14		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	История судебного делопроизводства, основные положения судебного делопроизводства, значение курса «Судебное делопроизводство».	6		
	Задачи судебного делопроизводства, система, сущность и значение.			
	Взаимосвязь с другими дисциплинами и отраслями права.			
	Законодательное регулирование и нормативно-методическое регулирование. Основы и система судостроительства Российской Федерации. Структура и основные полномочия судов Российской Федерации. Применение на практике правил подсудности дел.			
	Практические занятия	4	4	
	Практическая работа №1: Использование нормативно-методических документов по делопроизводству в суде			
Тема 2. Особенности регулирования судебного делопроизводства	Самостоятельная работа учащихся	4		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Письменная работа «Истории судебного делопроизводства». Изучение учебного материала, Составление конспекта по теме. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к практическим занятиям			
	Содержание учебного материала	12		
	Законодательное регулирование и нормативно-методическое регулирование. Основы и система судостроительства Российской Федерации. Структура и основные полномочия судов Российской Федерации. Применение на практике правил о подсудности дел.	4		
	Практические занятия	4	4	
	Практическая работа №2: Использование нормативно-методических документов по делопроизводству в суде и деятельности Судебного департамента при ВС РФ.			
	Заслушивание докладов.			
Тема 3. Организационные структуры ведения делопроизводства	Самостоятельная работа учащихся	4		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Письменная работа «Анализ судебного делопроизводства». Изучение учебного материала, Составление конспекта по теме. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к практическим занятиям			
	Содержание учебного материала	12		
	Организационные структуры ведения делопроизводства в судах Ивановской области.	4		
	Нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда.			
	Практические занятия	4	4	
	Семинарское занятие по теме: Процедуры организационного обеспечения деятельности судов			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

подпись:  организационного обеспечения, деятельности судов

01.10.2020 11:01 (MSK)

Сертификат 0185B77A00A5AF4A9A40EB02E6533680A8

в суде	общей юрисдикции. Составление таблиц по теме.			
	Самостоятельная работа учащихся	4		
	Письменная работа «Особенности ведения делопроизводства в суде»			
Тема 4. Организация судебного делопроизводства в суде первой инстанции	Содержание учебного материала	12		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Распределение обязанностей между работниками суда. Руководство делопроизводством суда (интерактивное/активное занятие). Типизация документов суда.	4		
	Практические занятия	4	4	
	Семинарское занятие по теме: Осуществление основных мероприятий направления организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции в суде первой инстанции. Заслушивание рефератов по теме.			
	Самостоятельная работа учащихся	4		
	Письменная работа «Организации судебного делопроизводства». Изучение учебного материала, Составление конспекта по теме. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к практическим занятиям			
Тема 5. Порядок приема и отправления Почты. Регистрация и учет дел (документов) поступивших в суд.	Содержание учебного материала	14		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Порядок приема входящей корреспонденции. Регистрация дел. Отправление исходящей и иной корреспонденции. Ведение журналов, нарядов, учетно—статистических карточек в строгом соответствии с положениями Инструкции по судебному делопроизводству. Перечень журналов. Ведение делопроизводства в случае организации электронного документооборота. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию. Особенности учета, оформления и рассмотрения дел, возбужденных по заявлениям частного обвинения. Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению.	6		
	Практические занятия	4	4	
	Практическая работа №3: Составление, редактирование и оформление организационно—распорядительных документов по уголовным делам. Беседа по теме.			
	Самостоятельная работа учащихся	4		
	Письменная работа «Прием и отправление почты в суде». Изучение учебного материала, Составление конспекта по теме. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к практическим занятиям			
Тема 6. Оформление уголовных и гражданских дел в суде первой инстанции на различных стадиях.	Содержание учебного материала	12		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Подготовка дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании. Судебное разбирательство. Протокол судебного заседания. Порядок вынесения судебного решения и приговора суда. Оформление уголовных и гражданских дел после их регистрации.	4		
	Практические занятия	4	4	
	Семинарское занятие по теме: Формирование дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения по уголовным делам.			
	Составление сводных документов по теме.			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОЧУ "ИКТ", Хуртина Любовь Яковлевна, Директор

02.10.23 10:31 (MSK)

Сертификат 0185B77A00A5AF4A9A40EB02E6533680AB

	Самостоятельная работа учащихся	4		
	Письменная работа «Порядок оформления уголовных и гражданских дел в суде первой инстанции на различных стадиях». Изучение учебного материала, Составление конспекта по теме. Подготовка к практическим занятиям			
Тема 7. Прием и учет апелляционных, частных жалоб и представлений	Содержание учебного материала	12		ПК 1.1-1.5, 2.1- 2.4, ЛР 9,22-25
	Прием, регистрация, подготовка и направление дел по апелляционным и частным жалобам. Сообщение сторонам	4		
	Практические занятия	4	4	
	Практическая работа №4: Составление перечня нормативно-методической документов по делопроизводству в суде по апелляционным жалобам. Деловая игра по теме.			
	Самостоятельная работа учащихся	4		
	Письменная работа «Кассационно-надзорная деятельность судов». Изучение учебного материала. Составление конспекта по теме. Подготовка к практическим занятиям.			
Тема 8. Организация кассационно- надзорной деятельности судов	Содержание учебного материала	12		ПК 1.1-1.5, 2.1- 2.4, ЛР 9,22-25
	Организация надзора за судебной деятельностью судов. Подготовка и рассмотрение судом второй инстанции дел в кассационном порядке. Организация рассмотрения дел в порядке надзора.	4		
	Практические занятия	4	4	
	Семинарское занятие по теме: Осуществление основных мероприятий направления организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции в кассационном порядке. Деловая игра: Изучение организации надзорной деятельности судов.			
	Самостоятельная работа учащихся	4		
	Письменная работа « Организация работы по обращению к исполнению судебных постановлений». Изучение учебного материала, Составление конспекта по теме. Подготовка к практическим занятиям.			
Тема 9. Организация работы по обращению к исполнению судебных постановлений	Содержание учебного материала	12		ПК 1.1-1.5, 2.1- 2.4, ЛР 9,22-25
	Организация работы по исполнению судебных постановлений. Распределение обязанностей между работниками суда по исполнению судебных постановлений по уголовным и гражданским делам. Специальные вопросы исполнения судебных постановлений. Осуществление контроля за исполнением судебных постановлений. Судебные приставы. Деятельность судебных приставов по исполнению судебных постановлений.	4		
	Практические занятия	4	4	
	Семинарское занятие по теме: «Специальные вопросы исполнения судебных постановлений». Заслушивание докладов.			
	Самостоятельная работа учащихся	4		
	Письменная работа «Делопроизводство при рассмотрении судом дел по интеллектуальным			
	правам». Подготовка к практическим занятиям.			

Тема 10. Общая характеристика Инструкции по судебному делопроизводству в арбитражных судах.	Содержание учебного материала	10		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Оценка структуры Инструкции по судебному делопроизводству в арбитражных судах как документа. Общие положения. Общие требования к работе с документами. Прием, регистрация и распределение корреспонденции, поступающей в арбитражные суды. Судебные извещения.	4		
	Практические занятия	2	2	
	Практическая работа №5 :Использование информационные технологий при документировании и организации работы с документами по Инструкции по судебному делопроизводству в арбитражных судах РФ			
	Самостоятельная работа учащихся	4		
Тема 11. Особенности производства в суде первой инстанции в арбитражных судах	Письменная работа «Рассмотрение ведения судебного заседания путем использования ВКС». Изучение учебного материала, Составление конспекта по теме. Подготовка к практическим занятиям.			ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Содержание учебного материала	10		
	Прием и регистрация исковых заявлений. Организация делопроизводства в судебном составе. Делопроизводство по делам, рассматриваемым с участием арбитражных заседателей. Делопроизводство по делам, рассматриваемым в порядке упрощенного производства	4		
	Практические занятия	2	2	
	Практическая работа №6: Осуществление первичного учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном варианте в суде первой инстанции в арбитражном суде.			
	Самостоятельная работа учащихся	4		ЛР 9,22-25
	Письменная работа «Учет статистической информации в суде». Изучение учебного материала, Составление конспекта по теме. Подготовка к практическим занятиям			
МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях				
Тема 1. Система и структура Судебного департамента при Верховном Суде	Содержание учебного материала	6		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Исторический аспект. Система судебного департамента. Правовая основа деятельности судебного департамента. Полномочия, структура и организация деятельности судебного департамента. Полномочия, структура и организация деятельности Управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации	2		
	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Система судебного департамента». Беседа по теме.			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
Тема 2. Взаимодействие Судебного департамента при ВС РФ с органами	Письменная работа «Управление Судебного департамента в Ивановской области». Изучение учебного материала по теме.			ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Содержание учебного материала	8		
	Порядок взаимодействия Судебного департамента и его органов в субъектах Российской Федерации. Порядок взаимодействия Судебного департамента с органами государственной власти. Порядок взаимодействия Судебного департамента с органами судейского сообщества.	2		ЛР 9,22-25
	документ подписан электронной подписью почу "ИКТ", Хуртина Любовь Яковлевна, Директор 02.10.23 10:31 (MSK) Сертификат 0185B77A00A5AF4A9A40EB02E6533680A8			

судейского сообщества, государственным и органами и общественными организациями. Международно—правовое сотрудничество	Порядок взаимодействия Судебного департамента со средствами массовой информации. Порядок приема иностранных делегаций командирования за пределы территории Российской Федерации. Администраторы судов. Отдел международного сотрудничества Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.			
	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Порядок взаимодействия Судебного департамента со средствами массовой информации»			
	Самостоятельная работа учащихся	4		
Тема 3. Содержание и основные принципы Научной организации труда в суде	Письменная работа «Порядок взаимодействия Судебного департамента с органами государственной власти». Составление конспекта по теме.			
	Содержание учебного материала	6		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Понятие и основные направления научной организации труда при организации работы аппарата суда общей юрисдикции. Основные направления использования аппаратом суда компьютерных технологий в обеспечении судебной деятельности. Использование компьютерных технологий в делопроизводстве суда. Формирование и размещение информации о деятельности судов общей юрисдикции в глобальной сети общего пользования Интернет на официальном Интернет-сайте суда.	2		
	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Использование компьютерных технологий в делопроизводстве суда» Заслушивание сообщений.			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
Тема 4. Организация судебной статистики, изучение и обобщение с димости и судебной практики	Письменная работа «Интернет-сайт суда: актуальные проблемы и тенденции».			
	Содержание учебного материала	6		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Содержание и значимость судебной статистики. Виды статистической отчетности. Структура форм статистической отчетности о деятельности судов и судимости. Представление данных судебной статистики. Табличный и графический метод представления данных судебной статистики. Обобщение судебной практики. Непосредственное изучение материалов судебных дел и формирование отдельных пунктов. Составление итогового документа и реализация результатов изучения. Организация работы по учету и систематизации законодательства в судах.	2		
	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Структура форм статистической отчетности о деятельности с дов и с димости» Выполнение индивидуальных заданий.			
	Самостоятельная работа учащихся	2		

	Письменная работа «Организация работы по учету и систематизации законодательства в судах». Изучение учебной литературы.			
Тема 5. Основные	Содержание учебного материала	6		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4
	Органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции	2		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Почу ИКТ, Хуртина Любовь Яковлевна, Директор

02.10.23 10:31 (MSK)

Сертификат 0185B77A00A5AF4A9A40E602E6533680A8

положения организации работы организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции	юрисдикции. Аппарат суда общей юрисдикции. Функции аппарата суда общей юрисдикции.			ЛР 9,22-25
	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Аппарат суда общей юрисдикции». Составление схем деятельности судов.			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Функции аппарата суда общей юрисдикции». Составление конспекта по теме.			
Тема 6. Основные положения организации работы организационного обеспечения деятельности мировых судей	Содержание учебного материала	8		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности мировых судов. Аппарат мирового суда. Функции аппарата мирового суда.	4		
	Практические занятия	2	2	
	Заслушивание докладов по теме: «Мировые судьи Ивановской области»			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Функции аппарата мирового суда». Подготовка к практическим занятиям.			
Тема 7. Организация работы по подготовке к судебному разбирательству по уголовным делам	Содержание учебного материала	8		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Сущность, значение подготовки дела к судебному разбирательству по уголовным делам. Общий порядок подготовки к судебному заседанию.	4		
	Практические занятия	2	2	
	Деловая игра по теме: «Общий порядок подготовки к судебному заседанию»			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Значение подготовки дела к судебному разбирательству по уголовным делам». Подготовка к практическим занятиям.			
Тема 8. Организация работы по подготовке к судебному разбирательству по гражданским делам	Содержание учебного материала	8		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Сущность, значение подготовки дела к судебному разбирательству по гражданским делам. Общий порядок подготовки к судебному заседанию.	4		
	Практические занятия	2	2	
	Заслушивание докладов по теме: «Гражданское дело»			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Общая схема подготовки к судебному разбирательству по гражданским делам». Подготовка к практическим занятиям.			
Тема 9. Организация	Содержание учебного материала	6		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4,
	Сущность, значение подготовки дела к судебному разбирательству по административным	2		
работы по подготовке к судебному разбирательству по административным	делам. Общий порядок подготовки к судебному заседанию.			ЛР 9,22-25
	Практические занятия	2	2	
	Деловая игра «Подготовка к судебному разбирательству по административным делам»			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Сущность подготовки дела к судебному разбирательству по административным делам». Подготовка к практическим занятиям.			

м делам				
Тема 10. Организация рассмотрения дела в судебном заседании первой инстанции по уголовным делам	Содержание учебного материала	6		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Сущность, значение рассмотрения судебными составами суда уголовных дел по первой инстанции.	2		
	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Уголовное дело»			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Сущность подготовки дела к судебному разбирательству по административным делам». Подготовка к практическим занятиям.			
Тема 11. Организация работы по рассмотрению жалоб, заявлений граждан и приему посетителей в судах по уголовным, гражданским и административны м делам	Содержание учебного материала	4		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Порядок рассмотрения и разрешения жалоб участников уголовного судопроизводства. Судебный порядок рассмотрения жалоб. Приемная в судах общей юрисдикции. Порядок рассмотрения и разрешения жалоб участников гражданского судопроизводства. Судебный порядок рассмотрения жалоб. Приемная в судах общей юрисдикции. Порядок рассмотрения и разрешения жалоб участников административного судопроизводства. Судебный порядок рассмотрения жалоб. Приемная в судах общей юрисдикции.	2		
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Судебный порядок рассмотрения жалоб». Подготовка к практическим занятиям.			
	МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде			
Тема 1. Основы кодификации законодательства в судах.	Содержание учебного материала	8		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Консультант Плюс. Гарант. Инструкции. Приказы. Практика рассмотрения уголовных, гражданских и административных дел в судах.	4		
	Практические занятия	2	2	
	Работа в справочно-поисковых системах			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Практика рассмотрения уголовных, гражданских и административных дел в судах»			
Тема 2. Организация и осуществление кодификации законодательства в судах.	Содержание учебного материала	8		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Администратор суда и его полномочия. Информатизация судов. Председатель суда и его полномочия в организации и осуществлении кодификации законодательства в судах общей юрисдикции и мировых судах. Обобщение судебной практики рассмотрения уголовных, административных и гражданских дел в судах.	4		
	Практические занятия	2	2	
	Семинар «Обобщение судебной практики рассмотрения уголовных, административных и гражданских дел в судах»			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Информатизация судов». Подготовка к практическим занятиям.			
Тема 3.	Содержание учебного материала	10		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4,

Документ подписан электронной подписью

почу "ИКТ", Хуртина Любовь Яковлевна, Директор

02.10.23 10:31 (MSK)

Сертификат 0185B77A00A5A440E802E6533680AB

Организация и осуществление кодификации законодательства в судах	Понятие судов общей юрисдикции. Система судов общей юрисдикции. Статистическая отчетность в судах.	4		2.4, ЛР 9,22-25
	Практические занятия	2	2	
	Практикум «Статистическая отчетность в судах»			
	Самостоятельная работа учащихся	4		
Тема 4. Кодификация законодательства в канцелярии по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции.	Письменная работа «Система судов общей юрисдикции». Подготовка к практическим занятиям. Составление конспекта по теме.			ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Содержание учебного материала	4		
	Понятие, стороны по уголовному делу. Оглашение приговора. Разъяснения судом порядка обжалования приговора. Вступление приговора в законную силу. Документы, предъявляемые при получении приговора. Порядок вручения приговора. Исполнительный лист в уголовном судопроизводстве. Статистика в канцелярии по уголовным делам. Обобщение практики рассмотрения административных дел. Порядок вступления в силу постановлений по административным делам. Не вступившие в законную силу постановления по административным делам в судах общей юрисдикции. Приказы, инструкции.	2		
	Самостоятельная работа учащихся	2		
Тема 5. Кодификация законодательства в канцелярии по гражданским делам в судах общей юрисдикции	Письменная работа «Исполнительный лист в уголовном судопроизводстве»			ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Содержание учебного материала	8		
	Понятие, стороны по гражданскому делу. Оглашение решения суда. Разъяснения судом обжалования судебного решения. Вступление решения суда в силу. Документы, предъявляемые при получении решения суда. Порядок вручения судебного решения. Исполнительный лист в гражданском судопроизводстве. Статистика в канцелярии по гражданским делам. Обобщение практики рассмотрения гражданских дел. Порядок вступления в силу решений суда по гражданским делам. Не вступившие в законную силу решения суда по	4		
	гражданским делам. Приказы, инструкции.			
юрисдикции	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Полномочия аппарата мировых судей в организации и осуществлении кодификации законодательства в судах общей юрисдикции»			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Обобщение практики рассмотрения гражданских дел». Составление конспекта по теме.			
Тема 6. Организация и осуществление кодификации законодательства у мировых судей	Содержание учебного материала	6		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Полномочия аппарата мировых судей в организации и осуществлении кодификации законодательства в судах. Статистическая отчетность. Приказы, инструкции	2		
	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Полномочия аппарата у мировых судей в организации и осуществлении кодификации законодательства в судах»			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Статистическая отчетность у мировых судей». Составление конспекта по теме.			
Тема 7.	Содержание учебного материала			ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

почу "ИКТ", Хуртина Любовь Яковлевна, Директор

02.10.23 10:31 (MSK)

Сертификат 0185B77A00A5AF4A5A40EB02E0535680A8

Источники судебной системы РФ	Декларация прав свобод человека и гражданина 1991 г. Всеобщая декларация прав человека 1946 г. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод и Протоколы к ней. Международный пакт о гражданских и политических правах 1966 г. Конституция РФ. Федеральный закон «О статусе судей в РФ». Судебная практика в судах общей юрисдикции и мировых судах. Постановления Пленумов Верховного Суда РФ.	2		2.4, ЛР 9,22-25
	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Судебная практика в судах общей юрисдикции и у мировых судей». Составление конспекта по теме.			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Декларация прав свобод человека и гражданина 1991 г.»			
Тема 8. Полномочия судей в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Понятие субъектов судебной системы РФ. Федеральный закон «О статусе судей в РФ». Судья как субъект судебной системы РФ. Гарантии защиты судебной власти. Требования, предъявляемые к судье. Присяга судьи.	2		
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Федеральный закон «О статусе судей в РФ». Составление конспекта по теме.			
МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности мировых судей				
Тема 1.	Содержание учебного материала	10		ПК 1.1-1.5, 2.1-
Помощники председателей, помощники судей, администраторы и другие работники судов: их статус и роль в организационном обеспечении деятельности судов	Помощник суда (судьи). Помощник председателя суда (судьи). Квалификационные требования. Должностные обязанности. Полномочия помощника председателя суда. Полномочия помощника судьи в уголовном судопроизводстве. Полномочия помощника судьи в гражданском судопроизводстве. Полномочия помощника судьи при рассмотрении жалоб (протестов) на постановления по делу об административном правонарушении и (или) решения по жалобе на это постановление. Основные права и обязанности судей, работников суда, а также администраторов суда.	6		2.4, ЛР 9,22-25
	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Квалификационные требования к различным работникам судов»			
	Самостоятельная работа учащихся	2		
	Письменная работа «Профессиограмма администратора суда». Составление конспекта по теме.			
Тема 2. Задачи аппарата суда и организация его работы	Содержание учебного материала	10		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Аппарат суда общей юрисдикции (сотрудники, руководство). Компетенция аппарата	4		
	Практические занятия	2	2	
	Составление организационной схемы аппарата суда.			
	Самостоятельная работа учащихся	4		
Письменная работа «Задачи аппарата суда». Подготовка к практическим занятиям.				
Тема 3.	Содержание учебного материала	14		ПК 1.1-1.5, 2.1-

Информатизация судов и органов судейского сообщества. Систематизация законодательства и судебной практики	Концепция информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента. Нормативно-правовая база информатизации судов и системы Судебного департамента. Цели и основные задачи политики информатизации судов и системы Судебного департамента. Принципы построения Единой информационной инфраструктуры судов и Автоматизированной системы Судебного департамента. Основные положения по формированию функциональной структуры Единой информационной инфраструктуры судов. Требования к средствам телекоммуникационного обеспечения деятельности судов и органов Судебного департамента. Обеспечение информационной безопасности. Отдел кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики. Компьютерная техника и современные информационные технологии. Управление систематизации законодательства и анализа судебной практики.	6		2.4, ЛР 9,22-25
	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Современные информационные технологии в деятельности суда»			
	Самостоятельная работа учащихся	6		
Тема 4. Материально-техническое и финансовое	Содержание учебного материала	9		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества. Понятие организационного (ресурсного) обеспечения деятельности судебной власти. Группа решений Конституционного суда РФ.	4		
обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества.	Практические занятия	2	2	
	Семинарское занятие по теме: «Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества»			
	Самостоятельная работа учащихся	3		
Тема 5. Кадровое обеспечение деятельности судов. Профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров.	Содержание учебного материала	11		ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
	Кадровое обеспечение деятельности судов. Профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров. Порядок наделения судей полномочиями, требования к кандидатам на должность судьи и порядок их отбора. Задачи Отдела государственной службы и кадров. Деятельность администратора суда по обеспечению повышения квалификации и профессиональной подготовки судей. Электронные технологии в системе повышения квалификации судей и работников аппаратов судов.	4		
	Практические занятия	4	4	
	Семинарское занятие по теме: «Деятельность администратора суда по обеспечению повышения квалификации и профессиональной подготовки судей»			
	Самостоятельная работа учащихся	3		
	Письменная работа «Электронные технологии в системе повышения квалификации судей и работников аппаратов судов». Подготовка к дифференцированному занятию			
Всего		312	84	

	<p>УП.01 Учебная практика</p> <p>Составление и решение задач.</p> <p>Составление схем.</p> <p>Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к составлению и оформлению судебных документов.</p> <p>Составление и оформление служебных документов по организации делопроизводства в суде.</p> <p>Оформление служебных и процессуальных документов. Организация приема, обработки и распределения поступающей корреспонденции и документации в суд.</p> <p>Регистрация и учёт жалоб, предложений и заявлений, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданским процессуальным законодательством.</p> <p>Организация делопроизводства при рассмотрении дел в суде с участием присяжных заседателей.</p> <p>Подготовка уголовных и гражданских дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании первой инстанции.</p> <p>Оформление уголовных и гражданских дел после их рассмотрения судом первой инстанции.</p> <p>Приём и учёт кассационных жалоб, жалоб протестов на решения по делам, рассмотренным по первой инстанции.</p> <p>Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.</p> <p>Организация контроля за исполнением документов в суде.</p> <p>Подготовка дела к архивному хранению.</p> <p>Составление проектов процессуальных документов, обеспечивающих движение дела, схем, таблиц, решение кроссвордов, анализ законодательства, решение ситуационных задач, подбор нормативных актов, обзоров судебной практики, юридической литературы по определённой ситуации.</p>	36		<p>ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25</p>
	<p>ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с организационной структурой, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями сотрудников и с планированием их работы; - ознакомление и анализ нормативных актов, которые регулируются и применяются в суде; - ознакомление с организационной структурой, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность суда должностными инструкциями сотрудников и с планированием их работы; - ознакомление и анализ нормативных актов, которые регулируются и применяются в суде; - ознакомление с порядком ведения входящей корреспонденции в суде, исходящей корреспонденции в суде; - ознакомление с порядком оформления дел, назначенных к судебному разбирательству; - ознакомление с порядком извещения лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений. - Изучение Положения о структурном подразделении суда, осуществляющем кодификацию законодательства; - ознакомление с порядком учёта и систематизации нормативных правовых актов в суде; - Ознакомление со статистическими отчётами о деятельности суда; - Изучение порядка подготовки статистических отчетов о деятельности суда; - Ознакомление с аналитическими справками о деятельности суда; - Изучение порядка подготовки аналитических справок о деятельности суда; - Ознакомление с содержанием библиотеки юридической литературы в суде; - Комплектование библиотеки юридической литературы в суде; - Ознакомление с обзорами судебной практики, изучение методики подготовки обзоров судебной практики; 	36		

	<ul style="list-style-type: none"> - Подборка нормативных материалов и судебной практики, в том числе с использованием информационно-справочной системы «Консультант Плюс» и сети «Интернет»; - Ведение учета измененных и отмененных апелляционной, кассационной и надзорной инстанциями дел; - Участие в подготовке сведений и аналитических справок по поручению руководителя структурного подразделения; - Участие в подготовке статистических отчетов о деятельности суда; - Работа в профессиональной компьютерной программе, применяемой в суде. - ознакомление с порядком ведения входящей корреспонденции в суде, исходящей корреспонденции в суде - ознакомление с порядком исполнения судебных постановлений; - ознакомление с порядком ведения электронного документооборота. - Ознакомление с организационной структурой, задачами, функциями суда общей юрисдикции, мирового судьи; - Ознакомление с организацией приема документов; - Ознакомление с порядком взаимодействия с Судебным Департаментом по вопросам обеспечения деятельности судов; - Ознакомление с организацией работы администраторов суда; - Ознакомление с организацией специальной учебы и повышения квалификации работников суда; - Ознакомление с научной организацией труда применительно к организации деятельности судов; - Ознакомление с порядком информатизации судов; - Ознакомление с порядком пользования компьютерных технологий в деятельности судов по вопросам организационно-технического обеспечения. 			
Промежуточная аттестация	Экзамен по модулю			ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, ЛР 9,22-25
Всего:		384	84	

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 шкаф

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

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // СЗ РФ. 2014. №31. Ст. 4398.

2. Федеральный Конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»// Сборник федеральных конституционных законов и федеральных законов. 1997. № 1.

3. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. «О статусе судей РФ» // Ведомости Верховного Совета РСФСР. 1992. № 30. Ст. 1792; 1993. № 17. Ст. 606. Собрание законодательства РФ, 1995. № 26. Ст. 2399.

4. Закон Российской Федерации 1994 г. «О конституционном суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1994. №13. Ст. 1447.

5. Федеральный Конституционный закон Российской Федерации «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // «Российская газета» от 16 мая 1995 г.
6. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс».
7. Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» // СПС «Консультант Плюс».
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 №174-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
11. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 №95-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
12. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
13. Федеральный закон от 11 июля 2001 г. №95-ФЗ «О политических партиях». Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
14. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. «82-ФЗ «Об общественных объединениях». Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
15. Федеральный закон от 10 января 2003 г. №18-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс».
16. Федеральный закон от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».
17. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. №5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания». // СПС «Консультант Плюс».
18. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Электронный ресурс // СПС «Консультант Плюс».
19. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» от 02.05.2006 г. №59-ФЗ. «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, №19 ст. 2060.
20. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. №36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде»

Основная литература.

1. Чурилов А.Ю. Юридическое делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.Ю. Чурилов. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13937-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/467316>

Дополнительная литература:

1. Мамыкин, А. С. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов учебное пособие / А. С. Мамыкин, Н. А. Латышева. — Москва Российский государственный университет правосудия, 2017. — 236 с. — ISBN 978-5-93916-643-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/86346>

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"> -по осуществлению полномочий: соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; —обращать 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; -осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 безопасности. 	<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; 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; 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; 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>