

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Заряев Александр Владимирович  
Должность: директор  
Дата подписания: 27.11.2023 13:49:26  
Уникальный программный ключ:  
83ee5ab6e1d07b11a44c4260f13d1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование**  
специализация: **Право и судебное администрирование**  
**базовая подготовка**  
**(на базе 9 классов)**

Учебно-методический комплекс по дисциплине

**Организация и осуществление кодификации законодательства в суде**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Для набора 2023 г.

Москва, 2023

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины	
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	3
1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины	3
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	
3.1. Образовательные технологии	9
3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
3.3. Информационное обеспечение обучения	10
3.4. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12
Карта обеспеченности литературой	13

## 1. Паспорт программы учебной дисциплины

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Университета по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» входит в профессиональный модуль ПМ.01. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование». Дисциплина является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.01 «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей», находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Успешное овладение необходимыми компетенциями в ходе изучения данной дисциплины требует наличия у обучающихся знаний, умений и навыков, **полученных при изучении дисциплин:**

- общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла: основы философии, психология общения;

- математического и общего естественно-научного учебного цикла: информатика, основы статистики, информационное обеспечение профессиональной деятельности;

- общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные и судебные органы, документационное обеспечение управления, управление персоналом, менеджмент, экономика организации (предприятия).

Знания и умения, приобретаемые студентами после освоения содержания дисциплины, будут использоваться в: организации делопроизводства в судах, организации работы судьи, помощника председателя, помощника судьи, секретаря судебного заседания, работника канцелярии и архива в судебном делопроизводстве.

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

Целями освоения дисциплины (модуля) «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» являются:

- а) практическая – приобретение студентами навыков по работе с нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; формирование навыков использования информационных технологий при документировании и организации работы с документами; применение компьютерных технологий при осуществлении деятельности по организации и осуществлении кодификации законодательства; подготовка будущих юристов к практической работе в суде;

- б) образовательная – освоение студентами способов кодификации законодательства; изучение правил кодификации законодательства; порядка работы справочно-информационных правовых систем;

- в) воспитательная – формирование научного мировоззрения, выработка убеждения в необходимости четкой организации функционирования судебной власти, а также деятельности по организации и осуществлению кодификации законодательства.

**Задачи изучения дисциплины:**

В результате изучения дисциплины «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» обучающийся должен обладать:

**- профессиональными компетенциями:**

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 сайтов судов в сети Интернет

**– 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, их применение при документировании и организации работы с документами;

основы охраны труда и техники безопасности.

**– уметь:**

пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;

вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения);

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;

использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде;

осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов;

**– приобрести практический опыт:**

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

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

**Очная форма обучения:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 41 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа: лекций – 12 часов, семинарских занятий – 12 часов; самостоятельной работы обучающегося – 17 часов.

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объём часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>41</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>24</i>
в том числе:	
ЛЕКЦИИ	<i>12</i>
практические занятия	<i>12</i>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) ( <i>если предусмотрено</i> )	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>17</i>
<i>Форма промежуточной аттестации по дисциплине</i>	<i>Контрольное задание – 5 семестр, модульный экзамен – 5 семестр</i>

## Тематический план и содержание учебной дисциплин

### 2.2. Очная форма обучения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>МДК 01.03. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде</b>			
<b>Тема 1. Сущность систематизации и кодификации законодательства</b>	Содержание учебного материала:		
	Понятие и особенности систематизации права и законодательства. Объекты и субъекты систематизации законодательства. Принципы систематизации законодательства. Виды и способы систематизации российского законодательства. Кодификация как один из видов систематизации законодательства. Техничко-юридические правила кодификации законодательства.	2	1 1
	Практические занятия: Кодификация как форма нормотворчества. Определение вида нормативно-правового акта по отраслевой принадлежности, подбор нормативно-правовых актов по отраслям права.	2	2
	Самостоятельная работа: изучение материала лекции; поиск через информационно-правовые системы нормативно-правовых актов, анализ их содержания.	3	2
<b>Тема 2. Правовые основы систематизации и кодификации законодательства в суде.</b>	Содержание учебного материала:		
	Правовая регламентация организации работы по систематизации и кодификации законодательства в суде. Реестр должностей работников аппарата районных (городских) судов.	2	1 1
	Практические занятия: Виды и основные способы кодификации законодательства. Изучение судебной практики по уголовным, гражданским, административным делам и по делам об административных правонарушениях; анализ Постановлений Пленума Верховного Суда РФ; использование справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» и «Гарант» для поиска судебной практики.	2	2 2
	Самостоятельная работа: изучение лекций, поиск и анализ конкретных документов,	3	2

	подготовка к практическому занятию.		
<b>Тема 3 Организация систематизации и кодификации законодательства в суде</b>	Содержание учебного материала:		
	Организация систематизации и кодификации законодательства и анализа судебной практики в Верховном Суде РФ. Систематизация и кодификация законодательства верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, суда автономной области, судов автономных округов. Организации систематизации и кодификации законодательства в районных судах.	2	1 1 1
	Практические занятия: Правовые и организационные особенности кодификации законодательства. Отраслевая кодификация законодательства. Работа по поиску информации с использованием правовых систем; сравнительный анализ правовых систем.	2	2 2
	Самостоятельная работа: подготовка к практическому занятию; поиск и анализ документов через СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант».	3	2
<b>Тема 4. Должностной регламент работников аппарата суда по систематизации и кодификации законодательства.</b>	Содержание учебного материала:		
	Квалификационные требования, предъявляемые к консультанту (по кодификации) законодательства в суде. Должностные права, обязанности и ответственность консультанта (по кодификации) законодательства в суде.	2	1 1
	Практические занятия: Формулирование принципов деятельности справочно-правовых и информационно-правовых систем, изучение алгоритма их работы.	2	2
	Самостоятельная работа: подготовка к практическому занятию; поиск и анализ документов через СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант».	3	2
<b>Тема 5. Осуществление кодификации законодательства в суде</b>	Содержание учебного материала:		
	Основные направления деятельности по кодификации законодательства в суде. Ведение кодификационно-справочных работ и систематизации законодательства в суде.	2	1 1
	Практические занятия. Судебная практика и кодификация законодательства. Информационно-правовые системы кодификации законодательства. Специализированные информационные системы.	2	2 2
	Самостоятельная работа: подготовка к практическому занятию; поиск и анализ документов через СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант».	2,5	2
<b>Тема 6.</b>	Содержание учебного материала:		

<b>Обобщение судебной практики</b>	Понятие обобщения судебной практики. Обзор судебной практики. Планирование работы по изучению и обобщению судебной практики в судах разного уровня. Составление итогового документа и реализация результатов обобщения судебной практики.	2	2
	Практические занятия: Обобщение судебной практики.	2	2
	Самостоятельная работа: подготовка к практическому занятию; поиск и анализ документов через СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант».	2,5	2
	<b>Всего</b>	<b>41</b>	



### 3. Условия реализации программы дисциплины

#### 3.1. Образовательные технологии

3.1.1. В учебном процессе, помимо теоретического обучения, которое составляет 50% аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы обучения. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. В программе в табличной форме приводится по семестрам перечень используемых при преподавании дисциплины активных и интерактивных образовательных технологий по видам аудиторных занятий:

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.

Семестр	Вид занятия	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
5	ТО	<p>Тема 1. Сущность систематизации и кодификации законодательства (лекция с презентацией)</p> <p>Тема 2. Правовые основы систематизации и кодификации законодательства в суде (лекция с презентацией)</p> <p>Тема 3. Организация систематизации и кодификации законодательства в суде (лекция с презентацией)</p> <p>Тема 4. Должностной регламент работников аппарата суда по систематизации и кодификации законодательства (лекция с презентацией)</p> <p>Тема 5. Осуществление кодификации законодательства в суде (лекция с презентацией)</p> <p>Тема 6. Обобщение судебной практики.</p>
	ПР	<p>1. Проведение групповой дискуссии в форме «круглого стола» на тему: «Актуальные вопросы кодификации современного законодательства».</p> <p>2. Дискуссии по темам рефератов. Обсуждение проблем, описанных докладчиком. Поиск вариантов решения.</p> <p>3. Моделирование и решение практических задач с использованием информационно-правовых систем.</p> <p>4. Изучение и анализ кодифицированного законодательства и судебной практики. Составление алгоритма действий при решении практической задачи.</p> <p>5. Знакомство с деятельностью сайтов судов.</p>
	ЛР	Не предусмотрены

#### 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета для проведения лекций и практических занятий.

Оборудование учебного кабинета: компьютерное и видеопроекционное оборудование с выходом в «Интернет»; и с программами СПС «Консультант Плюс», ГАС РФ «Правосудие». Интерактивная доска.

Технические средства обучения для практических занятий при работе с текстом учебного материала: на бумажных и электронных носителях: методические материалы для проведения практических занятий; контрольные экземпляры кодексов Российской Федерации; постановления Верховного Суда Российской Федерации.

### 3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы:

#### *Информационные ресурсы Университета:*

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
3	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
5	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
6	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
7	Правовые системы	Гарант, Консультант
8	иное по необходимости	...

### 3.4. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме, предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно:

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru, имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

#### 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.

<b>Результат обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>знать:</b> <input type="checkbox"/> нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; <input type="checkbox"/> классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; <input type="checkbox"/> компьютерную технику и современные информационные технологии; <input type="checkbox"/> основы охраны труда и техники безопасности.	Контрольное задание (зачет), модульный экзамен, экспертная оценка на семинарском занятии, экспертная оценка решения задач, оценка выступлений с докладами, рефератами, участия в дискуссии.
<b>уметь:</b> <input type="checkbox"/> пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; <input type="checkbox"/> составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; <input type="checkbox"/> использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; <input type="checkbox"/> осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; <input type="checkbox"/> осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.	Контрольное задание (зачет), модульный экзамен, экспертная оценка на семинарском занятии, экспертная оценка решения задач, оценка выступлений с докладами, рефератами, участия в дискуссии.
<b>иметь практический опыт:</b> по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.	Контрольное задание (зачет), модульный экзамен, экспертная оценка на семинарском занятии, экспертная оценка решения задач, оценка выступлений с докладами, рефератами, участия в дискуссии.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.2. Поддержание в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.	Демонстрирует знание правил по систематизации НПА и их контролю в актуальном состоянии. Излагает теоретические основы обобщения судебной практики	Контрольное задание (зачет), модульный экзамен, экспертная оценка на семинарском занятии, экспертная оценка решения задач, оценка выступлений с докладами, рефератами, участия в дискуссии, решение ситуационных задач.
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.	Знание порядка работы с оргтехникой и компьютерным обеспечением суда.	Контрольное задание (зачет), модульный экзамен, экспертная оценка на семинарском занятии, экспертная оценка решения задач, оценка выступлений с докладами, рефератами, участия в дискуссии, решение ситуационных задач.

## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Дисциплина: «**Организация и осуществление кодификации законодательства в суде**»

Наименование, автор или редактор, Издательство, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке
<b>Основная литература</b>		
<b>1. Зверева В.П.</b> Организация и технология работы с конфиденциальными документами: учебное пособие / В.П. Зверева, А.В. Назаров. – Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2023. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906818-96-6	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1095176">https://znanium.com/catalog/product/1095176</a>	
<b>2. Рябцева Е.В.</b> Организация и осуществление кодификации законодательства в суде: учебное пособие / Е. В. Рябцева. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва: РГУП, 2020. – 56 с. – ISBN 978-5-93916-844-1.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1689601">https://znanium.com/catalog/product/1689601</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		
<b>1. Корнеев И.К.</b> Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022 – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05022-6.	<a href="https://urait.ru/bcode/492541">https://urait.ru/bcode/492541</a>	
<b>2. Басаков М.И.</b> Делопроизводство [Документационное обеспечение управления]: Учебник / Басаков М.И., Замыцкова О.И. – 14-е изд., перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 376 с. – ISBN 978-5-222-23063-3.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/908867">https://znanium.com/catalog/product/908867</a>	
<b>Дополнительная литература для углублённого изучения</b>		

<b>Периодические журналы</b>		
<p>1. Администратор суда 2. Новые законы и нормативные акты (с июля 2017 г.)</p>		
<b>Учебники и учебные пособия</b>		
<p><b>Информационные технологии в юридической деятельности:</b> учебник для вузов / П.У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П.У. Кузнецова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 325 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9.</p>	<p><a href="https://urait.ru/bcode/510646">https://urait.ru/bcode/510646</a></p>	
<p><b>Чвиров В.В.</b> Судебное делопроизводство: учебное пособие / В.В. Чвиров. - Москва: РГУП, 2016. – 335 с. – ISBN 978-5-93916-501-3.</p>	<p><a href="https://znanium.com/catalog/product/1195543">https://znanium.com/catalog/product/1195543</a></p>	
<p><b>Борисов Р.С.</b> Информационные технологии в деятельности суда. Часть 1: Программные средства разработки Web-страниц и презентаций: учебное пособие / Р.С. Борисов, В.Т. Королёв, А.М. Черных; под ред. Д.А. Ловцова. – Москва: РГУП, 2016. – 160 с. – ISBN 978-5-93916-530-3.</p>	<p><a href="https://znanium.com/catalog/product/1197172">https://znanium.com/catalog/product/1197172</a></p>	
<p><b>Крылов Г.О.,</b> Базовые понятия информационной безопасности: учебное пособие / Г.О. Крылов, С.Л. Ларионова, В.Л. Никитина. – Москва: Русайнс, 2023. – 257 с. – ISBN 978-5-466-01996-4.</p>	<p><a href="https://book.ru/book/946979">https://book.ru/book/946979</a></p>	
<b>Монографии, комментарии, словари</b>		
<p><b>Малько А.В.</b> Юридический энциклопедический словарь: Энциклопедический словарь / А.В. Малько 2-е издание – Москва: Проспект, 2016. – 1131 с. – ISBN 978-5-392-19942-6.</p>	<p><a href="https://www.book.ru/book/919424">https://www.book.ru/book/919424</a></p>	
<p><b>Большой юридический словарь / ред. Сухарев А.Я.</b> – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 858 с. – ISBN 978-5-16-002606-0.</p>		1
<p><b>Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике:</b> словарь-справочник / сост. Н.А. Власенко, А.М. Цирин, Е.И. Спектор [и др.]. – Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при</p>	<p><a href="https://znanium.com/catalog/product/1949091">https://znanium.com/catalog/product/1949091</a></p>	

Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2022. – 168 с. – DOI 10.12737/18663. – ISBN 978-5-16-012084-3.		
<b>Словарь терминов российского законодательства:</b> более 6 000 терминов: словарь / авт.-сост. М.В. Батюшкина. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 568 с. – ISBN 978-5-9765-4575-5.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1859917">https://znanium.com/catalog/product/1859917</a>	

Зав. Библиотекой \_\_\_\_\_ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_