

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА  
(МГЮА)»**

*Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03.01<sub>нв3</sub>**

**ПМ.03<sub>нв3</sub> ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
РАБОТЫ СУДОВ**

**год набора – 2025**

|                                                                                      |                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Наименование образовательной программы среднего профессионального образования</b> | Программа подготовки специалистов среднего звена |
| <b>Код и наименование специальности:</b>                                             | 40.02.04 Юриспруденция                           |
| <b>Уровень образования, на базе которого осуществляется подготовка специалистов:</b> | основное общее образование                       |
| <b>Направленность:</b>                                                               | юрист в сфере судебного администрирования        |
| <b>Форма (формы) обучения:</b>                                                       | очная                                            |
| <b>Квалификация:</b>                                                                 | юрист                                            |

Москва – 2025

**Программа утверждена на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности, протокол № 11 от 09 апреля 2025 года.**

**Авторы:**

**Хохрякова Э.А.** – старший преподаватель кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

**Рецензент:**

**Хохрякова Э.А.**

**Учебная практика по ПМ.03нв3 Организационно-техническое обеспечение работы судов: рабочая программа / Э.А. Хохрякова – М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.**

**Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО**

**40.02.04 Юриспруденция**

**©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПАСПОРТ)</b>         | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>                 | <b>7</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>                     | <b>10</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b> | <b>24</b> |

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПАСПОРТ)**

### **1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы**

Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.03нв3 «Организационно-техническое обеспечение работы судов».

#### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики**

Целью учебной практики является формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03нв3 «Организационно-техническое обеспечение работы судов».

Задачи практики:

- закрепление и систематизация полученных теоретических знаний при изучении дисциплин профессионального модуля ПМ.03нв3 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»;
- овладение первичными профессиональными умениями и навыками по основным направлениям организационно-технического обеспечения работы судов и архивного дела в суде;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или отдельных ее разделах.

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «организационно-техническое обеспечение работы судов» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### **1.2.1. Перечень общих компетенций**

| <b>Код</b>    | <b>Наименование общих компетенций</b>                                                                                                                        |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК 01.</b> | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                            |
| <b>ОК 02.</b> | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| <b>ОК 05.</b> | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста        |
| <b>ОК 09.</b> | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и                                                                                             |

|  |                    |
|--|--------------------|
|  | иностранном языках |
|--|--------------------|

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код            | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                                   |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ВД 03</b>   | <b>Организационно-техническое обеспечение работы судов</b>                                                       |
| <b>ПК 3.1.</b> | Осуществлять ведение судебного делопроизводства.                                                                 |
| <b>ПК 3.2.</b> | Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.                |
| <b>ПК 3.3.</b> | Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда                                                    |
| <b>ПК 3.4.</b> | Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций                                                          |
| <b>ПК 3.5.</b> | Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. |

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» должен:

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Владеть навыками</b> | <p>Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.</p> <p>Ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.</p> <p>Осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.</p> <p>Подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.</p> <p>Подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.</p> <p>Обращения судебных актов к исполнению.</p> <p>Осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.</p> <p>Составления служебных документов суда.</p>                                                                                                                                                                                         |
| <b>Уметь</b>            | <p>Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.</p> <p>Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.</p> <p>Осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.</p> <p>Осуществлять извещение участников судебного разбирательства.</p> <p>Осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.</p> <p>Осуществлять обращение судебных актов к исполнению.</p> <p>Осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.</p> <p>Осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.</p> <p>Составлять служебные документы суда.</p> <p>Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.</p> |
| <b>Знать</b>            | <p>Содержание правовых актов, регулирующих вопросы судостроительства и судопроизводства.</p> <p>Правовые акты по судебному делопроизводству.</p> <p>Нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Классификацию служебных документов и требования, к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и правовыми актами.</p> <p>Информационно-коммуникационные системы в судебной деятельности.</p> <p>Основы охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Систему документооборота в суде.</p> <p>Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.</p> <p>Общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.</p> <p>Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.</p> <p>Организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.</p> <p>Организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.</p> <p>Порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами.</p> <p>Порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.</p> <p>Порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.</p> <p>Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности судов: подготовку судебных актов к размещению на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети интернет.</p> <p>Порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и разделы профессионального модуля, по которым предусмотрена учебная практика

|                                                                                        |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Очная форма обучения</b>                                                            |                            |
| <b>Разделы профессионального модуля</b>                                                | <b>Объем в акад. часах</b> |
| <b>Учебная практика ПМ.03нв3 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»</b> | <b>36<br/>6 семестр</b>    |
| МДК.03.03нв3 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов         |                            |
| МДК.03.04нв3 Архивное дело в суде                                                      |                            |
| <b>Объем образовательной программы практики в т.ч. в форме практической подготовки</b> | <b>36</b>                  |
| Самостоятельная работа                                                                 | 36                         |
| <b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>                             | <b>6 семестр</b>           |

## 2.2. Содержание учебной практики

| Наименование разделов                                                                                  | Содержание работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Объём,<br>акад. ч. | Коды компетенций,<br>формированию<br>которых<br>способствует<br>элемент программы       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                      | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3                  | 4                                                                                       |
| <b>Учебная практика МДК.03.03нв3 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>36</b>          |                                                                                         |
| Виды работ                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление со структурой суда, функциями судебных коллегий, судебных составов, основных подразделений аппарата суда и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности</li> <li>- Ознакомление с должностными регламентами специалиста суда, секретаря суда, секретаря судебного заседания.</li> <li>- Ознакомление с рабочими местами работников аппарата суда, правилами техники безопасности.</li> <li>- Ознакомление с деятельностью по обеспечению судов кадрами государственных гражданских служащих.</li> <li>- Изучить порядок приёма граждан работниками аппарата суда.</li> <li>- Изучить правила осуществления первичного учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;</li> <li>– Изучить правила осуществления справочной работы по учету судебной практики в суде.</li> <li>- Изучить порядок информационного обеспечения деятельности суда, используемыми в суде правовыми базами и программами ГАС «Правосудие».</li> <li>- Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством.</li> <li>- Изучить порядок размещения на Интернет-сайте и информационных стендах суда информации о месте и времени судебного заседания.</li> <li>- Ознакомление с порядком работы сайтов судов.</li> </ul> |                    | ОК-01<br>ОК-02<br>ОК-05<br>ОК-09<br>ПК-3.1.<br>ПК-3.2.<br>ПК-3.3.<br>ПК-3.4.<br>ПК-3.5. |
| <b>Учебная практика МДК.03.04нв3 Архивное дело в суде</b>                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                                         |



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                                                                         |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- заниматься сверкой требований, установленных законодательством, к помещениям архива - температура и влажность, расстояние между стеллажами.</li> <li>- заниматься упорядочением судебных дел в архиве формирование картотеки учетно-статистических карточек.</li> <li>- знакомиться с порядком составления архивных каталогов и указателей.</li> <li>- знакомиться с письменными заявлениями, подшивка заявлений к делу и внесение их во внутреннюю опись.</li> <li>- выполнять распоряжения руководителя практики от организации по выдаче копий документов из судебного дела.</li> <li>- заниматься прошивкой, нумерацией копий документов.</li> <li>- знакомиться с порядком заполнения журнала выдачи дел.</li> <li>- знакомиться с выбором подлинников решений, приговоров, определений, личных документов и определений из отобранных к уничтожению дел.</li> <li>- составлять акты о выделении дел к уничтожению, их подшивка в отдельный наряд.</li> <li>- заполнять регистрационные журналы и учетно-статистические карточки.</li> <li>- знакомиться с упаковкой документов для сдачи в архив</li> </ul> |                             | ПК-3.1.<br>ПК-3.2.<br>ПК-3.3.<br>ПК-3.4.<br>ПК-3.5.                                     |
| <b>Промежуточная аттестация</b>  | <b>Комплексный дифференцированный зачет</b><br>в форме<br>защиты отчета по практике в форме собеседования, определяющего уровень освоенных общих и профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             | ОК-01<br>ОК-02<br>ОК-05<br>ОК-09<br>ПК-3.1.<br>ПК-3.2.<br>ПК-3.3.<br>ПК-3.4.<br>ПК-3.5. |
| <b>Всего по учебной практике</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>36 ч. –<br/>1 неделя</b> |                                                                                         |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики

Для реализации программы учебной практики модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет *«Кабинет общепрофессиональных дисциплин»*, оснащённый оборудованием, техническими средствами, оснащенный оборудованием, техническими средствами обучения.

Прохождение учебной практики возможно в организациях, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Учебная практика проводится в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры на проведение учебной практики или по гарантийным письмам.

В организации и проведении учебной практики участвуют: образовательное учреждение и организации с учетом заключенных договоров.

*Образовательное учреждение:*

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы учебной практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планирует результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения учебной практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- назначает руководителя от образовательного учреждения, который осуществляет организацию и руководство учебной практикой.

*Профильные организации, участвующие в проведении практики:*

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от профильной организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения

практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения учебной практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;

- назначают руководителя, который от профильной организации осуществляет организацию и руководство учебной практикой обучающихся.

## **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

### **3.2.1. Основная литература**

1. Гладышева, О. В. Актуальные проблемы судебного права: учебное пособие для вузов / О. В. Гладышева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13667-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519626> (дата обращения: 13.06.2024).

2. Латышева Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум для среднего профессионального образования. М.: РГУП, 2021. 268 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869183>.

3. Мамыкин А. С. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов: Учебное пособие / Мамыкин А.С., Латышева Н.А. М.: РГУП, 2017. 236 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007455>.

4. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536642> (дата обращения: 13.06.2024).

5. Рябцева Е. В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде: учебное пособие. 2-е изд., испр. и доп. М.: РГУП, 2020. 56 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689601>.

### **3.2.3. Дополнительная литература**

1. Уголовный процесс. Краткий курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.]; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18074-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537910> (дата

обращения: 13.06.2024).

2. Особенности организационно-технического обеспечения судебной деятельности: учебное пособие / авт.-сост. Е. В. Герасенко. М.: РГУП, 2020. 284 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689603>.

3. Кузнецов В. А. Судебное делопроизводство: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2022. 178 с. URL: <https://book.ru/book/941741>.

4. Власов, А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555031> (дата обращения: 13.06.2024).

5. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555102> (дата обращения: 13.06.2024).

6. Актуальные проблемы гражданского и административного судопроизводства / Д.Б. Абушенко, К.Л. Брановицкий, С.К. Загайнова и др.; под ред. В.В. Яркова. М.: Статут, 2021. 460 с. Режим доступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета, локальная сеть Университета им. О. Е. Кутафина (МГЮА).

7. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. М.: Издательство Юрайт, 2022. 299 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/497200>.

8. Защита здоровья нации и надзорная деятельность: актуальные вопросы и современные решения: монография по материалам научно-практического симпозиума / под ред. Т.И. Отческой; Моск. гос. юрид. ун-т имени О.Е. Кутафина (МГЮА); Международный научно-практический симпозиум в рамках VIII Московского юридического форума (Москва; 9 апреля 2021). М.: Проспект, 2022. 235 с. Режим доступа: <https://megapro.msal.ru/>; фонд Библиотеки Университета.

9. Изотова Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. 2-е изд. М.: Издательство Юрайт, 2022. 396 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/495531>.

10. Кучин М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы: монография. М.: Издательство Юрайт, 2022. 275 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494576>.

11. Маматов М. В., Маслов И. А., Симонова И. С. Проблемы

квалификации административных правонарушений, возбуждение дел по которым относится к исключительной компетенции прокуроров: монография / М. В. Маматов, И. А. Маслов, И. С. Симонова. М.: Проспект, 2021. 216 с. Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/45208>.

12. Маматов М.М., Мирошниченко В.С. Средства доказывания в гражданском, арбитражном и административном судопроизводстве: сравнительно-правовой анализ в контексте прокурорской практики // Законность. 2022. № 4. С. 5-13. Режим доступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета, локальная сеть Университета им. О. Е. Кутафина (МГЮА).

13. Манова Н. С. Уголовный процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров. 13-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2022. 243 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/494808>.

14. Новеллы Конституции РФ о судах и прокуратуре: задачи юридической науки: сборник статей по материалам Международной научно-практической конференции / Под ред. Т. И. Отческой. М.: Проспект, 2021. 200 с. Режим доступа: [https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link\\_FindDoc&id=71949&idb=0](https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=71949&idb=0); фонд Библиотеки Университета.

15. Отческая Т.И., Володина Д. В., Отческий И. Е. Теория и практика участия прокурора в рассмотрении судами гражданских, административных и арбитражных дел: учебное пособие / Отческая Т.И., Володина Д.В., Отческий И.Е.; отв. ред. Т.И. Отческая. М.: Проспект. 2018. 224 с. Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/41454>.

16. Практикум по уголовному процессу / Под ред. д-ра юрид. наук, проф. Л.В. Головки. 6-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2017. Режим доступа: СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета, локальная сеть Университета им. О. Е. Кутафина (МГЮА).

17. Скорев В. А. Судебная система Российской Федерации: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 101 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/497112>.

18. Социальные права человека в России: прокурорский надзор и судебная защита: сборник статей по материалам круглого стола / под ред. Т. И. Отческой. М.: РГ-Пресс, 2019. 232 с. Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/42867>.

19. Хатуева В. В. Суд присяжных: практическое пособие / В. В. Хатуева, М. А. Авдеев. М.: Издательство Юрайт, 2022. 181 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/494440>.

20. Честнов, И. Л. Актуальные проблемы теории государства и права: учебник / И. Л. Честнов, С. А. Сидоров, А. В. Рабош ; под ред. В. А. Рабоша. Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2019. 223 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1173662>.

21. Чурилов А. Ю. Юридическое делопроизводство: учебное пособие

для среднего профессионального образования. 3-е изд., испр. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2022. 285 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/508854>.

22. Шульга И. В. Правовые позиции Верховного Суда РФ: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 164 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/495792>.

### **3.2.4. Нормативные правовые акты и иные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Российская газета. 1994. № 138 – 139.

3. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // Российская газета. 2014. № 27.

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Российская газета. 1997. № 3.

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Российская газета. 2011. № 29.

6. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1999. № 26. Ст. 3170.

7. Федеральный конституционный закон от 29.07.2018 № 1-ФКЗ «О внесении изменений в Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» и отдельные федеральные конституционные законы в связи с созданием кассационных судов общей юрисдикции и апелляционных судов общей юрисдикции» // Собрание законодательства РФ. 2018. № 31. Ст. 4811.

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.

9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.

10. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2001. № 44. Ст. 4147.

11. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 1. Ст. 16

12. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2005. № 1 (часть 1). Ст. 14.

13. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
14. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2001. № 52 (ч. I). Ст. 4921.
15. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1997. № 2. Ст. 198.
16. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2006. № 50. Ст. 5278.
17. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1997. № 12. Ст. 1383.
18. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2006. № 23. Ст. 2381.
19. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации от 07.03.2001 № 24-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2001. № 11. Ст. 1001.
20. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2005. № 1 (часть 1). Ст. 16.
21. Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Российская юстиция. 1995. № 11.
22. Федеральный закон от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 2. Ст. 223.
23. Федеральный закон от 27.12.2009 № 345-ФЗ «О территориальной юрисдикции окружных (флотских) военных судов» // Собрание законодательства РФ. 2009. № 52 (1 ч.). Ст. 6421.
24. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 51. Ст. 6270.
25. Федеральный закон от 29.12.1999 № 218-ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2000. № 1 (часть I). Ст. 1.
26. Федеральный закон от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 34. Ст. 3528.
27. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 № 161 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов» // Российская газета. 2006. № 99.
28. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 10.12.2014 № 283 «Об утверждении Положения о порядке и размерах выплаты единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных

судов, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и его органов» // Бюллетень актов по судебной системе. 2015. № 3.

29. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.03.2007 № 41 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премий, в том числе премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, материального стимулирования федеральным государственным гражданским служащим аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и системы Судебного департамента» // Бюллетень актов по судебной системе. 2018. № 7.

30. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 01.10.2019 № 224 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в кассационных судах общей юрисдикции» // Бюллетень актов по судебной системе. 2019. № 11.

31. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 01.10.2019 № 225 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции» // Бюллетень актов по судебной системе. 2019. № 12.

32. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2023 № 290 «Об утверждении статистической карточки на подсудимого» // СПС «КонсультантПлюс». Документ опубликован не был.

33. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 № 36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде» // Бюллетень актов по судебной системе. 2018. № 6.

34. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 № 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // Бюллетень актов по судебной системе. 2017. № 2.

35. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 10.11.2015 № 354 «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» // Бюллетень актов по судебной системе. 2016. № 1.

36. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.08.2015 № 255 «О распространении на работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Судебным департаментом при



Верховном Суде Российской Федерации, ограничений, запретов и обязанностей» // Бюллетень актов по судебной системе. 2019. № 1.

37. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.12.2017 № 227 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» // Бюллетень актов по судебной системе. 2018. № 1.

38. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.10.2014 № 219 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в военных судах» // Бюллетень актов по судебной системе. 2019. № 9, 10.

39. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.06.2021 № 124 «Об утверждении Инструкции по ведению судебной статистики» // СПС «КонсультантПлюс». Документ опубликован не был.

40. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.04.2017 № 65 «Об утверждении Табеля форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости и форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости» // СПС «КонсультантПлюс». Документ опубликован не был.

41. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.03.2021 № 44 «Об организации работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» (вместе с «Порядком работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации») // СПС «КонсультантПлюс». Документ опубликован не был.

42. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2015 № 401 «Об утверждении Регламента организации применения видео-конференц-связи при подготовке и проведении судебных заседаний» // Бюллетень актов по судебной системе. 2016. № 3.

43. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.12.2020 № 262 «Об утверждении примерной номенклатуры дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей» // СПС «КонсультантПлюс». Документ опубликован не был.

44. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.10.2017 № 182 «Об утверждении Порядка организации и проведения в судах трансляции судебных заседаний по радио, телевидению и в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» // Бюллетень актов по судебной системе. 2017. № 12.

45. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.05.2018 № 78 «О финансовом обеспечении переданных исполнительно-распорядительным органам муниципальных образований государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели» (вместе с «Порядком предоставления субвенций на осуществление государственных полномочий по составлению (изменению, дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации») // Бюллетень актов по судебной системе. 2018. № 7.

46. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.05.2010 № 102 «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // Бюллетень актов по судебной системе. 2014. № 2.

47. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 12.01.2007 № 2 «Об организации проведения аттестации государственных гражданских служащих федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и системы Судебного департамента» (вместе с «Порядком проведения аттестации государственных гражданских служащих Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. «Методическими рекомендациями по организации аттестации государственных гражданских служащих федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и управлений (отделов) Судебного департамента в субъектах Российской Федерации») // Бюллетень актов по судебной системе. 2013. № 9.

48. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 30.08.2019 № 203 «Об утверждении Регламента размещения на интернет-портале Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» извещений о времени и месте рассмотрения административных дел о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет. информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено, о признании информационных материалов экстремистскими» // Бюллетень актов по судебной системе. 2020. № 7.

49. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 02.11.2015 № 335 «Об утверждении Регламента размещения информации о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и органов судейского сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Регламента размещения информации о деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» // Бюллетень актов по судебной системе. 2019. № 1.

50. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.06.2011 № 112 «Об утверждении Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения» // Бюллетень актов по судебной системе. 2020. № 8.

51. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.10.2019 № 245 «Об утверждении Типового положения об аппарате военного суда» // Бюллетень актов по судебной системе. 2020. № 4.

52. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.12.2013 № 257 «Об утверждении Регламента организации извещения участников судопроизводства посредством СМС-сообщений» // Бюллетень актов по судебной системе. 2014. № 2.

53. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.07.2017 № 136 «Об утверждении Положения о кадровом резерве Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» // Бюллетень актов по судебной системе. 2017. № 10.

54. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.02.2017 № 25 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс». Документ опубликован не был.

55. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 № 56 «Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции» // Бюллетень актов по судебной системе. 2019. № 5, 6.

56. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.08.2015 № 228 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах» // СПС «КонсультантПлюс». Документ опубликован не был.

57. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 03.04.2017 № 60 «Об утверждении типовых должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы администраторов федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов» // Бюллетень актов по судебной системе. 2017. № 4.

58. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.03.2019 № 64 «Об утверждении Положения о порядке официального использования государственных символов Российской Федерации в судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах» // Бюллетень актов по судебной системе. 2019. № 6.

59. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.12.2018 № 339 «Об утверждении Положения о порядке ведения раздела «Противодействие коррупции» на официальных сайтах федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, управлений Судебного

департамента в субъектах Российской Федерации» // Бюллетень актов по судебной системе. 2019. № 3.

60. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.03.2013 № 66 «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов» (вместе с «Инструкцией о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов») // Бюллетень актов по судебной системе. 2016. № 2.

61. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.12.2013 № 241 «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о внепроцессуальных обращениях» // Бюллетень актов по судебной системе. 2018. № 5.

62. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.10.2014 № 221 «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах» // Бюллетень актов по судебной системе. 2018. № 1.

63. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.04.2011 № 79 «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации» // Бюллетень актов по судебной системе. 2017. № 12.

64. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.09.2017 № 168 «Об утверждении Порядка подачи мировым судьям документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // Бюллетень актов по судебной системе. 2017. № 10.

65. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 31.07.2017 № 139 «О квалификационных требованиях для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» // Бюллетень актов по судебной системе. 2017. № 9.

66. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2015 № 399 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учета, хранения, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах» // Бюллетень актов по судебной системе. 2016. № 3.

67. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 22.08.2006 № «Об утверждении Типовых должностных регламентов администратора верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, автономного округа, окружного (флотского) военного суда, районного суда, гарнизонного военного суда» // СПС «КонсультантПлюс». Документ опубликован не был.

68. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.03.2013 № 68 «Об опубликовании и вступлении в силу нормативных правовых актов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» // Бюллетень актов по судебной системе. 2015. № 6.

69. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 10.12.2013 № 239 «О передаче верховным судам республик, краевым и областным судам, судам городов федерального значения, судам автономной области и автономных округов, окружным (флотским) военным судам, управлениям (отделам) Судебного департамента в субъектах Российской Федерации полномочий государственного заказчика» // Бюллетень актов по судебной системе. 2014. № 3.

70. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.12.2012 № 238 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции» // Бюллетень актов по судебной системе. 2013. № 6.

71. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.03.2019 № 67 «Об утверждении Положения об Управлении государственной службы и кадрового обеспечения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» // Бюллетень актов по судебной системе. 2019. № 7.

72. Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде РФ Утверждена приказом генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 08.05.2015 № 32-П // Доступ из СПС «Консультант Плюс».

73. Регламент размещения информации о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и органов судейского сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Утвержден приказом генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04.06.2015 № 358. // Доступ из СПС «Консультант Плюс».

74. Национальный стандарт Российской Федерации: ГОСТ Р 7.0.97-2016. Организационно-распорядительная документация: Требования к оформлению документов. М.: Стандартинформ, 2017. // Доступ из СПС «Консультант Плюс».

75. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19.12.2003 № 23 «О судебном решении» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2004. № 2.

76. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.10.2003 № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и

норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2003. № 12.

77. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.11.2015 № 50 «О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2016. № 1.

78. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.06.2021 № 18 «О некоторых вопросах досудебного урегулирования споров, рассматриваемых в порядке гражданского и арбитражного судопроизводства» // Российская газета. 2021. № 144.

79. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.12.2020 № 43 «О некоторых вопросах судебной практики по делам о преступлениях, предусмотренных статьями 324 - 327.1 Уголовного кодекса Российской Федерации» // Российская газета. 2020. № 296.

80. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13.10.2020 № 23 «О практике рассмотрения судами гражданского иска по уголовному делу» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2020. № 12.

81. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.12.2007 № 52 «О сроках рассмотрения судами Российской Федерации уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» // Российская газета. 2008. № 4.

82. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.11.2016 № 55 «О судебном приговоре» // Доступ из СПС «Консультант Плюс».

83. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13.12.2012 № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» // Доступ из СПС «Консультант Плюс».

### **3.2.5. Интернет-ресурсы**

1. <http://pravo.gov.ru/> – Официальный интернет-портал правовой информации.

2. <http://www.ksrf.ru/> – Конституционный Суд Российской Федерации.

3. <http://www.vsrp.ru/> – Верховный Суд Российской Федерации.

4. <http://cdep.ru/> – Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.

5. <http://www.ssrp.ru/> – Совет Судей Российской Федерации.

6. <http://www.vkks.ru/> – Высшая квалификационная коллегия судей Российской Федерации.

7. <http://www.vekrf.ru/> – Высшая экзаменационная комиссия по приему квалификационного экзамена на должность судьи.

8. <https://sudrf.ru/> – Интернет-портал ГАС «Правосудие».

9. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.47070115029195225> – карточка поиска СПС «КонсультантПлюс».

10. Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection сторонняя <http://web.a.ebscohost.com> ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. Бессрочно

11. Национальная электронная библиотека (НЭБ) сторонняя <https://rusneb.ru> ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)

12. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина сторонняя <https://www.prilib.ru> ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно

13. НЭБ eLIBRARY.RU сторонняя <http://elibrary.ru> ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.-№ ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.03.2021 г. по 24.03.2022 г.

14. Legal Source сторонняя <http://web.a.ebscohost.com> ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. По 31.12.2021 г.

15. ЛитРес: Библиотека сторонняя <http://biblio.litres.ru> ООО «ЛитРес», договор № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г. - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен иметь профессиональный опыт, умения и знания по формируемым в рамках учебной практики общим и профессиональным компетенциям.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках учебной практики           | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Методы оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p>Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ</p> | <p><b>Текущая аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– характеристика руководителя практики от профильной организации.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка качества отчетных документов по учебной практике;</li> <li>– устный опрос при защите отчетных материалов по учебной практике.</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                     | в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умеет определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> |  |
| ОК 05. Осуществлять                                                                                                                                                 | Умеет грамотно излагать                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знает особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>                                               | <p>Умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |  |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства</p> | <p>Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе,</li> <li>- навыками ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.</li> <li>- навыками осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству, подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел, подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами, осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде</li> <li>- осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел</li> <li>- осуществлять извещение участников судебного разбирательства</li> <li>- осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел</li> <li>- осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет</li> <li>- осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.</li> </ul> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативно-</li> </ul> |  |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>правовых актов, регулирующих вопросы судостроительства и судопроизводства</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству</li> <li>- нормативно-методические документы по обеспечению работы суда</li> <li>- современные информационные технологии</li> <li>- основы охраны труда и техники безопасности</li> <li>- общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство;</li> <li>- правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п. порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству</li> <li>- организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел</li> <li>- организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания</li> <li>- порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и</li> </ul> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                  | <p>документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами</p> <p>- порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.</p>                                                                                                                                    |  |
| <p>ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.</p> | <p>Владеет навыками осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда. Умеет осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда. Знает порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.</p>                                                                                                                                    |  |
| <p>ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.</p>                                    | <p>Владеет навыками составления служебных документов суда. Умеет составлять служебные документы суда. Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судостроительства и судопроизводства</li> <li>- нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству</li> <li>- классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и</li> </ul> |  |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                          | <p>нормативными актами.</p> <p>система документооборота в суде</p> <p>- понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.                                                         | <p>Владеет навыками ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.</p> <p>Умеет вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами, осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.</p> <p>Знает порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.</p> |  |
| ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. | <p>Владеет навыками обращения судебных актов к исполнению.</p> <p>Умеет осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов</p> <p>Знает порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.</p>                                                                                                                                                                                            |  |