

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жалобов Ярослав Борисович
Должность: Директор СЗФ РГУП
Дата подписания: 21.10.2024 10:45:43
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(Северо-Западный филиал)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Учебной практики (ПМ 02.Правоохранительный модуль)

набор 2024 г.

на базе основного общего образования,
срок обучения - 2 года 10 месяцев

Специальность СПО 40.02.04 «Юриспруденция»

Направленность – «Юрист в сфере судебного администрирования»

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Латышева Н.А., кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского процессуального права (протокол № 9 от 16 апреля 2024 года)

Зав. кафедрой Войтович Л.В., кандидат юридических наук, доцент _____

Рабочая программа для набора 2024 года одобрена Учебно-методическим советом
Университета (протокол от 19.03.2024 № 7)

Санкт-Петербург, 2024

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы
учебной практики
(ПМ 02.Правоохранительный модуль)
для набора ___ г. на 202_-202_ уч. г.

Раздел, краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена
(должность)

(Н.А. Латышева)

_____ 202_ г.

Зав. кафедрой, д.ю.н., доцент

Л.В. Войтович

_____ 202_ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ**Наименование разделов**

Аннотация рабочей программы практики	4
1. Цели и задачи практики	6
2. Виды практики, способ и форма её проведения	6
3. Перечень планируемых результатов при прохождении практики	7
4. Место практики в структуре ППСЗ/ОПОП	7
5. Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	8
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчётности	9
7. Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	12
8. Материально-техническое обеспечение проведения практики	22
9. Приложение 1	24
10. Приложение 2	25
11. Приложение 3	27
12. Приложение 4	29

**Аннотация рабочей программы учебной практики
(ПМ 02.Правоохранительный модуль)**

Разработчик: Латышева Н.А., доцент кафедры

Цель практики	Цели учебной практики - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере судоустройства и организации работы правоохранительных органов, деятельности работников аппарата суда в обеспечении уголовного судопроизводства
Место практики в ППСЗ/ОПОП	Программа учебной практики является частью ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Учебная практика проводится в соответствии с утверждённым учебным планом, после освоения дисциплин профессионального цикла («Судоустройство и правоохранительные органы», «Уголовное право», «Уголовный процесс»), а также дисциплин общепрофессионального цикла. Знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в результате прохождения практики, будут использоваться в организации делопроизводства в судах, организации работы судьи, помощника председателя, администратора суда, помощника судьи, секретаря судебного заседания, специалиста суда.
Место и время проведения практики	Учебная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре – 1 неделя в базовых судах. Производственная практика проводится в судах, с которыми Северо-Западный филиал ФГБОУВО «РГУП» имеет долгосрочные договоры.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	Программа учебной практики направлена на освоение следующих общих и профессиональных компетенций: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
Общая трудоёмкость практики	Трудоёмкость учебной практики составляет 36 ак.ч. 1 зачётная единица (1 неделя). Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам
Форма отчётности по практике	Формами отчётности по практике являются: дневник прохождения практики, индивидуальное задание, отчёт, характеристика.
Форма промежуточной аттестации	Зачёт.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ:

Цели практики: формирование у студента начальных общих и профессиональных компетенций; углубление первоначального теоретического опыта обучающегося; подготовка к реализации задач права в сфере правоохранительной деятельности.

Задачи учебной практики:

- закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин профессионального модуля (ПМ 02.Правоохранительный модуль) учебного плана специальности на основе изучения деятельности конкретного суда общей или арбитражной юрисдикции;
- изучение нормативных правовых актов, нормативно-методических документов, учебной, методической и научной литературы по вопросам правоохранительной деятельности;
- сбор, обработка, систематизация и обобщение практического материала в сфере правоохранительной деятельности;
- формирование навыков работы и компетенций в сферах профессиональной деятельности: обеспечение работы суда, в том числе в сфере уголовного судопроизводства; организация и обеспечение судебного делопроизводства; обеспечение функционирования системы автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания общих юридических и специальных дисциплин;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- сбор материалов, необходимых для составления отчёта о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика (ПМ 02.Правоохранительный модуль) проводится в соответствии с ФГОС при освоении обучающимися ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в определённые учебным планом сроки с учётом возможностей принимающей организации. Содержание и формы проведения практики определяются спецификой специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Учебная практика (ПМ 02.Правоохранительный модуль) проводится в судах, с которыми Северо-Западный филиал ФГБОУВО «РГУП» имеет долгосрочные договоры.

Указание формы проведения в соответствии с ФГОС.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения производственной практики по ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» студент должен:

№ п/п	Код компет енции	Название
1	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
2	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
3	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
4	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
5	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
6	ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
7	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
8	ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
9	ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
1	ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
1	ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
1	ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (ПМ 02.Правоохранительный модуль) является обязательным элементом профессиональной подготовки специалистов по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 «Юриспруденция».

Она находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами ОПОП как теория государства и права, конституционное право, судоустройство и правоохранительные органы, уголовное право и уголовный процесс, а также документационное обеспечение управления, электронный документооборот в суде, посредством которых у студента формируются представления об организации судебной системы и судов, порядка прохождения службы в аппарате суда, порядка рассмотрения и разрешения дел судом.

Учебная практика проводится после освоения студентами ОД Общеобразовательного цикла и дисциплин социально-гуманитарного цикла, в процессе изучения дисциплин профессионального цикла (ПМ 01. Правоприменительный модуль, ПМ 03. Организационно-техническое обеспечение работы судов)

Для прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- основные федеральные конституционные и федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты Судебного департамента при

Верховном Суде Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, нормативно-методические документы по документационному и организационно-техническому обеспечению работы суда, которыми в своей деятельности руководствуются работники аппаратов судов, в которых студент проходил практику;

- служебные обязанности работников аппарата суда, распределение обязанностей между работниками аппарата суда, их взаимозаменяемость;
- классификацию служебных документов суда и требования, к ним предъявляемые;
- порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учёта и использования, правила архивного делопроизводства;
- компьютерную технику и современные информационные технологии;
- ведение делопроизводства в электронном виде;
- основы охраны труда и техники безопасности.

Уметь:

- применять законодательство, регулирующее организационно-техническое обеспечение работы судов; организацию и обеспечение судебного делопроизводства; обеспечение функционирования системы автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде;
- исполнять функциональные обязанности работника аппарата суда по видам деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов; осуществлять организацию и обеспечение судебного делопроизводства, а также обеспечение функционирования системы автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Владеть:

- профессиональным опытом по осуществлению функциональных обязанностей в соответствии с должностным регламентом соответствующего работника аппарата суда, в котором обучаемый проходил учебную практику.

Знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в результате прохождения учебной практики, будут использоваться им при осуществлении деятельности, связанной с ведением делопроизводства в судах, вне зависимости от занимаемой должности, включая должности работника отдела делопроизводства и архива суда.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЁМ В ЗАЧЁТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоёмкость учебной практики (ПМ 02.Правоохранительный модуль) в рамках освоения ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» составляет (1 зачётную единицу) – 1 неделю.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных работ	Формы промежуточной аттестации

1.	Подготовительный этап	Ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику, составленное руководителем практики. Выбор места прохождения практики. Изучение организационных документов суда (учреждения по месту прохождения практики).	Проверка выполнения индивидуального задания и отчётной документации: дневника прохождения практики, отчёта и характеристики
2.	Основной этап	Осуществление по поручению руководителя практики от суда (организации) и под контролем работника аппарата суда (организации) работ (в зависимости от производственной необходимости). Выполнение индивидуального задания: подбор материалов, их изучение, структурирование и т.п.	
3.	Аттестация по итогам практики	Обработка и анализ полученной информации, подготовка и защита отчёта по практике. Подготовка и оформление отчётных документов, предусмотренных индивидуальным заданием практики.	

Форма образца бланка индивидуального задания по СПО находится в Положении «Об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым Северо-Западным филиалом ФГБОУВО «РГУП».

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации предусмотрены локальными актами Университета.

Качество выполненных работ оценивается согласно балльно-рейтинговой системе, установленной в Университете.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ

В целях оценки знаний, умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики, разрабатываются ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, которые входят в состав рабочей программы практики.

Структурными элементами ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике являются:

- паспорт ФОС;
- индивидуальное задание (приложение № 1);
- дневник прохождения практики (приложение № 2);
- отчёт о прохождении практики (приложение № 3);
- характеристика (приложение № 4).

6.1. Паспорт фонда оценочных средств учебной практики по СПСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

№ п.п.	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОК 01 - ОК 06, ОК 09, ПК 1.1.- ПК 1.3, ПК 2.1. - ПК 2.3.	Индивидуальное задание
2	Основной этап		Индивидуальное задание
3	Аттестация по итогам практики		Индивидуальное задание, Дневник, Отчёт, Характеристика.

6.2. ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО – ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Индивидуальное задание составляется руководителем учебной практики согласно локальным актам Университета. (Приложение № 1).

6.3. ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО - ДНЕВНИК

В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня с указанием видов работ (Приложение № 2)

6.4. ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО – ОТЧЁТ

Отчёт о прохождении учебной практики составляется и оформляется студентом в соответствии с локальными актами Университета на основании выполненного индивидуального задания на учебную практику в сроки, установленные индивидуальным графиком. (Приложение № 3).

На основании собранного и оформленного в соответствии с локальными актами Университета материала, руководитель выставляет зачёт по учебной практике.

6.5. ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО – ХАРАКТЕРИСТИКА

Характеристика выдаётся руководителем практики от организации и содержит сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, краткий отзыв руководителя практики, характеризующий виды и объём работ, выполняемых студентом во время практики, качество выполнения работ в соответствии требованиями организации, в которой проходила практика, освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, а также оценку трудовой деятельности и дисциплины.

Аттестация по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по приобретаемой специальности.

Формой аттестации по итогам учебной практики является зачёт.

Критерии оценивания

Требования к результатам практики	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное задание выполнено в полном объёме; - представлены все отчётные документы по практике; - наличие положительной характеристики руководителя практики; - необходимые документы предоставлены в установленные сроки. 	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное задание выполнено в полном объёме; - представлены все отчётные документы по практике; - наличие положительной характеристики руководителя практики; - необходимые документы предоставлены в установленные сроки или с незначительным нарушением сроков; - имеются замечания по оформлению отчёта. 	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное задание выполнено не в полном объёме; 	Удовлетворительно

<ul style="list-style-type: none"> - представлены все отчётные документы по практике, но имеются замечания по их содержанию и/или оформлению; - наличие положительной характеристики руководителя практики; - необходимые документы предоставлены в установленные сроки или с незначительным нарушением сроков; - имеются замечания по оформлению отчёта. 	
<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное задание не выполнено или выполнено менее чем на 50%, или имеет существенные недостатки в содержательной части; - представлены не все отчётные документы по практике; - характеристика руководителя практики отсутствует или отрицательная; - допускал пропуски явки в суд на практику без уважительных причин; - имеются существенные замечания по оформлению отчёта. 	Неудовлетворительно

При выставлении зачёта по практике учитывается рейтинговая система, установленная в Университете.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Основные источники:

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) «О судебной системе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
3. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
4. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ (ред. от 30.12.2021) «О Государственном гербе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 08.08.2024) // СПС «КонсультантПлюс».
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 08.08.2024) // СПС «КонсультантПлюс».
7. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 08.08.2024) // СПС «КонсультантПлюс».
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 08.08.2024) // СПС «КонсультантПлюс».
9. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (ред. от 08.08.2024) // СПС «КонсультантПлюс».
10. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)
11. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об электронной подписи» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023) // СПС «КонсультантПлюс».
12. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 08.08.2023) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «КонсультантПлюс».
13. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
14. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (ред. от «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ред. от 08.08.2024) // СПС «КонсультантПлюс».
15. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об архивном деле в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
16. Федеральный Закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ (ред. от 24.04.2024) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
17. Федеральный закон от 17.07.1999 № 176-ФЗ (ред. от 19.12.2023) «О почтовой связи» // СПС «КонсультантПлюс».
18. Федеральный закон от 10 февраля 1999 г. № 30-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О финансировании судов Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
19. Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
20. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
21. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (ред. от 27.11.2023) «О статусе судей в Российской Федерации» // ВСНД и ВС РСФСР. - 1992.- № 30. Ст. 1792.

22. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 (ред. от 26.06.2023) «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации») // СПС «КонсультантПлюс».
23. Указ Президента РФ от 01.03.2017 № 96 (ред. от 29.04.2023) «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа» // СПС «КонсультантПлюс».
24. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 16 (ред. 12.10.2017) «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // СПС «КонсультантПлюс».
25. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 (в ред. от 18.12.2023) «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СПС «КонсультантПлюс».
26. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (ред. от 18.12.2023) «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СПС «КонсультантПлюс».
27. Указы Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г.:
 - № 110 (ред. от 29.04.2023) «О проведении аттестации гражданских служащих РФ» // СПС «КонсультантПлюс»;
 - № 112 (ред. от 29.04.2023) «О конкурсе на замещение вакантной должности государственного гражданского служащего РФ» // СПС «КонсультантПлюс»;
 - № 113 (ред. от 27.09.2023) «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы РФ федеральными государственными гражданскими служащими» // СПС «КонсультантПлюс».
28. Распоряжение Президента РФ от 14.07.2008 № 405-рп (ред. от 30.11.2016) «О размещении государственных заказов на изготовление бланков исполнительных листов» // СЗ РФ, 21.07.2008, № 29 (ч. 1), ст. 3506.
29. Постановление Правительства РФ от 28.09.2023 № 1589 «Об утверждении Правил учета и хранения изъятых в ходе досудебного производства, но не признанных вещественными доказательствами по уголовным делам предметов и документов до признания их вещественными доказательствами по уголовным делам или до их возврата лицам, у которых они были изъяты, и арестованного имущества, учета, хранения и передачи вещественных доказательств по уголовным делам, а также возврата вещественных доказательств по уголовным делам в виде денег их законному владельцу и о признании утратившими силу некоторых актов и отдельного положения акта Правительства Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
30. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 № 1406 (ред. от 14.10.2023) «О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2013 - 2024 годы» // СПС «КонсультантПлюс».
31. Постановление Правительства РФ от 01.12.2012 № 1240 (ред. от 27.09.2023) «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
32. Постановление Правительства РФ от 31.07.2008 № 579 (ред. от 16.05.2022) «О бланках исполнительных листов» (вместе с «Правилами изготовления, учёта, хранения и уничтожения бланков исполнительных листов») // СПС «КонсультантПлюс».
33. Постановление Правительства РФ от 27.04.2005 № 257 (ред. от 27.09.2021) «О порядке и размерах возмещения судебных расходов, понесённых гражданами и (или) объединениями

граждан, а также их представителями в связи с участием в конституционном судопроизводстве» // СПС «КонсультантПлюс».

34. Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.09.2023 № 75119) // СПС «КонсультантПлюс».
35. Приказ Росархива от 02.03.2020 № 24 (ред. от 26.09.2022) «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2020 № 58396) // СПС «КонсультантПлюс».
36. Приказ Росархива от 25.02.2019 № 31 (ред. от 23.11.2023) «Об утверждении Примерного положения о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.06.2019 № 55005) // СПС «КонсультантПлюс».
37. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 43 (ред. от 10.11.2023) «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2018 № 51357) // СПС «КонсультантПлюс».
38. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 42 (ред. от 10.11.2023) «Об утверждении примерного положения об архиве организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.08.2018 № 51895) // СПС «КонсультантПлюс».
39. «Методические рекомендации по подготовке перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов исполнительной власти, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения» (согласовано ЦЭПК при Росархиве 24.12.2021) // СПС «КонсультантПлюс».
40. Постановление Совета судей РФ от 07.12.2023 № 32 «О Типовых правилах пребывания посетителей в судах» // СПС «КонсультантПлюс».
41. Постановление Совета судей РФ от 18.04.2003 № 101 «Об утверждении Типовых правил внутреннего распорядка судов»
42. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2023 № 290 «Об утверждении статистической карточки на подсудимого» // Официальный сайт Судебного департамента <https://cdep.ru>.
43. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.10.2023 № 216 «Об утверждении Инструкции об организации работы с бланками исполнительных листов в федеральных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
44. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 24.10.2023 № 213 «Об утверждении Порядка организации работы по созданию аккаунтов, созданию и ведению официальных страниц в социальной сети федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
45. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.08.2023 № 176 (ред. от 10.11.2023) «Об утверждении Положения об аппарате арбитражного суда» // СПС «КонсультантПлюс».
46. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 31.07.2023 № 162 «Об утверждении Примерной номенклатуры дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей, и Примерного порядка хранения некоторых видов документов, предусмотренных

Примерной номенклатурой дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей» // СПС «КонсультантПлюс».

47. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.07.2023 № 135 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора кассационного военного суда, апелляционного военного суда, окружного (флотского) военного суда» // СПС «КонсультантПлюс».
48. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.07.2023 № 134 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора гарнизонного военного суда, постоянного судебного присутствия» // СПС «КонсультантПлюс».
49. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.06.2023 № 113 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора кассационного суда общей юрисдикции, апелляционного суда общей юрисдикции, верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа» // СПС «КонсультантПлюс».
50. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.06.2023 № 110 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора федерального арбитражного суда» // СПС «КонсультантПлюс».
51. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 23.06.2023 № 106 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора районного, городского, межрайонного суда, постоянного судебного присутствия» // СПС «КонсультантПлюс».
52. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.05.2023 № 91 (ред. от 18.10.2023) «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции» // СПС «КонсультантПлюс».
53. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.12.2022 № 242 «Об утверждении Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения» // СПС «КонсультантПлюс».
54. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 23.12.2021 № 245 (ред. от 07.11.2022) «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных арбитражных судов, с указанием сроков хранения». // СПС «КонсультантПлюс».
55. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 30.12.2020 № 267 «О внесении изменений в приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 401 «Об утверждении Регламента организации применения видеоконференц-связи в федеральных судах общей юрисдикции» и Регламент организации применения видеоконференц-связи в федеральных судах общей юрисдикции, утверждённый этим приказом» // СПС «КонсультантПлюс».
56. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.11.2019 № 263 «Об утверждении Примерного положения о приёмной федерального суда общей юрисдикции и Типового регламента организации деятельности приёмной федерального суда общей юрисдикции» // СПС «КонсультантПлюс».
57. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 01.10.2019 № 225 (ред. от 18.01.2022) «Об утверждении инструкции по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции» // КонсультантПлюс.

58. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 01.10.2019 № 224 (ред. от 26.01.2022) «Об утверждении инструкции по судебному делопроизводству в кассационных судах общей юрисдикции» // КонсультантПлюс.
59. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 30.08.2019 № 203 (ред. от 09.06.2020) «Об утверждении Регламента размещения на интернет-портале Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» извещений о времени и месте рассмотрения административных дел о признании информации, размещённой в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено, о признании информационных материалов экстремистскими» // СПС «КонсультантПлюс».
60. 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» // СПС «КонсультантПлюс».
61. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 № 56 (ред. от 14.06.2022) «Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учёта и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции» // СПС «КонсультантПлюс».
62. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.12.2018 № 352 «Об утверждении Положения о подготовке и оформлении служебных документов федеральными судами общей юрисдикции» // СПС «КонсультантПлюс».
63. 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» // СПС «КонсультантПлюс».
64. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.10.2017 № 182 (ред. от 11.12.2020) «Об утверждении Порядка организации и проведения в судах трансляции судебных заседаний по радио, телевидению и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» // СПС «КонсультантПлюс».
65. 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» // СПС «КонсультантПлюс».
66. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2016 № 252 (ред. от 20.02.2018) «Об утверждении Порядка подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» (вместе с «Порядком подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа») // СПС «КонсультантПлюс».
67. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 № 251 (ред. от 11.12.2023) «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // СПС «КонсультантПлюс».
68. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.11.2015 № 362 (ред. от 28.08.2019) «Об утверждении Перечня основных понятий и терминов, применяемых в нормативных правовых актах Судебного департамента, регламентирующих использование информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации и учреждениях Судебного департамента» // СПС «КонсультантПлюс».
69. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 02.11.2015 № 335 (ред. от 29.02.2020) «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» // СПС «КонсультантПлюс».

70. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.10.2014 № 221 (ред. от 19.09.2018) «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учёта, использования, хранения и уничтожения печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах» // СПС «КонсультантПлюс».
71. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.10.2014 № 219 (ред. от 22.12.2023) «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в военных судах» // СПС «КонсультантПлюс».
72. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.12.2013 № 241 (ред. от 08.10.2018) «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о внепроцессуальных обращениях» // СПС «КонсультантПлюс».
73. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.03.2013 № 66 (ред. от 12.12.2018) «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учёта, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов» // СПС «КонсультантПлюс».
74. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.04.2011 № 79 (ред. от 10.09.2018) «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» // СПС «КонсультантПлюс».
75. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.02.2006 № 18 (ред. от 26.11.2015) «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
76. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 23.08.2005 № 94 «Об утверждении форм служебного контракта и трудового договора» // СПС «КонсультантПлюс».
77. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 № 161 (ред. от 24.12.2021) «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов» // СПС «КонсультантПлюс».
78. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36 (ред. от 22.12.2021) «Об утверждении инструкции по делопроизводству в районном суде» // СПС «КонсультантПлюс».

Международные акты

79. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.) // Российская газета. 1998. 10 дек.
80. Основные принципы независимости судебных органов, одобренные Резолюцией 40/146 Генеральной ассамблеи ООН от 13 декабря 1985 года // Международное публичное право: сб. док. Т. 2. М.: БЕК, 1996. С. 124–126.
81. Бангалорские принципы поведения судей // Организация Объединённых наций [www-сайт]. URL: http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/bangalore_principles.shtml (дата обращения: 20.01.2020).

Монографии, учебные пособия (учебники)

82. Бурдина Е.В., Мамыкин А.С., Пронякин А.Д. Обеспечение рассмотрения судом гражданских, уголовных, административных дел, дел по разрешению экономических споров (учебное пособие). М.: РГУП, 2018. – 250 с.
83. Герасенко Е.В. Особенности организационно-технического обеспечения судебной деятельности: учебное пособие, практикум. М.: РГУП, 2020. – 284 с.
84. Жудро К.С. Организация судебной деятельности: учебное пособие. М.: РГУП, 2022. – 199 с.
85. Клеандров М.И. Статус судьи: правовой и смежные компоненты: монография. М.: НОРМА, 2008. – 448 с.
86. Кузнецова М. А. Психология общения: учебное пособие для СПО. М.: РГУП, 2019. – 168 с.
87. Латышева Н.А. Судебное делопроизводство: Курс лекций и Практикум. М.: РГУП, 2021. – 268 с.
88. Латышева Н.А. Судебное делопроизводство: от письмоводства к цифровой обработке данных: монография. Санкт-Петербург, Астерион, 2023. – 255 с.
89. Латышева Н.А. Архивное делопроизводство в судах Российской Федерации: Курс лекций в схемах и таблицах. М.: РГУП, 2024. – 138 с.
90. Мамыкин А.С., Латышева Н.А. Архивное дело в суде: учебное пособие. 2-ое изд., доп. и испр. М.: РГУП, 2020. – 220 с.
91. Организация деятельности военных судов Российской Федерации: Учебник. 2 е изд., перераб. и доп. / под ред. В. В. Ершова, В. В. Хомчика. М.: РГУП, 2022. – 644 с.
92. Парфирьев Д.Н. Правовые основы организации деятельности судебных приставов: курс лекций для СПО. 2-ое изд., доп. и испр. М.: РГУП, 2021. – 252 с.
93. Правоохранительные и судебные органы России: Учебник для СПО / Под ред. Е.В. Бурдиной. М.: РГУП, 2021. – 292 с.
94. Правосудие в современном мире: монография / под ред. В.М. Лебедева, Т.Я. Хабриевой. М.: Норма: Инфра-М, 2012. – 704 с.

Научные статьи и диссертации

95. Бурдина Е.В., Корнев В.Н. Концепция единства судебной системы по Положению о судоустройстве РСФСР 1922 г. (к 100-летию Верховного Суда Российской Федерации) // Государство и право. 2023. № 1. С. 132–141.
96. Бурдина Е.В., Александров С.В. Современные тренды дополнительного профессионального образования судей: российский и зарубежный опыт // Интеграция образования. 2022. № 4. С. 771–786.
97. Бурдина Е.В. Цифровой доступ к суду в Российской Федерации: проблемы правового регулирования // Российский судья. 2022. № 10. С. 49–53.
98. Бурдина Е.В. Правовое регулирование дополнительного профессионального образования судей: опыт России и зарубежных стран // Российское правосудие. 2022. № 8. С. 69–82.
99. Бурдина Е.В. От съезда к съезду: развитие российской модели судейского самоуправления и судебной организации // Правосудие/ Justice. 2022. № 3. С. 28–53.
100. Бурдина Е.В., Чижов М.В. Суды в условиях перехода к цифровой экономике: от компьютеризации к концепции цифрового развития судебной системы // Российское правосудие. 2022. S 1 (Спецвыпуск к 100-летию ВС РФ). С. 188–208.
101. Бурдина Е.В., Фомина Л.Ю. Верховный Суд РСФСР как правовая форма верховной судебной власти (к 100-летию Верховного Суда Российской Федерации) // RUDN Journal of Law. 2022. № 4. С. 808–825.
102. Бурдина Е.В. Финансирование судов в зависимости от их нагрузки: теоретико-правовые аспекты // Журнал российского права. 2022. Т. 26. № 11. С. 119–131.
103. Голиков К.Н. Пределы прокурорской деятельности: проблемы разграничения компетенции прокуратуры и исполнительной власти // Законность. 2022 № 10. С. 88–91.

104. Головушкина Н.В. Пределы имущественного (исполнительского) иммунитета единственного жилья: от роскошности к минимальным стандартам обеспечения // Вестник Волжского университета имени В.Н. Татищева. 2022. № 3. Том 1. С. 192–199.
105. Долженко А. Н. Электронное судебное дело // Российское правосудие. 2022. № 3. С. 61–72.
106. Латышева Н.А. На пути к искусственному интеллекту в организации судебного делопроизводства // Администратор суда. 2020. № 3. С. 8-12.
107. Латышева Н.А. Создание объединённых архивов судов как способ реализации новейших форм работы с архивными документами // Российское правосудие. 2020. № 7. С. 5–17.
108. Латышева Н.А. Становление судебного администрирования как результат работы Всероссийских съездов судей // Российский судья. 2020. № 9. С.56-58.
109. Латышева Н.А. Председатель федерального суда общей юрисдикции в системе организации ведения судебного делопроизводства // Администратор суда. 2020. № 4. С.3 – 6.
110. Латышева Н.А. Традиции и новации судебного администрирования в ходе обеспечения кассационного и апелляционного обжалования судебных решений в судах общей юрисдикции // Администратор суда. 2021. № 1. С. 38-43.
111. Латышева Н.А. Архивы судов в условиях цифровой трансформации // Российский судья. 2021. № 3. С. 54 – 59.
112. Латышева Н.А. Поправки 2020 года в Конституцию Российской Федерации и содержание судебного делопроизводства // Российское правосудие. 2021. № 9. С. 5-12.
113. Латышева Н.А. Концепция электронного правосудия и новое понимание документационного обеспечения судопроизводства // Администратор суда. 2022. № 1. С.11-15.
114. Латышева Н.А. Некоторые особенности ведения делопроизводства в судах Российской Федерации и Республики Беларусь при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) ребёнка // Гражданский и арбитражный процесс. 2022. № 3. С.51-55.
115. Латышева Н.А. Современная статистика конституционного судопроизводства: трансформации и задачи // Российский судья. 2022. № 5. С. 50-54.
116. Латышева Н.А. Особенности организации архивного дела в судах России и Беларуси // Администратор суда. 2022. № 2. С. 2-6.
117. Латышева Н.А. Исполнительное производство и судебное администрирование: содержание и новые приоритеты // Администратор суда. 2022. № 4. С.5-8.
118. Латышева Н.А. Организация ведения делопроизводства в судах Российской Федерации и Республики Беларусь // Российское правосудие. 2022. № 12. С.50-59.
119. Латышева Н.А. Ежегодный отчёт Судебного департамента как форма коммуникации с пользователями информации в сети Интернет / Организационные модели обеспечения деятельности судов в XXI веке: российский и зарубежный опыт и перспективы развития: сборник статей к Международной научно-практической конференции к 25-летию Судебного департамента «Организационные модели обеспечения деятельности судов в XXI веке: российский и зарубежный опыт и перспективы развития» / отв. за выпуск А.А. Арямов, Е.В. Бурдина, Е.В. Голошумов. М.: РГУП, 2023. С. 81-86.
120. Латышева Н.А. Расширение диапазона задач судебного администрирования с оговорённым условием / Новеллы права, экономики, управления 2022: Сб. научных трудов и материалов международной научно-практической конференции (г. Гатчина, 26 ноября 2022 г.) / отв. ред. О.В. Заборовская. Гатчина: изд-во ГИЭФПТ, 2023. Т 1. С. 153-156.
121. Латышева Н.А. Электронный архив суда // Администратор суда. 2024. № 1. С.2-5.
122. Латышева Н.А. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации документами судов – проблемы и тенденции дальнейшего развития / Судебная власть в условиях новых вызовов: Сборник статей Всероссийской научно-практической конференции, посвящённый 25-летию кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности РГУП (14-15 декабря 2023 г.) / Отв. за выпуск Е.В. Бурдина, Е.В. Головушкина. М.: РГУП, 2024. Ч. I. С. 133 – 144.
123. Латышева Н.А. Судебный документооборот в обеспечении гражданского судопроизводства в судах общей юрисдикции / От Псковской судной грамоты к принципам современного

- правосудия: традиции и новации в российском судопроизводстве / Сборник научных статей Всероссийской научно-практической конференции. Санкт-Петербург, 2024. С. 361-371.
124. Фомина Л.Ю. Символы судебной власти в современном суде // Российское правосудие. 2022. № 9. С. 63–71.
125. Яшина А.А. Роль органов судейского сообщества в этическом регулировании судебной деятельности // Российское правосудие. 2022. № 1. С. 59–66.
126. Носков Ю.Г. Роль суда в правовом и нравственном воспитании граждан // Российское правосудие. 2022. № 3. С. 17–23.
127. Титова И.А. Правовое регулирование распределения дел в судах: содержание, реализация, проблемы и направления совершенствования // Право и политика. 2022. № 7. С. 43–50.
128. Титова И.А. Особенности автоматизированной системы распределения судебных дел в мировой практике различных зарубежных правовых порядков // Финансовая экономика. 2022. № 7. С. 81–83.
129. Кузин С.А. Институт помощников судей в Российской Федерации и перспективы его развития // Юридическая наука. 2022. № 7. С. 147–151.
130. Кузин С.А. Проблемы снижения нагрузки на аппарат судов общей юрисдикции в Российской Федерации // Закон и Власть. 2022. № 3. С. 25–30.
131. Капустин О.А. Организация судебной деятельности на современном этапе: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.11. М., 2022. 184 с.
132. Жолобов Я.Б. Правовой статус председателя суда общей юрисдикции в Российской Федерации: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.11. М., 2022. 219 с.

Материалы судебной и иной правоприменительной практики

133. Постановление Конституционного Суда РФ от 28 февраля 2008 г. № 3-П «По делу о проверке конституционности ряда положений статей 6.1. и 12.1. Закона Российской Федерации "О статусе судей в Российской Федерации" и статей 21, 22 и 26 Федерального закона "Об органах судейского сообщества в Российской Федерации" в связи с жалобами граждан Г. Н. Белюсовой, Г. И. Зиминной, Х. Б. Саркитова, С. В. Семак и А. А. Филатовой» // Собрание законодательства РФ. 2008. № 10 (часть II). Ст. 976.
134. Заключение Комиссии Совета судей Российской Федерации по этике от 5 декабря 2018 г. № 16-КЭ «Об исключении ситуации конфликта интересов при рассмотрении в арбитражном суде относительно обособленного спора в рамках дела о несостоятельности (банкротстве) // Совет судей Российской Федерации [www-сайт]. URL: <http://www.ssrp.ru/page/30584/detail/> (дата обращения: 20.05.2023).
135. Отчет X Всероссийского съезда судей о деятельности Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации за 2017-2022 годы. (утвержден решением коллегии Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 08.11.2022 № 8/1-кзд). URL: http://www.cdep.ru/userimages/otchetnost_sd/Otchet_X_Vserossiyskomu_sezdu_sudey_o_deyatelnosti_Sudebnogo_departamenta_pri_Verhovnom_Sude_Rossiyskoy_Federatsii_za_2017_-_2022_godi.pdf (дата обращения: 05.04.2024).
136. Отчет об итогах деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации за 2021 год. (утвержден решением коллегии Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 25.03.2022 № 3/1-кзд). URL: http://www.cdep.ru/userimages/documents/Otchyot_2021.pdf (дата обращения: 05.04.2024).
137. Решение Верховного Суда Российской Федерации от 06.06.2024 № АКПИ24-254. <https://legalacts.ru/sud/reshenie-verkhovnogo-suda-rf-ot-06062024-n-akpi24-254/> (дата обращения: 05.08.2024).
138. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 25.06.2024 № 17 «Об отдельных вопросах, возникающих у судов при рассмотрении дел об административных правонарушениях, посягающих на установленный порядок информационного обеспечения выборов и референдумов». URL: <https://www.vsrp.ru/documents/own/33741/> (дата обращения: 05.08.2024).

139. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 04.06.2024 № 12 «О подготовке дела к судебному разбирательству в арбитражном суде» URL: <https://www.vsrfl.ru/documents/own/33658/> (дата обращения: 05.08.2024).
140. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27.06.2023 № 24 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами административных дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации». URL: <https://www.vsrfl.ru/documents/own/32602/> (дата обращения: 05.08.2024).
141. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27.06.2023 № 23 «О применении судами правил о залоге вещей». URL: <https://www.vsrfl.ru/documents/own/32601/> (дата обращения: 05.08.2024).
142. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 15.12.2022 № 37 «О некоторых вопросах судебной практики по уголовным делам о преступлениях в сфере компьютерной информации, а также иных преступлениях, совершенных с использованием электронных или информационно-телекоммуникационных сетей, включая сеть «Интернет». URL: <https://www.vsrfl.ru/documents/own/31913/> (дата обращения: 05.08.2024).
143. Определение Восьмого кассационного суда общей юрисдикции от 03.06.2021 № 88-9084/2021 // СПС Консультант плюс.
144. Решение Пресненского районного суда города Москвы от 18 апреля 2023 года по делу № 2-4351/2023. URL: <https://mos-gorsud.ru/rs/presnenskij> (дата обращения: 03.05.2023).
145. Постановление Таганского районного суда города Москвы от 25 апреля 2023 года по делу № 5-2934/2023. URL: <https://mos-gorsud.ru/rs/taganskij/search> (дата обращения: 03.05.2023).
146. Решение Хорошевского районного суда города Москвы от 26 апреля 2023 года по делу № 2-4528/2023. URL: <https://mos-gorsud.ru/rs/horoshevskij> (дата обращения: 03.05.2023).
147. Определение Арбитражного суда Липецкой области от 28 апреля 2023 года по делу № А36-214/2023. URL: <https://lipetsk.arbitr.ru/> (дата обращения: 03.05.2023).

ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ для поиска литературных источников

Право ру. Информационный портал

<https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.

<http://cyberleninka.ru/> - Библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА».

<https://pravo.ru/> - Юридические новости.

<http://lawlibrary.ru/> - каталог для поиска юридической литературы.

<http://www.lawinfo.ru/> - издательская группа Юрист (содержание и оглавление более 50 юридических журналов).

<http://www.vsrfl.ru/second.php> - документы Верховного Суда РФ.

<http://www.cdep.ru/> - сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.

<http://www.ksrf.ru/ru/info/editions/pages/bulletinmagazine.aspx> - Вестник Конституционного Суда РФ.

<https://rg.ru/> - Российская газета.

<http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс.

<http://www.urlit.ru/> - сайт издательства Юрлитинформ.

<http://www.dslib.net/> - библиотека диссертаций и авторефератов России.

<http://www.dissercat.com/> - электронная библиотека диссертаций.

<http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.

Информационные ресурсы Университета:

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
Электронные библиотечные системы		

1.	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут
2.	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
3.	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики
5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
Интернет-ресурсы		
6.	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.rai.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7.	Система электронного обучения Фемида	www.femida.rai , Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru
9.	Портал «ГАС Правосудие»	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организация практики на местах возлагается на председателей соответствующих судов, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают руководителя и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета руководителя практики от Северо-Западного филиала ФГБОУВО «РГУП», оборудованного средствами связи, компьютером и интернет-ресурсами – официальные порталы органов государственной власти.

Студенты обеспечиваются комплектом учебно-методической документации. В период прохождения практики используются автоматизированные средства обработки дел и материалов, имеющиеся в судах.

Требования к проведению учебной практики:

- В соответствии с Положением «Об организации практик обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования», продолжительность рабочего дня составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления обучающихся в период учебной практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Студенты при прохождении практики обязаны соблюдать:

- правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- соблюдать меры безопасности работы с компьютерной техникой, со средствами связи, с канцелярскими товарами (особенно металлическими и обладающие свойством прокалывания)

Студенты имеют право:

- на обеспечение их рабочим местом для прохождения практики и правом на получение информации в соответствии с программой практики и индивидуального задания;
- получение методических указаний по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению Отчётной документации.

Руководитель практики от Университета обязан контролировать прохождение студентами учебной практики и предупреждать возможные конфликтные ситуации между студентом, проходящим практику и организацией по месту прохождения практики.

Студенты перед началом учебной практики должны обладать теоретическими знаниями по вопросам деятельности судов и навыками выполнения заданий и задач по заданной теме.

Руководитель практики от организации обязан:

- создать студентам, проходящим производственную практику, условия для реализации образовательной программы практики;
- оценить их теоретические знания на период начала практики и ее окончания, исходя из проявленных студентом практических навыков;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студентов;
- поручать студентам конкретные задания и контролировать их исполнение;
- по результатам прохождения практики составлять характеристики на студентов, аттестационный лист и утверждать Отчёты студентов о прохождении практики.

Руководитель практики от Университета обязан:

- непосредственно руководить определенной группой студентов;
- посещать базы практик;
- оказывать методическую помощь студентам по вопросам прохождения практики;
- контролировать выполнение студентами программы практики;
- консультировать их по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- на основании представленной Отчётной документации, решать вопрос о допуске студентов к защите практики, а в случае допуска – принять защиту практики;
- представить Отчёт по результатам защиты практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
прохождения учебной практики

для _____
 (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Курс _____

Группа _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ организация-база практики и её структурного подразделения)

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

необходимо выполнить следующие виды работ:

Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)
ПМ 02. Правоохранительный модуль

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, получение задания от Университета и от профильной организации. Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам внутреннего распорядка суда, охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы задания и мероприятия по сбору и анализу материала)
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчёта, предоставление отчётных документов, защита отчёта по практике

Согласовано руководителями практики:

от Университета _____
 (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

от профильной организации _____
 (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Задание принято к исполнению
 _____ 20 ____ г. _____ (подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведён.

Руководитель практики от
 профильной организации: _____
 (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

**Печать организации на задание не ставить.*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ**

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
специальность среднего профессионального образования
40.02.04 «Юриспруденция»

Обучающегося группы _____
(фамилия, имя, отчество, курс)

В _____
(полное наименование организации, в которой проходит практика)

Руководитель практики
от профильной
организации _____
(Фамилия, И.О., должность руководителя практики)

МП

Руководитель практики
от Университета _____
(И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание)

Дата	Наименование работ учебной практики	Отметка о выполнении
Дата	Наименование работ учебной практики	Отметка о выполнении

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ (подпись)
_____ 20__ г.
(дата)

_____ (И.О. Фамилия)

Дневник проверил:
руководитель практики от
профильной организации
(уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)
_____ 20__ г.
(дата)

_____ (И.О. Фамилия)

Дневник проверил:
руководитель практики от
Университета
(уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)
_____ 20__ г.
(дата)

_____ (И.О. Фамилия)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

**ОТЧЁТ
ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента _ курса очной формы обучения
по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»
(Фамилия, Имя, Отчество)

Руководитель:
(Фамилия, И.О.)

Санкт-Петербург, 202_

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
1. Наименование главы	
1.1 Содержание параграфа	
1.2 Содержание параграфа	
1.3 Содержание параграфа	
2. Наименование главы	
2.1 Содержание параграфа	
2.1 Содержание параграфа	
Заключение.....	
Список используемых источников	
Приложение 1.....	
Приложение 2.....	

