

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жалобов Ярослав Борисович
Должность: Директор СЗФ РГУП
Дата подписания: 21.10.2024 10:46:14
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Производственной практики
(ПМ 03.Организационно-техническое обеспечение работы судов)**

набор 2024 г.

на базе основного общего образования,
срок обучения - 1 год 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
производственной практики
(ПМ 03. Организационно-техническое обеспечение работы судов)
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 производственной практики
(ПМ 03.Организационно-техническое обеспечение работы судов)**

Разработчик: Латышева Н.А., доцент кафедры

Цель практики	Цели учебной практики - приобретение практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере судоустройства и организации правоприменения, обеспечение деятельности работников аппарата суда в сфере организации судебного делопроизводства и обеспечения рассмотрения судебных дел, архивного дела, материально-технического обеспечения деятельности судов.
Место практики в ППСЗ/ОПОП	Программа производственной практики является частью ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Производственная практика проводится в соответствии с утверждённым учебным планом, по итогам и в течение освоения дисциплин профессионального цикла («Судебное делопроизводство», «Обеспечение рассмотрения судебных дел», «Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов», «Архивное дело в суде»), 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	Производственная практика проводится на 2 курсе в 3 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 производственной практики направлена на освоение следующих общих и профессиональных компетенций: ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства. ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций. ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.
Общая трудоёмкость практики	Трудоёмкость учебной практики составляет 1 зачётную единицу (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	Дифференцированный зачёт.

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

Цели практики: формирование у студента начальных общих и профессиональных компетенций; развитие профессиональных навыков и умений; подготовка к реализации задач права в сфере организационно-технического обеспечения работы судов.

Задачи производственной практики:

- закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин профессионального модуля (ПМ 03. Организационно-техническое обеспечение работы судов) 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 судебного делопроизводства и обеспечения рассмотрения судебных дел, архивного дела, основ организационно-технического обеспечения деятельности судов;
- сбор, обработка, систематизация и обобщение практического материала в сфере обеспечения судебной деятельности;
- формирование навыков работы и компетенций в сферах профессиональной деятельности: обеспечение работы суда;
- 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

Производственная практика (ПМ 03. Организационно-технического обеспечения работы судов) 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».

Производственная практика (ПМ 03. Организационно-техническое обеспечение работы судов) 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

№ п/п	Код компетенции	Название
1.	ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
2.	ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
3.	ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
4.	ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
5.	ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (ПМ 03. Организационно-технического обеспечения работы судов) 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, судостроительство и правоохранительные органы, трудовое право, административный процесс, гражданский 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.

Производственная практика проводится после освоения студентами ОД Общеобразовательного цикла и дисциплин социально-гуманитарного цикла, в процессе изучения дисциплин профессионального цикла (ПМ 01. Правоприменительный модуль, ПМ 02. Правоохранительный модуль).

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 производственной практики ((ПМ 03. Организационно-технического обеспечения работы судов) в рамках освоения ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» составляет 1 неделю (1 зачётная единица).

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 производственной практики по ППСЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

№ п.п.	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ПК 3.1.- ПК 3.5	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 производственной 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 производственной практики составляется и оформляется студентом в соответствии с локальными актами Университета на основании выполненного индивидуального задания на производственную практику в сроки, установленные индивидуальным графиком. (Приложение № 3).

На основании собранного и оформленного в соответствии с локальными актами Университета материала, руководитель выставляет зачёт по производственной 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 производственной практики

Аттестация по итогам производственной 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 производственной практики является дифференцированный 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; - 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. 	Удовлетворительно
<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; 	Неудовлетворительно

- имеются существенные замечания по оформлению отчёта.	
--	--

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 судостроительстве 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.vsrfr.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.vsrfr.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.vsrfr.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.vsrfr.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.vsrfr.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.ru , 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практики и предупреждать возможные конфликтные ситуации между студентом, проходящим практику и организацией по месту прохождения практики.

Студенты перед началом производственной 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 производственной 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 (выдаётся руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)
ПМ 03. Организационно-технического обеспечения работы судов

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**

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 производственной практики	Отметка о выполнении
Дата	Наименование работ производственной 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
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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.....	

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

**по освоению профессиональных компетенций
в период прохождения производственной практики
по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»**

В _____
(место прохождения практики)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

прибыл (-а) к месту прохождения практики _____ **202** г.

закончил (-а) практику _____ **202** г.

За время прохождения производственной практики _____

(краткий отзыв руководителя практики, характеризующий виды и объем работы, 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)

Оценка трудовой деятельности и дисциплины.

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

_____ **202** г.

М.П.