

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

---

*Кафедра уголовно-правовых наук*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ  
ПМ.03(ЭК)нв3**

**год набора 2026**

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

Оренбург -2026

Программа утверждена на заседании кафедры уголовно-правовых наук, протокол № 9 от 24 апреля 2025 г.

Авторы:

Агарева Е.А. - преподаватель кафедры уголовно-правовых наук Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), адвокат Коллегии адвокатов «Гильдия адвокатов Оренбургской области»

Гришин А.Ю. – преподаватель кафедры уголовно-правовых наук Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), адвокат Коллегии адвокатов «Гильдия адвокатов Оренбургской области»

Жеребятъев И.В. – кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-правовых наук Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), мировой судья в отставке

Саюшкина Е.В. – кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-правовых наук Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Резепкин А.М. – доцент, кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-правовых наук Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Шамардин А.А. - кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-правовых наук Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензенты:

Шмелева Е.С. - кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-правовых наук Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Субботина И.С. – заместитель председателя Коллегии адвокатов «Гильдия адвокатов Оренбургской области», адвокат Адвокатской палаты Оренбургской области

Агарева Е.А., Гришин А.Ю., Жеребятъев И.В., Саюшкина Е.В., Резепкин А.М., Шамардин А.А., Организационно-техническое обеспечение работы судов/ Е.А.Агарева, А.Ю.Гришин, И.В.Жеребятъев, Е.В.Саюшкина, А.М.Резепкин, А.А. Шамардин – Оренбург: Издательский центр Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2026.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

©Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2026

## СОДЕРЖАНИЕ

|     |                                                                                            |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | <b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПАСПОРТ)</b>       | 4  |
| 2.  | <b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬ-<br/>НОГО МОДУЛЯ</b>                               | 7  |
| 3.  | <b>РАЗДЕЛ I. СУДЕБНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО</b>                                                 | 8  |
| 4.  | <b>РАЗДЕЛ II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ СУДЕБ-<br/>НЫХ ДЕЛ</b>                              | 31 |
| 5.  | <b>РАЗДЕЛ III. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕ-<br/>СКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДОВ</b> | 42 |
| 6.  | <b>РАЗДЕЛ IV. АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ</b>                                                     | 49 |
| 7.  | <b>РАЗДЕЛ V. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА</b>                                                          | 57 |
| 8.  | <b>РАЗДЕЛ VI. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b>                                                | 59 |
| 9.  | <b>КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ КВАЛИФИ-<br/>КАЦИОННОМУ (ПО МОДУЛЮ)</b>                  | 61 |
| 10. | <b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br/>МОДУЛЯ</b>                                     | 66 |
| 11  | <b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБ-<br/>НОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                        | 76 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПАСПОРТ) «ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Юрист в сфере судебного администрирования и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> |
| ОК 02      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска.</li> </ul>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>                                                                                                                  |
| ОК 05      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 09  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ПК 3.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами;</li> <li>- осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде; осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел;</li> <li>- осуществлять извещение участников судебного разбирательства;</li> <li>- осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел;</li> <li>- осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет, осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судостроительства и судопроизводства;</li> <li>- нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству, нормативно-методические документы по обеспечению работы суда;</li> <li>- современные информационные технологии;</li> <li>- основы охраны труда и техники безопасности;</li> <li>- общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.</li> <li>- порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел, и регистрации судебных дел, принятых к производству;</li> <li>- организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.</li> <li>- организацию и порядок ведения судебного заседания, и ведение протокола судебного заседания.</li> <li>порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела;</li> <li>- направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами;</li> </ul> |

|        |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                        | - порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ПК 3.2 | - осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.                                               | - порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 3.3 | - составлять служебные документы суда.                                                                                                                                 | - содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судостроительства и судопроизводства;<br>- нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству, классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами;<br>- систему документооборота в суде;<br>- понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые. |
| ПК 3.4 | - вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами;<br>- осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде. | - порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 3.5 | - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.                                                                                             | - порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- применения актов корпоративного законодательства;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- разрабатывать проекты юридических документов;

- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

**уметь:**

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;
- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;

**знать:**

- требования к оформлению и регистрации договоров;
- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;
- юридическую терминологию в сфере корпоративного права;
- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
- порядок реализации свободы договора;
- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- способы определения существенных условий договора;
- основания и порядок изменения и расторжения договоров;
- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### Объем учебных дисциплин по профессиональному модулю и виды учебной работы

| <b>Организационно-техническое обеспечение работы судов</b>        | <b>всего</b> | <b>Конт раб</b> | <b>Лек-ции</b> | <b>ПрЗ</b> | <b>Сем</b> | <b>КРП</b> | <b>СР</b>  | <b>Кон-троль</b> |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|----------------|------------|------------|------------|------------|------------------|
| Судебное делопроизводство                                         | <b>74</b>    |                 | 20             | 42         | 4          |            | 6          | 2                |
| Обеспечение рассмотрения судебных дел                             | <b>102</b>   | 5               | 22             | 40         | 2          | 20         | 16         | 2                |
| Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов | <b>38</b>    |                 | 8              | 16         | 10         |            | 2          | 2                |
| Архивное дело в суде                                              | <b>38</b>    |                 | 8              | 16         | 10         |            | 2          | 2                |
| Учебная практика                                                  | <b>36</b>    |                 |                |            |            |            | 36         | Зачет с оценкой  |
| Производственная практика                                         | <b>72</b>    |                 |                |            |            |            | 72         | Зачет с оценкой  |
| Экзамен квалификационный (по модулю)                              | <b>12</b>    |                 |                |            |            |            |            | 12               |
| <b>Итого акад. часов</b>                                          | <b>372</b>   | <b>5</b>        | <b>58</b>      | <b>114</b> | <b>26</b>  | <b>20</b>  | <b>134</b> | <b>20</b>        |

### 3. РАЗДЕЛ I. СУДЕБНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

| Наименование разделов и тем                                 | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Объем, акад. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                                                           | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3               | 4                                                                     |
| <b>Тема 1. «Предмет и метод судебного делопроизводства»</b> | <p align="center"><b>Лекция1 «Предмет и метод судебного делопроизводства»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Объект, предмет, цели, задачи, актуальность, структура учебной дисциплины «Судебное делопроизводство».</li> <li>2. Организационно-правовые основы ведения судебного делопроизводства.</li> <li>3. Принципы в организации ведения судебного делопроизводства.</li> <li>4. Основные понятия, применяемые в ходе изучения дисциплины.</li> </ol> <p align="center"><b>Практические занятия«Предмет и метод судебного делопроизводства»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гражданин Н. направил исковое заявление в районный суд о взыскании суммы займа. В исковом заявлении в перечне прилагаемых документов была указана квитанция об оплате государственной пошлины. Однако, когда вскрыли конверт, квитанции не оказалось. Каковы действия работников аппарата суда в данной ситуации?</li> <li>2. В районном суде сотрудником отдела делопроизводства Быковым при вскрытии пакетов было обнаружено отсутствие приложения к документу, вслед-</li> </ol> | 2               | ОК 01, ПК 3.1                                                         |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2               |                                                                       |

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------|
|                                                                                                                  | <p>ствие чего он незамедлительно составил об этом акт. Экземпляр акта Быков приобрел к полученным документам и передал вместе с ними на рассмотрение исполнителю. Правильно ли поступил сотрудник аппарата суда Быков?</p> <p>3. Где закреплены принципы организации ведения судебного делопроизводства и как их можно классифицировать? Составьте таблицу сравнительного анализа принципов организации ведения судебного делопроизводства.</p> <p>4. Чем регламентировано судебное делопроизводство в России и зарубежом?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                |
| <p><b>Тема 2.</b><br/><b>«Историко-правовые особенности организации судебного делопроизводства в России»</b></p> | <p><b>Лекция 2. «Историко-правовые особенности организации судебного делопроизводства в России»</b></p> <p>1. Предпосылки появления норм о ведении судебной статистики и делопроизводства в отечественном государстве и праве.</p> <p>2. Деятельность Министерства юстиции России по нормативно-правовому регулированию ведения судебной статистики и делопроизводства до 1864 года.</p> <p>3. Судебная реформа 1864 г. и организация ведения судебной статистики и делопроизводства.</p> <p>4. Локальное нормотворчество в дореволюционной России в сфере судебной статистики и делопроизводства.</p> <p>5. Особенности реализации формулы «Работа суда успешна тогда, когда успешна работа секретаря суда» в 20-е годы XX века, рационализация ведения делопроизводства в советских судах.</p> <p>6. Система судебного управления и руководства судами в сфере судебной статистики и делопроизводства.</p> <p>7. Мобилизация потребностей в обеспечении судопроизводства в ведении судебной статистики и делопроизводства в годы Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.).</p> | 2 | ОК 02, ПК 3.2. |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |               |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------|
|                                                                | <p>8. Особенности организации ведения судебной статистики и делопроизводства с 1956 года по 1991 гг.</p> <p>9. Судебная реформа 1991 года и задачи преобразований в сфере судебной статистики и делопроизводства.</p> <p>10. Современные системы бумажного и электронного документооборота в судах судебной системы Российской Федерации. Механизмы обновления организации ведения судебной статистики и делопроизводства в судах судебной системы Российской Федерации.</p> <p><b>Практические занятия «Историко-правовые особенности организации судебного делопроизводства в России»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p>1. Составьте таблицу сравнительного анализа этапов истории становления и развития судебного делопроизводства в России. Критерии классификации определите самостоятельно.<br/>Подготовьте презентацию, раздаточный материал.</p> <p>2. Разработайте собственную концепцию развития судебного делопроизводства в России.</p> | 2 |               |
|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |               |
| <b>Тема 3 «Понятие и виды документов в деятельности судов»</b> | <p><b>Лекция 3. «Понятие и виды документов в деятельности судов»</b></p> <p>1. Организация документооборота в суде</p> <p>2. Понятия: документ, номенклатура дел суда, организационно-распорядительный документ, судебное дело (материал), наряд, учётно-регистрационный журнал, картотека.</p> <p>3. Особенности электронного документооборота в судах на современном этапе.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2 | ОК 05, ПК 3.3 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------|
|  | <p>4. Организация общего делопроизводства в суде как системе управления (СУД).</p> <p>5. Формирование и использование сводной номенклатуры дел суда в практической организации документирования и документооборота.</p> <p>6. Хранение и использование служебных бланков, бланков исполнительных листов.</p> <p>7. Хранение и использование печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, иных печатей и штампов.</p> <p>8. Учетно-регистрационные журналы (реестры), формулярные документы, заполняемые в ходе обеспечения судопроизводства.</p> <p>9. Обеспечение приёма и отправки служебных документов.</p> <p>10. Обеспечение режима секретности при рассмотрении судебных дел (материалов) данной категории.</p> <p>11. Организация взаимодействия с АО «Почта России» по отправке корреспонденции, в том числе разряда «Судебное».</p> <p>12. Классификация сроков в работе с судебными документами.</p> |   |               |
|  | <p><b>Семинарское занятие 1. «Понятие и виды документов в деятельности судов»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p>1. Понятия в сфере судебного делопроизводства, закреплённые в нормативных правовых актах.</p> <p>2. Национальные стандарты в сфере делопроизводства РФ.</p> <p>3. Виды служебных документов в судах.</p> <p><i>Практическое задание:</i></p> <p>1. В чём заключается особенность документов, образующихся в ходе судебной деятельности обеспечительного характера?</p> <p>2. Перечислите основные формулярные документы, применяемые</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2 | ОК 05, ПК 3.3 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|  | <p>в судах общей юрисдикции Российской Федерации.</p> <p>3. Перечислите основные формулярные документы, применяемые в федеральных арбитражных судах Российской Федерации.</p> <p>4. Какие виды служебных документов образуются в ходе обеспечения уголовного судопроизводства?</p> <p>5. Перечислите способы создания электронных документов в суде.</p> <p><b>Практические занятия «Понятие и виды документов в деятельности судов»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p><i>Часть 1</i></p> <p>Составить алгоритмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ для работников аппарата арбитражных судов с момента поступления заявления о предоставлении копии судебного акта до получения его заявителем;</li> <li>➤ для работников аппарата судов общей юрисдикции с момента поступления заявления о предоставлении копии судебного акта до получения его заявителем.</li> </ul> <p>При выполнении задания требуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определить процессуальные нормы, обязывающие аппарат суда предоставлять копии судебных актов, изучить нормативное правовое регулирование, в том числе Инструкции по делопроизводству в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, по вопросам регламентирующим порядок выдачи копии судебного акта;</li> <li>• Изучить перспективы применения электронной подписи при оформлении копий судебных актов, определить перспективы внедрения электронной подписи при организации деятельности аппарата суда;</li> <li>• Выявить недостатки нормативного правового регулирования и организационного характера и предложить меры по совершенствованию деятельности аппарата суд по предоставлению копий судебных актов;</li> <li>• Составить проекты документов, оформляемые при предоставлении копии судебного акта для ознакомления.</li> </ul> <p><i>Часть 2</i></p> | 4 |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|

|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------|
|                                                                                                              | <p>Раскрыть возможности применения новейших технологий в судебном делопроизводстве и судопроизводстве (например, технология блокчейн, бигдэйт, биометрических данных и др. ). Подготовить доклады с презентацией.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |               |
| <p><b>Тема 4</b><br/><b>«Требования к оформлению документов и созданию документированной информации»</b></p> | <p><b>Лекция 4.«Требования к оформлению документов и созданию документированной информации»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Национальные стандарты в сфере общего делопроизводства.</li> <li>2. Приказы Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации о правилах оформления документов, создании документированной информации.</li> <li>3. Содержание реквизитов документов, обязательный перечень реквизитов документов, создаваемых в процессе судебной деятельности.</li> <li>4. Виды служебных документов, образующихся в деятельности судов.</li> </ol> | 2 | ОК 09, ПК 3.4 |
|                                                                                                              | <p><b>Семинарское занятие 2.«Требования к оформлению документов и созданию документированной информации»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реквизиты документов.</li> <li>2. Способы и формы документирования.</li> <li>3. Порядок оформления документов.</li> </ol> <p><i>Практическое задание:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучите предложенную ситуацию. Было ли нарушено работником аппарата суда одно из требований в ведении судебного делопроизводства?</li> </ol>                                           | 2 | ОК 09, ПК 3.4 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|  | <p>Иванова И.И., замещающая должность начальника отдела делопроизводства областного суда самостоятельно сформировала, согласовала с председателем суда и направила сведения о потребности суда в бланках исполнительных листов в Главное управление организационно-правового обеспечения деятельности Судов Судебного департамента при Верховном Суде РФ на следующий календарный год 14 октября текущего года.</p> <p>2. Изучите предложенную ситуацию. Было ли нарушено работником аппарата суда требование в ведении судебного делопроизводства?</p> <p>Секретарь судебного заседания Сидорова С.С., осуществляя подготовку рассмотренного судебного дела о взыскании платы за жилую площадь и коммунальные платежи к сдаче в отдел по обеспечению гражданского судопроизводства осуществила формирование всех материалов дела в хронологической последовательности, изготовила опись дела, проверила и внесла необходимые дополнения в справочный лист по делу, сверила правильность оформления обложки, дополнив её содержание датой окончания дела, количеством листов в деле и сроком хранения. При формировании данного судебного дела госслужащая Сидорова С.С. по материалам, соответствующим категории «переписка» документ-ответ помещала перед документом-запросом.</p> <p><b>Практические занятия «Требования к оформлению документов и созданию документированной информации»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i><br/> <i>Часть 1</i><br/> Составить алгоритмы:<br/> ➤ для работников аппарата арбитражных судов с момента поступления заявления о предоставлении подлинников документов из материалов дела и вещественных доказательств до фактической выдачи;</p> | 6 |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>➤ для работников аппарата судов общей юрисдикции с момента поступления заявления о предоставлении подлинников документов из материалов дела и вещественных доказательств до фактической выдачи.</p> <p>При выполнении задания требуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определить процессуальные нормы, обязывающие аппарат суда предоставлять подлинные документы из материалов дела, изучить нормативное правовое регулирования, в том числе Инструкции по делопроизводству в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, по вопросам, регламентирующим порядок выдачи подлинных документов из материалов дела;</li> <li>• Выявить недостатки нормативного правового регулирования и организационного характера и предложить меры по совершенствованию деятельности аппарата суда при предоставлении подлинников документов из материала дела и вещественных доказательств;</li> <li>• Составить проекты документов, оформляемые при предоставлении подлинников документов из материалов дела и вещественных доказательств.</li> </ul> <p><i>Часть 2</i></p> <p>Проведите анализ систем электронного распределения дел, используемых в судах общей юрисдикции и сравните с системой распределения дел, используемых в арбитражных судах.</p> <p><i>Часть 3</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какое образование необходимо сотруднику суда для надлежащего осуществления должностных полномочий по организационному обеспечению деятельности суда?</li> <li>2. Может ли судья осуществлять прием граждан в приемной суда?</li> <li>3. Проблемы кодификации на современном этапе развития судебного делопроизводства.</li> <li>4. В районный суд поступила бандероль с поздравительным письмом на имя судьи суда в честь его юбилея. К письму была приложена книга с поздравительной</li> </ol> |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|
|                                                                                                           | <p>надписью. Книга и письмо были зарегистрированы в журнале учета входящей корреспонденции, им были присвоены соответствующие регистрационные номера. Правильно ли поступили работники отдела делопроизводства? Каким образом регистрируются поступившие в суд дела, материалы и иные документы? Какие документы и материалы не подлежат регистрации?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |               |
| <p><b>Тема 5 «Электронный документооборот. Обеспечение цифровизации в ходе судебной деятельности»</b></p> | <p><b>Лекция 5. «Электронный документооборот. Обеспечение цифровизации в ходе судебной деятельности»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предназначение и особенности электронного документооборота в судах на современном этапе.</li> <li>2. Деятельность ФГБУ ИАЦ ГАС «Правосудие» по обеспечению информатизации ведения судебного делопроизводства.</li> <li>3. Правила приёма и отправления судебных документов в электронном виде.</li> <li>4. Организация и ведение работы по информационному обеспечению судебного делопроизводства, реализации задач внедрения и применения информационных и телекоммуникационных технологий и систем.</li> </ol> <p><b>Практические занятия «Электронный документооборот. Обеспечение цифровизации в ходе судебной деятельности»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i><br/> <i>Часть I</i><br/> Составить алгоритмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ для работников аппарата Верховного Суда Российской Федерации по приему заявлений, поступивших в электронном виде;</li> <li>➤ для работников аппарата Верховного Суда Российской Федерации по приему заявлений, поступивших по почте или нарочно;</li> <li>➤ для работников аппарата Верховного Суда Российской Федерации по приему процессуальных документов, поступивших по почте, нарочно или в электронном виде.</li> </ul> | <p>2</p> <p>4</p> | <p>ПК 3.1</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>При выполнении задания требуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определить процессуальные нормы, обязывающие аппарат суда принимать исковые заявления и иные процессуальные документы, изучить нормативное правовое регулирования, в том числе Инструкцию, регламентирующие делопроизводство в Верховном Суде Российской.</li> <li>• Определить информационные и коммуникационные технологии, применяемые при приеме исковых заявлений и процессуальных документов и раскрыть организационные и правовые аспекты при их применении;</li> <li>• Выявить недостатки нормативного правового регулирования и организационного характера и предложить меры по совершенствованию деятельности аппарата суда по приему исковых заявлений и иных процессуальных документов;</li> <li>• Составить проекты документов, оформляемые при регистрации и приеме исковых заявлений и иных процессуальных документов.</li> </ul> <p><i>Часть 2</i></p> <p>Составить алгоритмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ для работников аппарата арбитражных судов с момента поступления ходатайства о рассмотрении дела в режиме видеоконференц-связи до проведения судебного заседания;</li> <li>➤ для работников аппарата судов общей юрисдикции с момента поступления ходатайства о рассмотрении дела в режиме видеоконференц-связи до проведения судебного заседания.</li> </ul> <p>При выполнении задания требуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Определить процессуальные нормы, обязывающие суд организовывать рассмотрения дела с применением технологии видеоконференц-связи, изучить нормативное правовое регулирования, в том числе Инструкции по делопроизводству в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, по вопросам, регламентирующим порядок применения технологии видеоконференц-связи в судебной деятельности;</li> <li>➤ Изучить возможности применения видеоконференц-связи в судебной деятельности, определите последствия внедрения технологии для судебной деятельности;</li> </ul> |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|
|                                                                                                                                                                          | <p>➤ Выявить недостатки нормативного правового регулирования и организационного характера и предложить меры по совершенствованию деятельности аппарата суда по применению технологии видеоконференц-связи в судебной деятельности;</p> <p>➤ Составить проекты документов, оформляемые заявителем и работниками аппарата суда для проведения судебного заседания с использованием систем видеоконференц-связи.</p> <p>Ознакомьтесь с работой подсистемы ГАС «Правосудие» «Банк судебных решений» (судебной практике). Найдите в «Банке» не менее десяти итоговых процессуальных решений с полным текстом. Осуществите поиск, как по территориальной подсудности, так и по категории дел.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |               |
| <p><b>Тема 6 «Стадии судебного делопроизводства и оформление уголовных, гражданских, административных, арбитражных дел, дел об административных правонарушениях»</b></p> | <p><b>Лекция 6.«Стадии судебного делопроизводства и оформление уголовных, гражданских, административных, арбитражных дел, дел об административных правонарушениях»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществление организационно-подготовительных действий в связи с назначением дел к слушанию и непосредственному проведению судебных заседаний.</li> <li>2. Принятие и выдача документов, подготовка проектов судебных документов.</li> <li>3. Удостоверение копий документов, вручение документов, уведомлений и вызовов, контроль уплаты государственной пошлины.</li> <li>4. Ведение учёта движения дел и сроков их прохождения в суде.</li> <li>5. Ознакомление участников судопроизводства с судебными делами, материалами и иными документами.</li> <li>6. Порядок оформления судебных дел (материалов).</li> </ol> <p><b>Практические занятия«Стадии судебного делопроизводства и оформление уголовных, гражданских, административных, арбитражных дел, дел об административных правонарушениях»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> | <p>2</p> <p>6</p> | <p>ПК 3.5</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p><i>Часть 1</i></p> <p>Составить алгоритмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ для работников аппарата арбитражных судов с момента поступления заявления об ознакомлении с материалами дела до возвращения дела после ознакомления;</li> <li>➤ для работников аппарата судов общей юрисдикции с момента поступления заявления об ознакомлении с материалами дела до возвращения дела после ознакомления.</li> </ul> <p>При выполнении задания требуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определить процессуальные нормы, обязывающие аппарат суда предоставлять материалы дела для ознакомления, изучить нормативное правовое регулирования, в том числе Инструкции по делопроизводству в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, по вопросам регламентирующим порядок предоставления дела для ознакомления;</li> <li>• Определить понятие «электронное дело» и раскрыть организационные и правовые аспекты, перспективы перехода к «электронным делам»;</li> <li>• Выявить недостатки нормативного правового регулирования и организационного характера и предложить меры по совершенствованию деятельности аппарата суда по предоставлению материалов дела для ознакомления;</li> <li>• Составить проекты документов, оформляемые при предоставлении материалов дела для ознакомления.</li> </ul> <p><i>Часть 2</i></p> <p>Составить алгоритмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ для работников аппарата арбитражных судов с момента поступления заявления о предоставлении протокола судебного заседания до получения заявителем;</li> <li>➤ для работников аппарата судов общей юрисдикции с момента поступления заявления о предоставлении протокола судебного заседания до получения заявителем.</li> </ul> <p>При выполнении задания требуется:</p> |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|
|                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определить процессуальные нормы, обязывающие аппарат суда предоставлять протокол судебного заседания, изучить нормативное правовое регулирование, в том числе Инструкции по делопроизводству в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, по вопросам, регламентирующим порядок предоставления протокола судебного заседания;</li> <li>• Изучить перспективы применения аудиозаписи и видеозаписи при составлении и оформлении протоколов судебного заседания, определить последствия внедрения аудиозаписи и видеозаписи в судебную деятельность.</li> </ul> <p><i>Часть 3</i></p> <p>1. ОАО «НДН-Банк» обратилось в Измайловский районный суд г. Москвы с иском к Чикунову, проживающему по адресу: г. Москва, ул. Летчика Бабушкина, д. 7, кв. 61, о взыскании суммы задолженности по кредитному договору в размере 126 369 руб. 64 коп. Каково Ваше мнение относительно возможности принятия искового заявления к производству Измайловским районным судом г. Москвы? Какие действия следует принять работнику приемной в этом случае? Какие функции аппарата суда и его приемной будут реализованы в данном случае? Составьте определение суда.</p> <p>2. Нужен ли секретарь судебного заседания в ходе судебного разбирательства или его можно заменить техническими средствами?</p> |   |        |
| <p><b>Тема 7</b><br/> <b>«Должностные обязанности работников аппарата суда»</b></p> | <p><b>Лекция 7. «Должностные обязанности работников аппарата суда»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация приема граждан.</li> <li>2. Должностные обязанности работников аппаратов судов в сфере судебного делопроизводства, функции аппарата суда по обеспечению деятельности судей.</li> <li>3. Особенности структурирования должностных обязанностей секретарей судебного заседания.</li> <li>4. Полномочия помощников судей, администраторов судов в ходе осуществления судебного делопроизводства.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 | ПК 3.3 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|  | <p>5. Обеспечение деятельности по приёму, учёту, а также опубликованию на официальном сайте суда в сети Интернет информации о поступивших в суд внепроцессуальных обращений.</p> <p><b>Практические занятия «Должностные обязанности работников аппарата суда»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p><i>Часть 1</i></p> <p>ООО «Инвест Банк» обратилось в суд с иском к Зайцевой о взыскании задолженности по кредитному договору в сумме 1 264 000 руб. и обращении взыскания на заложенное имущество (однокомнатную квартиру общей площадью 35,7 м<sup>2</sup>). К исковому заявлению был приложен платежный документ, подтверждающий оплату госпошлины в сумме 14 520 рублей. Представитель Банка обратился с иском к Зайцевой и приложенными документами в приемную суда. Какие действия следует принять работнику приемной в этом случае? Какие действия должен совершить работник приемной по приему, регистрации обращений граждан и представителей юридических лиц? Какую консультацию по процессуальным вопросам следует работнику приемной дать в указанном случае? Решите вопрос о возможности принятия искового заявления к производству суда. Составьте проект определения суда. В том случае, если исковое заявление было бы принято к производству суда, какие действия по нему должен был бы осуществить секретарь судебного заседания, помощник судьи?</p> <p><i>Часть 2</i></p> <p>Составить алгоритмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ для работников аппарата арбитражных судов с момента получения письменного обращения или обращения, поступившего в электронном виде до предоставления ответа заявителю;</li> <li>➤ для работников аппарата судов общей юрисдикции с момента получения</li> </ul> | 4 |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|
|                                                                                                   | письменного обращения или обращения, поступившего в электронном виде до предоставления ответа заявителю.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |        |
| <b>Тема 8</b><br><b>«Организация судебного заседания и ведение протокола судебного заседания»</b> | <b>Лекция 8.«Организация судебного заседания и ведение протокола судебного заседания»</b><br>1. Порядок вынесения судебного решения.<br>2. Подготовка к проведению судебного заседания.<br>3. Судебные извещения и вызовы.<br>4. Традиционные (бумажные) и новые (электронные) формы организации взаимодействия с участниками судопроизводства.<br>5. Требования к содержанию и оформлению протокола судебного заседания.<br>6. Аудиопротоколирование.<br>7. Сопровождение деятельности по регистрации и оформлению документов, связанных с принесением замечаний на протокол судебного заседания.<br>8. Требования к подшивке протокола к материалам судебного заседания (включая аудиопротокол), оформление судебного дела (принципы подшивки и нумерации листов дела, составления описи и справочного листа).<br>9. Деятельность по обеспечению ознакомления с материалами дела. | 2 | ПК 3.2 |
|                                                                                                   | <b>Семинарское занятие 3. Организация судебного заседания и ведение протокола судебного заседания</b><br><br><i>Вопросы для подготовки:</i><br><br>1. Ведение протокола (аудио-видео-протокола) судебного заседания (отдельного процессуального действия).<br>2. Обеспечение ознакомления с протоколом судебного заседания (отдельного процессуального действия), порядок и сроки принесения замечаний.<br><br><i>Практическое задание:</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2 | ПК 3.2 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|  | <p>1. Изучите предложенную ситуацию. Было ли нарушено работником аппарата суда действующее законодательство?</p> <p>Иванова И.И., замещающая должность начальника отдела делопроизводства областного суда вела протокол судебного заседания по гражданскому делу, поскольку секретарь судебного заседания и помощник судьи отсутствовали на своих рабочих местах по уважительной причине.</p> <p>2. Определите основы нормативного регулирования. Будет ли удовлетворено заявление гражданина К.К. Парамонова, если нет, то по каким причинам?</p> <p>Подготовьте проект ответа Истец по делу об устранении препятствий к общению с ребёнком его близких родственников К.К. Парамонов, по окончании судебного заседания (в тот же день), через приёмную суда подал заявление об изготовлении и выдаче ему копии аудиозаписи данного судебного заседания, не приложив к данному заявлению документ об уплате государственной пошлины, а также не представив материальный носитель информации (флэш-карту, диск).</p> <p><b>Практические занятия «Организация судебного заседания и ведение протокола судебного заседания»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p><i>Часть 1</i></p> <p>Составить алгоритмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ для работников аппарата арбитражных судов с момента поступления заявления о выдаче аудиозаписи судебного заседания до получения заявителем;</li> <li>➤ для работников аппарата судов общей юрисдикции с момента поступления заявления о выдаче аудиозаписи судебного заседания до получения заявителем.</li> </ul> <p>При выполнении задания требуется:</p> | 6 |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определить процессуальные нормы, обязывающие аппарат суда предоставлять аудиозапись судебного заседания, изучить нормативное правовое регулирования, в том числе Инструкции по делопроизводству в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, по вопросам регламентирующим порядок предоставления аудиозаписи;</li> <li>• Изучить возможности применения аудиозаписи и видеозаписи при составлении и оформлении протоколов судебного заседания, определить последствия внедрения аудиозаписи и видеозаписи в судебную деятельность;</li> <li>• Выявить недостатки нормативного правового регулирования и организационного характера и предложить меры по совершенствованию деятельности аппарата суда по предоставлению аудиозаписи судебного заседания;</li> <li>• Составить проекты документов, оформляемые заявителем и работниками аппарата суда при предоставлении аудиозаписи.</li> </ul> <p><i>Часть 2</i></p> <p>Составить алгоритмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ для секретаря судебного заседания арбитражного суда при подготовке и проведении судебного заседания по делу;</li> <li>➤ для секретаря судебного заседания судов общей юрисдикции при подготовке и проведении судебного заседания по делу. Составить необходимые проекты правоустанавливающих документов.</li> </ul> <p><i>Часть 3</i></p> <p>Составить алгоритм действий работника аппарата суда по удалению персональных данных из текста судебного акта. Проведите анализ 10 судебных актов, размещенных на сайте районного суда (методом случайной выборки) на предмет соответствия размещенных текстов судебных актов требованиям Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов». Подготовьте презентацию.</p> |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|



|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|
|                                                                                                                    | <p>участвующих в деле о дате судебного заседания, в том числе с использованием смс-сообщений.</p> <p>Составить необходимые проекты правоустанавливающих документов.</p> <p>Подготовить презентацию.</p> <p><i>Часть 2</i></p> <p>Проведите анализ сайтов судов общей юрисдикции (нескольких районных судов города Оренбурга и Оренбургской области) на предмет соответствия размещенной на сайте суда информации требованиям ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов». Подготовьте презентацию</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |         |
| <p><b>Тема 10</b><br/> <b>«Организация хранения дел в суде.</b><br/> <b>Архивное делопроизводство в судах»</b></p> | <p><b>Лекция 10.«Организация хранения дел в суде. Архивное делопроизводство в судах»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи, функции и принципы ведения архивного дела в судах.</li> <li>2. Управление архивным делом в суде.</li> <li>3. Нормативно-правовое регулирование архивной работы в судах.</li> <li>4. Классификация и систематизация документов, образующихся в деятельности судов.</li> <li>5. Определение сроков хранения дел.</li> <li>6. Формирование описей дел.</li> <li>7. Дело фонда суда.</li> <li>8. Паспорт архива.</li> <li>9. Порядок учёта архивных документов в суде.</li> <li>10. Основные и вспомогательные учётные документы в архивах судов Российской Федерации.</li> <li>11. Организация работы экспертной комиссии суда.</li> <li>12. Отбор дел (нарядов) к уничтожению.</li> <li>13. Руководство организацией архивного делопроизводства в суде.</li> </ol> | 2 | ПК 3.5. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|  | <p>14. Планирование в деятельности архива.</p> <p><b>Практические занятия «Организация хранения дел в суде. Архивное делопроизводство в судах»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p><i>Часть 1</i></p> <p>Составить алгоритмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ для работника аппарата суда общей юрисдикции по формированию гражданского дела, уголовного дела, административного дела с момента принятия к производству до сдачи документов в архив;</li> <li>➤ работника аппарата арбитражного суда по формированию гражданского и административного дела с момента принятия к производству до сдачи документов в архив.</li> </ul> <p>Составить необходимые проекты правоустанавливающих документов.<br/>Подготовить презентацию.</p> <p><i>Часть 2</i></p> <p>Составить в электронном виде схему управления архивным делом в суде.<br/>Подготовить презентацию.</p> | 4 |  |
|  | <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>При изучении дисциплины «Судебное делопроизводство» обучающимися используются следующие <b>виды самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. проработка конспектов лекций;</li> <li>2. изучение и анализ нормативных правовых актов и литературных источников;</li> <li>3. поиск и изучение электронных источников информации;</li> <li>4. выполнение письменных заданий, указанных к темам практических и семинарских занятий;</li> <li>5. написание докладов, выбор тем которых осуществляется в ходе консультаций</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>спреподавателем.</p> <p><b>Примерный перечень тем докладов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цифровизация в ведении судебного делопроизводства.</li> <li>2. Особенности ведения делопроизводства по обеспечению функционирования суда с участием присяжных и арбитражных заседателей.</li> <li>3. Судебный документооборот: структура и виды документопотоков.</li> <li>4. Деятельность работников аппарата суда по хранению и использованию печатей с изображением Государственного герба Российской Федерации.</li> <li>5. Функции и полномочия экспертной комиссии суда.</li> <li>6. Учётно-регистрационные журналы суда или реестры.</li> <li>7. Принципы формирования нарядов в ведении судебного делопроизводства.</li> <li>8. Организация судебных извещений и вызовов, включая смс-информирование.</li> <li>9. Обеспечение ведения протоколов судебного заседания.</li> <li>10. Ведение учёта движения дел и сроков их прохождения в суде.</li> <li>11. Порядок использования документов, находящихся на архивном хранении.</li> <li>12. Особенности организации хранения вещественных доказательств и исполнения судебных актов в части судьбы вещественных доказательств после рассмотрения судебных дел.</li> <li>13. Деятельность работников аппарата суда по обеспечению подачи процессуальных документов в суд, в том числе в электронном виде.</li> <li>14. Учёт, выдача, использование и хранение бланков исполнительных листов.</li> <li>15. Особенности архивного делопроизводства в суде.</li> <li>16. Организация уничтожения судебных документов, сроки хранения которых истекли.</li> <li>17. ГАС «Правосудие» в процессе ведения судебного делопроизводства: задачи и формы деятельности.</li> <li>18. Сущность, виды и формы контроля ведения судебного делопроизводства.</li> <li>19. Ответственность работников аппаратов судов за нарушения в процессе ведения судебного делопроизводства.</li> </ol> |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

#### 4. РАЗДЕЛ II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ СУДЕБНЫХ ДЕЛ

| Наименование разделов и тем                                                                               | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Объем, акад. ч. | Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <i>1</i>                                                                                                  | <i>2</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <i>3</i>        | <i>4</i>                                                              |
| <b>Тема 1.<br/>Обеспечение рассмотрения судебных дел как гарантия реализации права на судебную защиту</b> | <b>Лекция 1. Обеспечение рассмотрения судебных дел как гарантия реализации права на судебную защиту</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Введение в дисциплину: предмет и метод дисциплины. Связь дисциплины с другими дисциплинами; правовая основа дисциплины.</li> <li>2. Понятие и виды судопроизводства.</li> <li>3. Руководящая роль судьи в процессе обеспечения деятельности по рассмотрению дел: компетенция суда, принципы судопроизводства.</li> <li>4. Задачи суда при рассмотрении дел.</li> <li>5. Организация работы аппарата суда по обеспечению отправления правосудия.</li> <li>6. Помощник судьи и секретарь судебного заседания как субъекты, обеспечивающие рассмотрение дел и материалов в суде.</li> <li>7. Организация рабочего места в суде.</li> <li>8. Источники дисциплины. Нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда.</li> </ol> | 4               | ОК 01, ПК 3.1                                                         |
|                                                                                                           | <b>Практические занятия 1, 2 и 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6               | ОК 01, ПК 3.1                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p><i>Занятие 1</i><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Введение в дисциплину: предмет и метод дисциплины. Связь дисциплины с другими дисциплинами; правовая основа дисциплины.</li> <li>2. Понятие и виды судопроизводства.</li> <li>3. Руководящая роль судьи в процессе обеспечения деятельности по рассмотрению дел: компетенция суда, принципы судопроизводства.</li> <li>4. Задачи суда при рассмотрении дел.</li> <li>5. Организация работы аппарата суда по обеспечению отправления правосудия.</li> </ol> <p><i>Занятие 2</i><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Помощник судьи и секретарь судебного заседания как субъекты, обеспечивающие рассмотрение дел и материалов в суде.</li> <li>2. Организация рабочего места в суде.</li> <li>3. Источники дисциплины. Нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда.</li> </ol> <p><i>Занятие 3</i><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i><br/>         Практические занятия: Определение деятельности по подготовке дел к судебному разбирательству как функция суда; изучение порядка подготовки дел к судебному разбирательству.</p> <p><b><i>Практическое задание:</i></b><br/> <i>Изучите предложенную ситуацию. Возможен ли вариант обеспечения судопроизводства, предложенный помощником судьи Терентьевой М.Ю.?</i><br/>         Судьей районного суда Петровым А.П. в установленном порядке, посредством деятельности филиала ГАС «Правосудие», были получены документы на право пользования усиленной квалифицированной электронной подписью. Помощник данного судьи Терентьева М.Ю., исходя из того, что в соответствии с действующим нормативным правовым регулированием судебное постановление по граждан-</p> |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------|
|                                                                                              | <p>скому делу (судебный приказ, решение суда, определение суда), за исключением постановления, содержащего сведения, составляющие охраняемую законом тайну, резолютивная часть решения суда по гражданскому делу (статьи 13, 197, 199 ГПК РФ), судебное решение по уголовному делу, за исключением решения, содержащего сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну, затрагивающие безопасность государства, права и законные интересы несовершеннолетних, решения по делам о преступлениях против половой неприкосновенности и половой свободы личности (статья 474.1 УПК РФ), судебные акты (решения, определения, постановления) по административному делу, их резолютивная часть, за исключением судебного акта, содержащего сведения, составляющие охраняемую законом тайну (статьи 16, 177, 179 КАС РФ) (далее - судебный акт), могут быть выполнены (изготовлены) в форме электронного документа, который подписывается судьей (судьями) усиленной квалифицированной электронной подписью, предложила направить копию приговора в отношении 17-летнего Яшкина Е.П. в коллегию адвокатов.</p> |   |                |
| <p><b>Тема 2.</b><br/><b>Правосудие. Виды судопроизводства. Право на судебную защиту</b></p> | <p><b>Лекция 2. Правосудие. Виды судопроизводства. Право на судебную защиту</b></p> <p>1. Общие правила рассмотрения дел об административных правонарушениях, уголовных дел и гражданских дел: правила учёта дел и их регистрации; составление и оформление номенклатуры дел в суде;</p> <p>2. Роль суда в обеспечении законности при рассмотрении дела; взаимоотношения суда и других правоохранительных органов.</p> <p>3. Международные стандарты и отраслевые принципы судопроизводства.</p> <p>4. Право на судебную защиту и правовые гарантии его реализации: публичные и частные интересы осуществлении судопроизводства при подготовке дел.</p> <p>5. Классификация служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ. Составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных документов.</p> <p>6. Компьютерная техника и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами.</p>                                                                                                                                  | 2 | ОК 02, ПК 3.2. |
|                                                                                              | <p><b>Практические занятия 4, 5 и 6</b></p> <p><i>Занятие 1</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6 | ОК 02, ПК 3.2. |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------|
|                                                                                                                          | <p><i>Вопросы для подготовки::</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие правила рассмотрения дел об административных правонарушениях, уголовных дел и гражданских дел: правила учёта дел и их регистрации.</li> <li>2. Составление и оформление номенклатуры дел в суде.</li> <li>3. Роль суда в обеспечении законности при рассмотрении дела.</li> <li>4. Взаимоотношения суда и других правоохранительных органов.</li> </ol> <p><i>Занятие 2</i></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Международные стандарты и отраслевые принципы судопроизводства.</li> <li>2. Право на судебную защиту и правовые гарантии его реализации: публичные и частные интересы осуществлении судопроизводства при подготовке дел.</li> <li>3. Материальное право, как основа действий суда при подготовке дела и его рассмотрении.</li> <li>4. Конституционные гарантии судопроизводства.</li> </ol> <p><i>Занятие 3</i></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ.</li> <li>2. Составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных документов.</li> <li>3. Компьютерная техника и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами.</li> </ol> |   |               |
| <p><b>Тема 3.</b></p> <p><b>Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рас-</b></p> | <p><b>Лекция 3. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном процессуальным законодательством.</li> <li>2. Регистрация и учет внепроцессуальных обращений.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2 | ОК 05, ПК 3.3 |

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------|
| <p>смотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством</p> | <p><b>Семинарское занятие 1</b><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p>1. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном процессуальным законодательством.<br/> 2. Регистрация и учет внепроцессуальных обращений.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2 | ОК 05, ПК 3.3                                |
|                                                                                                                 | <p><b>Раздел 2.</b><br/> <b>Обеспечение рассмотрения судьей уголовных дел.</b></p> <p><b>Тема 4.</b><br/> <b>Обеспечение рассмотрения уголовных дел</b></p> <p><b>Лекция 4. Обеспечение рассмотрения уголовных дел</b><br/> 1. Понятие и виды уголовных дел: учёт и регистрация дел; категории уголовных дел; особенности методики изучения уголовных дел.<br/> 2. Обеспечение обвиняемому права на защиту. Обеспечение прав иных участников процесса: презумпция невиновности, ознакомление с материалами дела.<br/> 3. Работа аппарата суда по приёму, регистрации, учёту и хранению уголовных дел и материалов, вещественных доказательств.<br/> 4. Обеспечение работы по уголовному делу на стадии подготовки к судебному заседанию.<br/> 5. Обеспечение работы по уголовному делу в процессе проведения судебного разбирательства и после рассмотрения дела.<br/> 6. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам.<br/> 7. Обеспечение судебного процесса по уголовному делу рассмотрение дел с участием присяжных заседателей.<br/> 8. Прием и обеспечение рассмотрения апелляционных жалоб и представлений прокурора на судебные решения по уголовным делам<br/> 9. Особенности делопроизводства по отдельным категориям уголовных дел (при рассмотрении дел с участием присяжных заседателей; в особом порядке; в отношении несовершеннолетних; в отношении военнослужащих и др.).</p> | 4 | ОК 01,02, 05, 09<br>ПК 3.1, ПК 3.4<br>ПК 3.5 |
|                                                                                                                 | <p><b>Практические занятия 7, 8, 9 и 10</b></p> <p><i>Занятие 1</i><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 | ОК 01,02, 05, 09<br>ПК 3.1, ПК 3.4<br>ПК 3.5 |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                         |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|
|                | <p>1. Понятие и виды уголовных дел: учёт и регистрация дел; категории уголовных дел; особенности методики изучения уголовных дел.</p> <p>2. Обеспечение обвиняемому права на защиту. Обеспечение прав иных участников процесса: презумпция невиновности, ознакомление с материалами дела.</p> <p>3. Работа аппарата суда по приёму, регистрации, учёту и хранению уголовных дел и материалов, вещественных доказательств.</p> <p><i>Занятие 2</i><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p>1. Обеспечение работы по уголовному делу на стадии подготовки к судебному заседанию.</p> <p>2. Обеспечение работы по уголовному делу в процессе проведения судебного разбирательства и после рассмотрения дела.</p> <p>3. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам.</p> <p><i>Занятие 3</i><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p>1. Обеспечение судебного процесса по уголовному делу рассмотрение дел с участием присяжных заседателей.</p> <p>2. Прием и обеспечение рассмотрения апелляционных жалоб и представлений прокурора на судебные решения по уголовным делам</p> <p>3. Особенности делопроизводства по отдельным категориям уголовных дел (при рассмотрении дел с участием присяжных заседателей; в особом порядке; в отношении несовершеннолетних; в отношении военнослужащих и др.).</p> <p><i>Занятие 4</i><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i><br/>         Практическая работа: Анализ подобранных материалов по уголовным делам, составление протоколов судебных заседаний и приговоров суда по макету дела.</p> |          |                         |
| <b>Тема 5.</b> | <b>Лекция 5. Постановление приговора</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>2</b> | <b>ОК 01,02, 05, 09</b> |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------|
| <b>Постановление приговора</b>                                                                                                                      | 1. Сущность и значение приговора.<br>2. Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора.<br>3. Виды приговоров. Требования, предъявляемые к приговору.<br>4. Порядок постановления и провозглашения приговора.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | ПК 3.1, ПК 3.4<br>ПК 3.5                     |
|                                                                                                                                                     | <b>Практическое занятие 11</b><br><b>Вопросы для подготовки:</b><br>1. Сущность и значение приговора.<br>2. Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора.<br>3. Виды приговоров. Требования, предъявляемые к приговору.<br>4. Порядок постановления и провозглашения приговора.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 | ОК 01,02, 05, 09<br>ПК 3.1, ПК 3.4<br>ПК 3.5 |
| <b>Раздел 3.</b><br><b>Обеспечение рассмотрения судьей гражданских дел</b><br><br><b>Тема 6.</b><br><b>Обеспечение рассмотрения гражданских дел</b> | <b>Лекция 6. Обеспечение рассмотрения гражданских дел</b><br>Понятие и значение гражданских дел: виды гражданских дел; учет и регистрация дел; особенности обеспечения доказательств по делам разных видов судопроизводства.<br>2. Прием, регистрация и учет гражданских дел.<br>3. Порядок подачи, приема и регистрации в судах документов в электронном виде.<br>4. Обеспечение подготовки дела к судебному разбирательству: действия суда; действия сторон; действия секретаря судебного заседания; действия помощника судьи; действия администратора суда.<br>5. Действия работников аппарата суда в ходе судебного разбирательства и после его рассмотрения. Порядок оформления дела после его рассмотрения в суде первой инстанции.<br>6. Правила ведения протокола судебного заседания и использования технических средств. Организация работы по ведению судебного заседания с использованием ВКС.<br>7. Порядок делопроизводства по обращению к исполнению решений по гражданским делам<br>8. Формирование дела после его рассмотрения в судебном заседании.<br>9. Порядок делопроизводства по обращению к исполнению решений по гражданским делам. | 4 | ОК 01,02, 05, 09<br>ПК 3.1, ПК 3.4<br>ПК 3.5 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------|
|  | 10. Особенности делопроизводства при рассмотрении гражданских дел мировым судьей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |                                              |
|  | <p><b>Практические занятия 12, 13, 14, 15 и 16</b></p> <p><b>Практическое занятие 12</b><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i><br/> 1. Понятие и значение гражданских дел.<br/> 2. Виды гражданских дел; учет и регистрация дел; особенности обеспечения доказательств.<br/> 3. Прием, регистрация и учет гражданских дел.<br/> 4. Порядок подачи, приема и регистрации в судах документов в электронном виде.</p> <p><b>Практическое занятие 13</b><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i><br/> 1. Обеспечение подготовки дела к судебному разбирательству: действия суда; действия сторон; действия секретаря судебного заседания; действия помощника судьи; действия администратора суда.<br/> 2. Действия работников аппарата суда в ходе судебного разбирательства и после его рассмотрения.<br/> 3. Порядок оформления дела после его рассмотрения в суде первой инстанции.</p> <p><b>Практическое занятие 14</b><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i><br/> 1. Правила ведения протокола судебного заседания и использования технических средств.<br/> 2. Организация работы по ведению судебного заседания с использованием ВКС.<br/> 3. Порядок делопроизводства по обращению к исполнению решений по гражданским делам.</p> <p><b>Практическое занятие 15</b><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i></p> | 10 | ОК 01,02, 05, 09<br>ПК-3.1, ПК 3.4<br>ПК-3.5 |

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                             | <p>1. Формирование дела после его рассмотрения в судебном заседании.</p> <p>2. Порядок делопроизводства по обращению к исполнению решений по гражданским делам.</p> <p>3. Особенности делопроизводства при рассмотрении гражданских дел мировым судьей.</p> <p><b>Практическое занятие 16</b><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i><br/>         Практические занятия: анализ различных категорий гражданских дел; составление проектов судебных решений.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                                             |
| <p><b>Раздел 4.</b><br/> <b>Обеспечение рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях</b></p> <p><b>Тема 7.</b><br/> <b>Обеспечение рассмотрения административных дел</b></p> | <p><b>Лекция 7. Обеспечение рассмотрения административных дел</b></p> <p>1. Понятие и значение административных дел: виды административных дел; учет и регистрация дел; особенности обеспечения доказательств по делам разных видов делопроизводства.</p> <p>2. Прием, регистрация и учет административных дел.</p> <p>3. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Порядок формирования дела на стадии подготовки к судебному разбирательству.</p> <p>4. Действия работников аппарата суда в ходе судебного разбирательства и после его рассмотрения. Порядок оформления дела после его рассмотрения в суде первой инстанции.</p> <p>5. Порядок делопроизводства по обращению к исполнению решений по административным делам.</p> <p>6. Формирование дела после его рассмотрения в судебном заседании.</p> <p>7. Порядок делопроизводства по обращению к исполнению решений по административным делам.</p> <p>8. Особенности делопроизводства при рассмотрении административных дел мировым судьей.</p> | 4 | ОК 01,02,05,0 9<br>ПК-3.1, ПК 3.4<br>ПК-3.5 |
|                                                                                                                                                                                             | <p><b>Практические занятия 17, 18, 19 и 20</b></p> <p><b>Практическое занятие 17</b><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i><br/>         1. Понятие и значение административных дел.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8 | ОК 01,02,05,0 9<br>ПК-3.1, ПК 3.4<br>ПК-3.5 |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |                                         |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------|
|                                            | <p>2. Виды административных дел, их учет и регистрация.</p> <p>3. Особенности обеспечения доказательств по делам административного судопроизводства.</p> <p><b>Практическое занятие 18</b><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прием, регистрация и учет административных дел.</li> <li>2. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.</li> <li>3. Порядок формирования дела на стадии подготовки к судебному разбирательству.</li> <li>4. Действия работников аппарата суда в ходе судебного разбирательства и после его рассмотрения.</li> <li>5. Порядок оформления дела после его рассмотрения в суде первой инстанции.</li> </ol> <p><b>Практическое занятие 19</b><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование дела после его рассмотрения в судебном заседании.</li> <li>2. Оформление постановления по делу об административном правонарушении.</li> <li>3. Порядок направления дела об административном правонарушении в вышестоящую инстанцию при оспаривании постановления.</li> <li>4. Порядок делопроизводства по обращению к исполнению решений по административным делам.</li> <li>5. Особенности делопроизводства при рассмотрении административных дел мировым судьей.</li> </ol> <p><b>Практическое занятие 20</b><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i><br/>         Практические занятия: Составление проектов процессуальных документов, содержащихся в административном деле и их анализ</p> |   |                                         |
| Тема 8.<br>Обеспечение рассмотрения дел по | <b>Лекция 8. Обеспечение рассмотрения дел по разрешению экономических споров</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 | ОК 01,02, 05, 09<br>ПК-3.1, ПК3.4ПК-3.5 |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                                             |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------|
| разрешению экономических споров | <p>1. Понятие и значение производства рассмотрения судебных дел: виды дел; учет и регистрация дел; особенности обеспечения доказательств по делам разных видов судопроизводства.</p> <p>2. Обеспечение работы с заявлениями до возбуждения судебного дела в суде отказ в принятии заявления; возврат заявления; оставление заявления без движения.</p> <p>3. Организация подготовки дела к судебному разбирательству. Правила ведения протокола судебного заседания и использования технических средств. Организация работы по ведению судебного заседания с использованием ВКС.</p> <p>4. Оформление арбитражного дела после его рассмотрения в судебном заседании.</p>                                                                                                   |   |                                             |
|                                 | <p><b>Практическое занятие 21</b><br/> <i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p>1. Понятие и значение производства рассмотрения судебных дел по экономическим спорам: виды дел; учет и регистрация дел; особенности обеспечения доказательств по делам разных видов судопроизводства.</p> <p>2. Обеспечение работы с заявлениями до возбуждения судебного дела в суде отказ в принятии заявления; возврат заявления; оставление заявления без движения.</p> <p>3. Организация подготовки дела к судебному разбирательству. Правила ведения протокола судебного заседания и использования технических средств. Организация работы по ведению судебного заседания с использованием ВКС.</p> <p>4. Оформление арбитражного дела после его рассмотрения в судебном заседании.</p> | 2 | ОК 01,02, 05, 09<br>ПК-3.1, ПК3.4<br>ПК-3.5 |

## 5. РАЗДЕЛ III. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДОВ

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. | Коды компетенций, формирования которых способствует элемент |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          | программы      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|
| <i>1</i>                                                                                                  | <i>2</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <i>3</i> | <i>4</i>       |
| <b>Тема 1. «Понятие и система организационного обеспечения деятельности судей в Российской Федерации»</b> | <b>Лекция 1. «Понятие и система организационного обеспечения деятельности судей в Российской Федерации»</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие организационно-технического обеспечения деятельности судов.</li> <li>2. Принципы деятельности по организационно-техническому обеспечению деятельности судов.</li> <li>3. Система субъектов организационно-технического обеспечения деятельности судов.</li> <li>4. Взаимодействие субъектов организационно-технического обеспечения деятельности судов.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2        | ОК 01, ПК 3.1  |
|                                                                                                           | <b>Семинарские занятия 1 и 2. «Понятие и система организационного обеспечения деятельности судей в Российской Федерации»</b><br><br><i>Вопросы для подготовки:</i><br><i>Занятие 1</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие организационно-технического обеспечения деятельности судов.</li> <li>2. Принципы деятельности по организационно-техническому обеспечению деятельности судов.</li> </ol> <i>Занятие 2</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система субъектов организационно-технического обеспечения деятельности судов.</li> <li>2. Взаимодействие субъектов организационно-технического обеспечения деятельности судов.</li> </ol> <i>Практическое задание: Составьте таблицу, в которой раскройте основные принципы деятельности по организационно-техническому обеспечению деятельности судов, укажите реализации каких конституционных принципов правосудия они способствуют.</i> | 4        | ОК 01, ПК 3.1  |
| <b>Тема 2. «Система органов,</b>                                                                          | <b>Лекция 2. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности, их функции и полномочия»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2        | ОК 02, ПК 3.2. |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------|
| <b>осуществляющих организационное обеспечение деятельности, их функции и полномочия»</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Субъекты административно-правового обеспечения деятельности судов, их правовой статус и полномочия.</li> <li>2. Организация работы федеральных судов.</li> <li>3. Организация работы мировых судей.</li> <li>4. Номенклатура дел: значение в обеспечении деятельности судов.</li> <li>5. Оформление служебных документов судов: порядок и требования.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |                |
|                                                                                          | <p><b>Семинарские занятия 3 и 4. Управление архивным делом в суде</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p><i>Занятие 1:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Субъекты административно-правового обеспечения деятельности судов, их правовой статус и полномочия.</li> <li>2. Организация работы федеральных судов.</li> <li>3. Организация работы мировых судей.</li> </ol> <p><i>Занятие 2:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Номенклатура дел: значение в обеспечении деятельности судов.</li> <li>2. Оформление служебных документов судов: порядок и требования.</li> </ol> <p><i>Практическое задание: Постановление об освобождении осужденного К. от отбывания наказания несвоевременно направлено сотрудниками аппарата мирового судьи в ФКУ ИК-13 ГУФСИН России по Оренбургской области, вследствие чего К. незаконно содержался в условиях изоляции от общества, чем ему причинен моральный вред, который он оценил в 1 000 000 рублей. Определите ответчика по гражданскому делу о возмещении морального вреда, в случае предъявления К. соответствующего искового заявления. Ответ мотивируйте.</i></p> | 4 | ОК 02, ПК 3.2. |
| <b>Тема 3 «Роль Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в</b>     | <p><b>Лекция 3. «Роль Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в обеспечении деятельности судов»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовой статус Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, нормативная основа его деятельности.</li> <li>2. Система Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 | ОК 05, ПК 3.3  |

|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------|
| обеспечении деятельности судов»                                                                                       | 3. Полномочия, структура и организация деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.<br>4. Полномочия, структура и организация деятельности управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации.<br>5. Роль Судебного департамента в обеспечении деятельности судов и принцип невмешательства в осуществление правосудия.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |               |
|                                                                                                                       | <b>Семинарское занятие 5. Правовое регулирование архивного дела в суде</b><br><i>Вопросы для подготовки:</i><br>1. Правовой статус Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, нормативная основа его деятельности.<br>2. Система Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.<br>3. Полномочия, структура и организация деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.<br>4. Полномочия, структура и организация деятельности управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации.<br>5. Роль Судебного департамента в обеспечении деятельности судов и принцип невмешательства в осуществление правосудия.<br><br><i>Практическое задание: В одном из районных судов г.Орска Оренбургской области рассматривалось гражданское дело о возмещении ущерба, причинённого действиями (бездействием) администратора суда. В суд поступило письмо из Судебного департамента при Верховном Суде, в котором содержалось мнение о решении, которое должен принять суд. Вопрос: какой принцип осуществления организационно-технического обеспечения деятельности судей нарушен?</i> | 2 | ОК 05, ПК 3.3 |
| Тема 4<br>«Информатизация судов и органов судейского сообщества. Систематизация законодательства и судебной практики» | <b>Лекция 4. «Информатизация судов и органов судейского сообщества. Систематизация законодательства и судебной практики»</b><br>1. Основы политики информатизации судов.<br>2. Компьютерная техника: средство изготовления служебных документов, обмена правовой информацией и поддержки принятия решений, контроля за работой аппарата суда.<br>3. Организация работы по ведению сайтов судов, опубликованию судебных актов, взаимодействию со СМИ.<br>4. Обеспечение доступа граждан к правосудию с использованием компьютерных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 | ОК 09, ПК 3.4 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------|
|  | <p>технологий, а также в информации о деятельности судов.</p> <p>5. Систематизация законодательства: направления, значение, способы и уполномоченные субъекты.</p> <p>6. Ведение справочной работы по учету законодательства, изучению и обобщению судебной практики.</p> <p>7. Анализ судебных решений, судебной статистики.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |               |
|  | <p><b>Практические занятия 1, 2 и 3. «Информатизация судов и органов судейского сообщества. Систематизация законодательства и судебной практики»</b></p> <p><i>Занятие 1</i></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p>Основы политики информатизации судов.</p> <p>Компьютерная техника: средство изготовления служебных документов, обмена правовой информацией и поддержки принятия решений, контроля за работой аппарата суда.</p> <p>Организация работы по ведению сайтов судов, опубликованию судебных актов, взаимодействию со СМИ.</p> <p><i>Занятие 2</i></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p>Обеспечение доступа граждан к правосудию с использованием компьютерных технологий, а также в информации о деятельности судов.</p> <p>Систематизация законодательства: направления, значение, способы и уполномоченные субъекты.</p> <p>Ведение справочной работы по учету законодательства, изучению и обобщению судебной практики.</p> <p>Анализ судебных решений, судебной статистики.</p> <p><i>Практическое задание: Проанализируйте информационное наполнение сайтов районных судов (сайта районного суда) Вашего города (населенного пункта). Соответствует ли оно предъявляемым требованиям. Проанализируйте причины отступления от норм в сфере информационного обеспечения деятельности судов (при их наличии), предложите пути решения выявленных проблем.</i></p> | 6 | ОК 09, ПК 3.4 |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|
|                                                                                                                             | <p><i>Занятие 3</i></p> <p>Деловая (ролевая) игра «Обобщение судебной практики»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |        |
| <p><b>Тема 5 «Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества»</b></p>  | <p><b>Практическое занятие 4. «Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Значение и задачи материально-технического обеспечения деятельности судов.</li> <li>2. Органы и должностные лица, осуществляющие материально-техническое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества.</li> <li>3. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде российской Федерации в материально-техническом обеспечении деятельности судов.</li> <li>4. Финансирование судов, квалификационных коллегий судей и Судебного департамента при Верховном Суде российской Федерации. Развитие материально-технического обеспечения судебной системы.</li> <li>5. Требования к помещениям архивов судов, камер хранения вещественных доказательств и иным помещениям судов, нормы пожарной, санитарно-гигиенической и других видов безопасности.</li> </ol> | 2 | ПК 3.1 |
| <p><b>Тема 6 «Кадровое обеспечение деятельности судов, профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров»</b></p> | <p><b>Практическое занятие 5.«Кадровое обеспечение деятельности судов, профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров»</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственная гражданская служба в суде: статус государственного гражданского служащего суда, порядок приема на должность работников аппарата суда, аттестация. Кадровый резерв.</li> <li>2. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих – работников аппарата суда, помощников судей: правовые основы, формы, сроки, организация.</li> <li>3. Социальные гарантии государственных гражданских служащих.</li> <li>4. Профилактика коррупции и антикоррупционные требования.</li> <li>5. Конфликт интересов: порядок урегулирования. Дисциплинарная ответственность работников аппарата суда.</li> </ol>                                                                                                                                                       | 2 | ПК 3.5 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p><i>Практическое задание: составьте номенклатуру нормативных затрат на обеспечение функций аппарата одного федерального судьи, исходя из норм положенности (материально-техническое обеспечение, почтовая связь, «Интернет», техническое обслуживание оргтехники и т.д.), утвержденных нормативными актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|  | <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br/>         При изучении дисциплины «Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов» обучающимися используются следующие <b>виды самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. проработка конспектовлекций;</li> <li>7. изучение и анализ нормативных правовых актов и литературных источников;</li> <li>8. поиск и изучение электронных источников информации;</li> <li>9. выполнение письменных заданий, указанных к темам практических и семинарских занятий;</li> <li>10. написание докладов, выбор тем которых осуществляется в ходе консультаций преподавателем.</li> </ol> <p><b>Примерный перечень тем докладов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цели, задачи, принципы и направления организационно-технического обеспечения деятельности судов.</li> <li>2. Роль справочных правовых систем в обеспечении деятельности судов.</li> <li>3. Понятие и классификация принципов организационно-технического обеспечения деятельности судов.</li> <li>4. Критерии создания условий для полного независимого осуществления судебных функций.</li> <li>5. Номенклатура дел: понятие, применение, значение для обеспечения деятельности судов.</li> <li>6. Государственная гражданская служба в суде: статус государственного гражданского служащего суда, прием, аттестация, увольнение.</li> <li>7. Основные принципы кадрового обеспечения судебной деятельности.</li> <li>8. Обеспечение безопасности судей и сотрудников аппарата суда.</li> </ol> |  |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>9. Основные требования к архивам судов, камерам хранения вещественных доказательств. Значение и последствия их несоблюдения.</p> <p>10. Значение обеспечения доступа к информации о деятельности судов для реализации принципов отправления правосудия.</p> <p>11. ГАС «Правосудие»: современное состояние и перспективы развития.</p> <p>12. Электронные документооборот в федеральных судах: правовое регулирование, порядок ведения.</p> <p>13. Организация работы по приему обращений в суде: проблемы и задачи.</p> <p>14. Общие правила ведения сайтов судов.</p> <p>15. Особенности подготовки внепроцессуальных обращений к размещению на сайте суда.</p> <p>16. Электронное делопроизводство мировых судей.</p> <p>17. Направления оптимизации судебной деятельности: информатизация, автоматизация.</p> <p>18. Личный прием граждан в судах общей юрисдикции.</p> <p>19. Правовое просвещение как направление организационной деятельности судов.</p> |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## 6. РАЗДЕЛ IV. АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. | Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                             |                                                                            |                 |                                                                       |

| <i>1</i>                                                      | <i>2</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <i>3</i> | <i>4</i>       |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|
| <b>Тема 1. «Основы архивного дела в Российской Федерации»</b> | <b>Лекция 1. Основы архивного дела в Российской Федерации</b><br>1.Понятие архивного дела и архивного дела в суде.<br>2.История развития архивного дела.<br>3.Предмет, объект и основные понятия архивного дела.<br>4.Источники формирования архивов в судах судебной системы РФ.<br>5.Основные задачи, функции и принципы ведения архивного дела в судах.<br>6.Система принципов архивного дела в суде.<br>7.Понятия, терминологический аппарат в области деятельности архивов судов.<br>8.Обеспечение сохранности архивных документов.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2        | ОК 01, ПК 3.1  |
|                                                               | <b>Семинарские занятия 1 и 2. Основы архивного дела в Российской Федерации» - 2 академических часа</b><br><i>Вопросы для подготовки:</i><br><i>Занятие 1</i><br>1.Понятие архивного дела и архивного дела в суде.<br>2.История развития архивного дела.<br>3.Предмет, объект и основные понятия архивного дела.<br>4.Источники формирования архивов в судах судебной системы РФ.<br><br><i>Занятие 2</i><br>1.Основные задачи, функции и принципы ведения архивного дела в судах.<br>2.Система принципов архивного дела в суде.<br>3.Понятия, терминологический аппарат в области деятельности архивов судов.<br>4.Обеспечение сохранности архивных документов.<br><br><i>Практическое задание:</i><br>Является ли начальник отдела кадров районного суда лицом, обладающим правом находиться в помещении архива?<br>Ответ обоснуйте. | 4        | ОК 01, ПК 3.1  |
| <b>Тема 2. «Управление архивным</b>                           | <b>Лекция 2. Управление архивным делом в суде</b><br>1.Понятие управления архивным делом в суде.<br>2.Источники формирования архивов в судах судебной системы РФ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2        | ОК 02, ПК 3.2. |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------|
| делом в суде»                                                | 3.Органы, осуществляющие управление архивным делом в суде и их полномочия.<br>4.Функции Федерального архивного агентства Российской Федерации (Росархива).<br>5.Функции председателя суда в отношении архивного дела в суде.<br>6.Порядок выдачи разрешения на передачу документов в архив суда.<br>7.Особенности ведения архивного дела на судебном участке мирового судьи.<br>8.Судебный департамент при Верховном Суде РФ и его полномочия.<br>9.Департамент по архивному делу и его полномочия.<br>10.Основные требования к работнику архива суда.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                |
|                                                              | <b>Семинарские занятия 3 и 4. Управление архивным делом в суде</b><br><i>Вопросы для подготовки:</i><br><i>Занятие 1:</i><br>1.Понятие управления архивным делом в суде.<br>2.Источники формирования архивов в судах судебной системы РФ.<br>3.Органы, осуществляющие управление архивным делом в суде и их полномочия.<br>4.Функции Федерального архивного агентства Российской Федерации (Росархива).<br>5.Функции председателя суда в отношении архивного дела в суде.<br><i>Занятие 2:</i><br>6.Порядок выдачи разрешения на передачу документов в архив суда.<br>7.Особенности ведения архивного дела на судебном участке мирового судьи.<br>8.Судебный департамент при Верховном Суде РФ и его полномочия.<br>9.Департамент по архивному делу и его полномочия.<br>10.Основные требования к работнику архива суда.<br><i>Практическое задание:</i><br>В Петровском районном суде архивариус уволился, в связи с достижением предельного возраста нахождения на государственной службе. Кто осуществляет приём на работу сотрудников аппарата суда, отвечающих за ведение архивного делопроизводства? | 4 | ОК 02, ПК 3.2. |
| <b>Тема 3 «Правовое регулирование архивного дела в суде»</b> | <b>Лекция 3. Правовое регулирование архивного дела в суде</b><br>1. Правовые основы архивного дела в Российской Федерации.<br>2. Источники правового регулирования ведения архивного дела в судах.<br>3. Законодательство об архивном деле в Российской Федерации.<br>4. Нормативные правовые акты Российской Федерации и информационно-методиче-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 | ОК 05, ПК 3.3  |

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------|
|                                                                                                                | ские документы, регулирующие отношения в сфере организации, хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов в судах.<br>5. Развитие законодательства в области архивного дела в суде.<br>6. Проблемы и коллизии в правовом регулировании архивного дела в суде.<br>7. Современные тенденции развития правовой основы архивного дела в суде.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |               |
|                                                                                                                | <b>Семинарское занятие 5. Правовое регулирование архивного дела в суде</b><br><i>Вопросы для подготовки:</i><br>6. Правовые основы архивного дела в Российской Федерации.<br>7. Источники правового регулирования ведения архивного дела в судах.<br>8. Законодательство об архивном деле в Российской Федерации.<br>9. Нормативные правовые акты Российской Федерации и информационно-методические документы, регулирующие отношения в сфере организации, хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов в судах.<br>10. Развитие законодательства в области архивного дела в суде.<br>11. Проблемы и коллизии в правовом регулировании архивного дела в суде.<br>12. Современные тенденции развития правовой основы архивного дела в суде. | 2 | ОК 05, ПК 3.3 |
| <b>Тема 4<br/>«Организация архивного делопроизводства и подготовка документов к архивному хранению в суде»</b> | Лекция 4. Организация архивного делопроизводства и подготовка документов к архивному хранению в суде – 2 академических часа.<br>1. Общий порядок комплектования архива.<br>2. Учёт единиц архивного хранения.<br>3. Понятие архивного документа и его критерии. Классификация и систематизация документов, образующихся в деятельности судов.<br>4. Порядок оформления документов для передачи в архив суда.<br>5. Место хранения и комплектование архива суда.<br>6. Постоянные и временные сроки хранения документов в архиве суда.<br>7. Оцифровка архивных материалов.<br>8. Электронные базы данных.                                                                                                                                                         | 2 | ОК 09, ПК 3.4 |
|                                                                                                                | <b>Практические занятия 1, 2 и 3. Организация архивного делопроизводства и подготовка документов к архивному хранению в суде</b><br><i>Занятие 1</i><br><i>Вопросы для подготовки:</i><br>1. Общий порядок комплектования архива.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6 | ОК 09, ПК 3.4 |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |        |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|
|                                                                  | <p>2. Учёт единиц архивного хранения.</p> <p>3. Понятие архивного документа и его критерии. Классификация и систематизация документов, образующихся в деятельности судов.</p> <p>4. Порядок оформления документов для передачи в архив суда.</p> <p><i>Занятие 2</i></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p>1. Место хранения и комплектование архива суда.</p> <p>2. Постоянные и временные сроки хранения документов в архиве суда.</p> <p>3. Оцифровка архивных материалов.</p> <p>4. Электронные базы данных.</p> <p><i>Занятие 3</i></p> <p>Деловая (ролевая) игра «Передача дел в архив суда».</p> |   |        |
| <b>Тема 5 «Порядок учёта архивных документов в суде»</b>         | <p><b>Практическое занятие 4. Порядок учёта архивных документов в суде</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p>1. Учет архивных документов как одна из функций архива. Единица учета архивных документов.</p> <p>2. Архивный шифр и его характеристики.</p> <p>3. Понятие контейнера электронного документа. Состав архивного шифра электронного документа.</p> <p>4. Учетные документы архива и требования к ним.</p> <p>5. Правила ведения учетной работы. Учетные базы данных.</p>                                                                                                                 | 2 | ПК 3.1 |
| <b>Тема 6 «Виды внутренних учётных документов в архиве суда»</b> | <p><b>Практическое занятие 5. Виды внутренних учётных документов в архиве суда</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <p>1. Основные и вспомогательные учетные документы.</p> <p>2. Дело, список, лист и историческая справка фонда.</p> <p>3. Особенности учета документов в архиве суда. Паспорт архива суда. Опись дел. Книга учета поступления и выбытия документов. Реестр описей, каталог и указатели.</p> <p>4. Научно-справочный аппарат.</p> <p>5. Роль информационно-поисковых систем в обеспечении архивного делопроизводства в суде.</p>                                                    | 2 | ПК 3.5 |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| <p><b>Тема 7</b><br/><b>«Экспертиза</b><br/><b>ценности</b><br/><b>документов»</b></p> | <p><b>Практическое занятие 6. Экспертиза ценности документов</b></p> <p><i>Вопросы для подготовки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экспертиза ценности документов.</li> <li>2. Организация работы по уничтожению документов.</li> <li>3. Передача документов на хранение в Государственный архив.</li> </ol> <p><i>Практическое задание:</i></p> <p>3 февраля 2023 года председатель Н-ского районного суда города Москвы Петров П.П. утвердил акт о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, № 1/2023. Данный акт был утвержден на основании положений Приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21.12.2022 № 242 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения и Порядка хранения некоторых видов документов, предусмотренных Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения». 45 единиц Архивного фонда № Ф.11 были отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы.</p> <p>В перечень документов на уничтожение вошли материалы об изменении, расторжении или признании недействительными брачных договоров (в количестве 25 штук) за 2019 год по описи № 112 (номер по описи 31) и материалы об обращении взыскания на имущество супругов (в количестве 20 штук) за 2019 год по описи № 114 (номер по описи 42). Описи материалов постоянного хранения за 2019 год были утверждены ЭПК Н-ского районного суда города Москвы протоколом № 12 от 30 января 2023 года. Экспертная комиссия Н-ского районного суда города Москвы согласовала уничтожение протоколом № 04 от 30 января 2023 г. Изменения в учетные документы были внесены работником, ответственным за работу архива 03 февраля 2023 года. Документы были сданы в архив секретарем Ивановой А.И. 27 января 2023 года. Вес документов составил 2 кг.</p> <p>В январе 2023 года ответственным за работу архива была назначена Сидорова С.С. Распоряжением председателя суда полномочия по контролю за утилизацией были возложены на начальника отдела делопроизводства Захарова А.А. Используя Приложение № 14 к инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учета и</p> | <p>2</p> | <p>ПК 3.3</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|
|                                                                                                | использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 19.03.2019 № 56, составьте акт о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению согласно условиям фабулы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |         |
| <b>Тема 8<br/>«Обеспечение<br/>сохранности доку-<br/>ментов<br/>архивного фонда<br/>судов»</b> | <b>Практическое занятие 7. Обеспечение сохранности документов архивного фонда судов</b><br><i>Вопросы для подготовки:</i><br>1. Требования, предъявляемые к зданиям и помещениям архивов.<br>2. Условия хранения архивных документов.<br>3. Проверка наличия и состояния документов (электронных документов) в архиве.<br>4. Создание страхового фонда архивных документов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | ПК 3.2  |
| <b>Тема 9<br/>«Использование<br/>архивных<br/>документов»</b>                                  | <b>Практическое занятие 8. Использование архивных документов</b><br><i>Вопросы для подготовки:</i><br>1. Формы использования архивных документов.<br>2. Порядок исполнения запросов пользователей.<br>3. Обеспечение доступа к архивным документам суда. Правила выдачи документов, находящихся на архивном хранении.<br><br><i>Практическое задание:</i><br>Гражданин Исаев обратился в районный суд с просьбой установить, находятся ли материалы уголовного дела в отношении Петряева на хранении в данном суде и, если находится, хотел бы с ними ознакомиться. В качестве сотрудника аппарата суда установите, какие требования действующего законодательства должен выполнить гражданин Исаев, чтобы ему были предоставлены материалы дела для ознакомления. | 2 | ПК 3.4  |
| <b>Тема 10<br/>«Архивные описи<br/>и иные учетные<br/>документы<br/>архива суда»</b>           | <b>Практическое занятие 9. Архивные описи и иные учетные документы архива суда – 2 академических часа</b><br><i>Вопросы для подготовки:</i><br>1. Описание документов и дел в архиве суда.<br>2. Учет документов, хранящихся в архиве суда.<br>3. Влияние классификации документов и дел в пределах архивного фонда на составление архивной описи.<br>4. Составление справочного материала к описи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 | ПК 3.5. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>При изучении дисциплины «Архивное дело в суде» обучающимися используются следующие <b>виды самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. проработка конспектовлекций;</li> <li>12. изучение и анализ нормативных правовых актов и литературных источников;</li> <li>13. поиск и изучение электронных источников информации;</li> <li>14. выполнение письменных заданий, указанных к темам практических и семинарских занятий;</li> <li>15. написание докладов, выбор тем которых осуществляется в ходе консультаций преподавателем.</li> </ol> <p><b>Примерный перечень тем докладов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>20. Основные задачи и принципы ведения архивного дела в судах.</li> <li>21. Органы, осуществляющие управление архивным делом в Российской Федерации.</li> <li>22. Управленческие функции руководства суда в отношении архивного дела в суде.</li> <li>23. Правовые источники (законодательство) архивного дела в Российской Федерации.</li> <li>24. Нормативные правовые акты, регулирующие архивное дело в судах общей юрисдикции.</li> <li>25. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по организации работы архивов судов.</li> <li>26. Роль органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по обеспечению деятельности мировых судей по ведению архивов.</li> <li>27. Учёт архивных документов в суде. Принципы, основные элементы.</li> <li>28. Архивный шифр. Его содержание и значение.</li> <li>29. Учётные документы архива суда. Основные и вспомогательные учётные документы архива суда.</li> <li>30. Дело архивного фонда суда. Понятие, значение, составные элементы.</li> <li>31. Что понимается под организацией ведения архивного делопроизводства. Субъекты организации архивного делопроизводства.</li> <li>32. Нормативные правовые акты, регулирующие организацию и порядок ведения архивного делопроизводства в судах общей юрисдикции.</li> </ol> |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>33. Полномочия руководства суда по организации архивного делопроизводства в суде.</p> <p>34. Должностной регламент работника аппарата арбитражного суда, обеспечивающего деятельность архива. Основные элементы содержания и их характеристика.</p> <p>35. Квалификационные требования к специалисту, обеспечивающего деятельность архива суда.</p> <p>36. Должностные обязанности работника аппарата суда общей юрисдикции, обеспечивающего деятельность архива.</p> <p>37. Предназначение программного изделия «Архивное дело» ГАС «Правосудие».</p> <p>38. Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле на федеральном, региональном и муниципальном уровне.</p> <p>39. Контроль за ведением делопроизводства в архиве арбитражного суда. Виды проверок в архиве суда и их характеристика.</p> <p>40. Классификация документов, образующихся в деятельности суда. Признаки классификации документов в судах.</p> |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## 7. РАЗДЕЛ V. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

| Наименование разделов   | Содержание работ | Объём, акад.ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-------------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                       | 2                | 3              | 4                                                                     |
| <b>Учебная практика</b> |                  | <b>36</b>      |                                                                       |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                                                                                         |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Виды работ                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление со структурой суда, функциями судебных коллегий, судебных составов, основных подразделений аппарата суда и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности</li> <li>- Ознакомление с должностными регламентами специалиста суда, секретаря суда, секретаря судебного заседания.</li> <li>- Ознакомление с рабочими местами работников аппарата суда, правилами техники безопасности.</li> <li>- Ознакомление с деятельностью по обеспечению судов кадрами государственных гражданских служащих.</li> <li>- Изучить порядок приема посетителей.</li> <li>- Изучить правила осуществления первичного учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;</li> <li>- Изучить правила осуществления справочной работы по учету судебной практики в суде.</li> <li>- Изучить порядок информационного обеспечения деятельности суда, используемых в суде правовых баз и программ ГАС «Правосудие».</li> <li>- Ознакомление с архивными статистическими делопроизводствами.</li> <li>- Изучить порядок размещения на Интернет-сайте и информационных стендах суда информации и месте и времени судебного заседания)</li> <li>- Ознакомление с порядком работы сайтов судов.</li> </ul> | 36                   | ОК-01<br>ОК-02<br>ОК-05<br>ОК-09<br>ПК-3.1.<br>ПК-3.2.<br>ПК-3.3.<br>ПК-3.4.<br>ПК-3.5. |
| Промежуточная аттестация  | Зачет с оценкой в форме защиты отчета по практике в форме собеседования, определяющего уровень освоенных общих и профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                                                                                         |
| Всего по учебной практике |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 36 часов – 1 неделя. |                                                                                         |

## 8. РАЗДЕЛ VI. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

| Наименование разделов            | Содержание работ | Объём,<br>акад. ч. | Коды компетенций,<br>формированию ко-<br>торых<br>способствует эле-<br>мент программы |
|----------------------------------|------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                | 2                | 3                  | 4                                                                                     |
| <b>Производственная практика</b> |                  | <b>36</b>          |                                                                                       |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                                                                                    |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Виды работ                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление со структурой суда, функциями судебных коллегий, судебных составов, основных подразделений аппарата суда и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности</li> <li>- Ознакомление с должностными регламентами специалиста суда, секретаря суда, секретаря судебного заседания.</li> <li>- Ознакомление с рабочими местами работников аппарата суда, правилами техники безопасности.</li> <li>- Ознакомление с деятельностью по обеспечению судов кадрами государственных гражданских служащих.</li> <li>- Изучить порядок приема посетителей.</li> <li>- Изучить правила осуществления первичного учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;</li> <li>- Изучить правила осуществления справочной работы по учету судебной практики в суде.</li> <li>- Изучить порядок информационного обеспечения деятельности суда, используемых в суде правовых баз и программ ГАС «Правосудие».</li> <li>- Ознакомление с архивными статистическим делом производством.</li> <li>- Изучить порядок размещения на Интернет-сайте и информационных стендах суда информации и месте и времени судебного заседания)</li> <li>- Ознакомление с порядком работы сайтов судов.</li> </ul> | 36                  | ОК-01<br>ОК 02<br>ОК-05<br>ОК-09<br>ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3<br>ПК 3.4<br>ПК 3.5 |
| Промежуточная аттестация           | Зачет с оценкой в форме защиты отчета по практике в форме собеседования, определяющего уровень освоенных общих и профессиональных компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                                                                                    |
| Всего по производственной практике |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 72 часа – 2 недели. |                                                                                    |

## **9. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ (ПО МОДУЛЮ)**

1. Понятие судебного делопроизводства
2. Признаки судебного делопроизводства
3. Задачи, функции и значение судебного делопроизводства
4. Состав служебных действий работников аппарата суда в ходе непосредственного обеспечения правосудия при рассмотрении судебных дел, материалов, производства
5. Направления судебного делопроизводства
6. Конституционные основы организации ведения судебного делопроизводства
7. Система источников судебного делопроизводства
8. Основные нормативные правовые акты в сфере организации ведения судебного делопроизводства
9. Перечень документов органов судейского сообщества, непосредственно определяющих содержание подзаконного нормативного регулирования в сфере судебного делопроизводства
10. Содержание действий работников аппарата суда при работе с входящими документами. Порядок приема и первичной обработки входящей корреспонденции в судах. Формы учета входящей корреспонденции
11. Основные правила работы с входящей корреспонденцией в судах
12. Основные документопотоки в составе судебного документооборота
13. Индексы входящей и исходящей корреспонденции в судах.
14. Отправка по назначению судебных дел и документов. Порядок обработки исходящей корреспонденции.
15. Правила проставления исходящего номера и даты на материалах, подлежащих отправке.
16. Формы регистрации исходящей корреспонденции
17. Внутренние документы суда, адресованные председателю суда
18. Цель и задачи подготовки судебных дел (материалов), производств к рассмотрению
19. Особенности ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки судебных дел (материалов), производств к рассмотрению
20. Ведение учетно-регистрационной работы на стадии подготовки судебных дел (материалов), производств к рассмотрению. Правила заполнения учетно-статистической карточки.
21. Правила извещения лиц о судебном заседании. Оформление повесток для сторон, вызванных в судебное заседание.
22. Оформление сопроводительного письма. Оформление списка назначенных дел.
23. Порядок изготовления и вручения копий судебных решений.
24. Порядок составления судьей плана судебного разбирательства.

25. Руководящие полномочия судьи в ходе судебного разбирательства.
26. Порядок ведения протокола судебного заседания.
27. Порядок вынесения решения по гражданским делам, приговора, определения суда по уголовным делам.
28. Понятие и основные задачи и цели стадии назначения дела к слушанию.
29. Порядок подготовки к судебному заседанию: сущность и значение
30. Приостановление производства по уголовному делу и его процессуальное значение.
31. Прекращение уголовного дела или уголовного преследования.
32. Понятие, задачи и общие условия судебного разбирательства.
33. Участники судебного разбирательства.
34. Принципы судебного разбирательства.
35. Пределы судебного разбирательства.
36. Протокол судебного заседания: общая характеристика.
37. Прекращение уголовного дела в судебном заседании.
38. Решение вопроса о мере пресечения в судебном заседании.
39. Порядок внесения определений и постановлений суда.
40. Регламент судебного заседания и меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.
41. Подготовительная часть судебного заседания.
42. Судебное следствие.
43. Прения сторон и последнее слово подсудимого.
44. Сущность и значение приговора.
45. Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора.
46. Виды приговоров.
47. Требования, предъявляемые к приговору.
48. Порядок постановления и провозглашения приговора.
49. Судья в гражданском процессе. Общие положения.
50. Оспаривание нормативных правовых актов.
51. Дела о защите избирательных прав граждан Российской Федерации
52. Особенности применения законодательства о защите прав потребителей.
53. Дела, связанные с оказанием потребителям возмездных услуг.
54. Понятие и принципы административно-юрисдикционного процесса.
55. Виды административно-юрисдикционного процесса.
56. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
57. Понятие организационно-технического обеспечения деятельности судов.
58. Общая характеристика мероприятий кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленных

- на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия.
59. Организационно-правовое обеспечение деятельности
  60. Принципы деятельности по организационно-техническому обеспечению деятельности судов.
  61. Материально-техническое обеспечение деятельности судов.
  62. Обеспечение социальных прав и гарантий судей федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей.
  63. Система субъектов организационно-технического обеспечения деятельности судов.
  64. Органы и должностные лица, осуществляющие организационно-техническое обеспечение деятельности судов.
  65. Взаимодействие субъектов организационно-технического обеспечения деятельности судов.
  66. Полномочия Президента Российской Федерации и высших органов государственной власти в сфере организационного обеспечения деятельности судов.
  67. Субъекты административно-правового обеспечения деятельности судов, их правовой статус и полномочия.
  68. Законодательная власть в организационном обеспечении деятельности судов.
  69. Организация работы федеральных судов.
  70. Правительство Российской Федерации в системе организационно-технического обеспечения деятельности судов.
  71. Организация работы мировых судей.
  72. Федеральная целевая программа «Развитие судебной системы России на 2013-2020 годы»: цели и задачи.
  73. Номенклатура дел: значение в обеспечении деятельности судов.
  74. Осуществление мероприятий по созданию условий, необходимых для организации судебной власти, её кадровому, финансовому и ресурсному обеспечению.
  75. Оформление служебных документов судов: порядок и требования.
  76. Установление размеров и видов материального и социального обеспечения судей, соответствующих их высокому статусу
  77. Правовой статус Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, нормативная основа его деятельности.
  78. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по организационно-техническому обеспечению деятельности судов.
  79. Система Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
  80. Задачи по формированию единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей.
  81. Полномочия, структура и организация деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
  82. Разработка и утверждение Судебным департаментом при ВС РФ

регламентов и инструкций в целях регулирования деятельности судов.

83. Полномочия, структура и организация деятельности управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации.

84. Финансовые полномочия Судебного департамента при ВС РФ по обеспечению федеральных судов, мировых судей, органов судейского сообщества и системы Судебного департамента при ВС РФ.

85. Роль Судебного департамента в обеспечении деятельности судов и принцип невмешательства в осуществление правосудия.

86. Контрольно-ревизионная работа Судебного департамента при ВС РФ в отношении финансово-хозяйственной деятельности судов.

87. Основы политики информатизации судов.

88. Поддержка и развитие Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (ГАС «Правосудие»), полномочия ФГБУ «Информационно-аналитический центр поддержки ГАС «Правосудие».

89. Подсистемы ГАС «Правосудие»: виды, функции, задачи.

90. Компьютерная техника: средство изготовления служебных документов, обмена правовой информацией и поддержки принятия решений, контроля за работой аппарата суда.

91. Возможности применения информационных и коммуникационных технологий в судебной деятельности.

92. Организация работы по ведению сайтов судов, опубликованию судебных актов, взаимодействию со СМИ.

93. Обеспечение информационной поддержки принятия решений судьями, работниками аппарата суда.

94. Обеспечение доступа граждан к правосудию с использованием компьютерных технологий, а также в информации о деятельности судов.

95. Автоматизация судебного делопроизводства, в том числе регистрации дел, материалов, подготовки процессуальных документов, осуществления процессуальной переписки, планирования судебных заседаний.

96. Систематизация законодательства: направления, значение, способы и уполномоченные субъекты.

97. Обеспечение открытости правосудия: дистанционное участие сторон в судебном процессе, информационное обслуживание граждан и информирование общественности о деятельности судебной системы.

98. Ведение справочной работы по учету законодательства, изучению и обобщению судебной практики.

99. Система документооборота в суде общей юрисдикции.

100. Анализ судебных решений, судебной статистики.

101. Требования, предъявляемые к документам, подготовка судебных актов к размещению на официальном сайте суда в сети «Интернет».

102. Прием и разрешение обращений граждан в судах.

103. Значение и задачи материально-технического обеспечения деятельности судов.

104. Определение потребности суда в материально-технических средствах и составление отчетов-заявок.
105. Органы и должностные лица, осуществляющие материально-техническое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества.
106. Оснащение зданий судов техническими средствами и системами обеспечения безопасности.
107. Виды материально-технических ресурсов, предназначенных для обеспечения профессиональной деятельности судей.
108. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде российской Федерации в материально-техническом обеспечении деятельности судов.
109. Виды нормативных затрат на обеспечение функций верховных судов республик, краевых и областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов.
110. Финансирование судов, квалификационных коллегий судей и Судебного департамента при Верховном Суде российской Федерации. Развитие материально-технического обеспечения судебной системы.
111. Требования к помещениям архивов судов, камер хранения вещественных доказательств и иным помещениям судов, нормы пожарной, санитарно-гигиенической и других видов безопасности.
112. Должностной состав судов. Распределение обязанностей между судьями и аппаратом судов.
113. Государственная гражданская служба в суде: статус государственного гражданского служащего суда, порядок приема на должность работников аппарата суда, аттестация. Кадровый резерв.
114. Должностные регламенты специалиста суда, секретаря суда, секретаря судебного заседания, помощника судьи.
115. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих – работников аппарата суда, помощников судей: правовые основы, формы, сроки, организация.
116. Профилактика коррупции и антикоррупционные требования.
117. Понятие архива организации.
118. Виды архивов.
119. Права архива.
120. Ответственность за нарушение законодательства об архивном деле.
121. Экспертиза ценности документов.
122. Порядок проведения экспертизы ценности документов.
123. Комплектование архива суда. Источники комплектования
124. Состав документов, подлежащих передаче в архив
125. Номенклатура дел.
126. Порядок формирования дел в организации.
127. Требования к оформлению дел, принимаемых в архив.
128. Составление и оформление описей дел
129. Подготовка дел к сдаче в архив
130. Составление номенклатуры дел

131. Документальный и архивный фонд организации.
132. Определение фондовой принадлежности архивных документов и образование архивного фонда.
133. Хронологические границы архивного фонда
134. Доступ к архивным документам
135. Ограничение на доступ к архивным документам
136. Использование архивных документов

## **10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

10.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрена следующие специальные помещения:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

- проектор (2шт.);
- проекционный экран (2шт.);
- ноутбук (2шт.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации - 25 компьютеров в учебной аудитории № 610.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, оснащенное специализированной мебелью и техническими средствами обучения в учебной аудитории №610.

Учебный зал судебных заседаний – аудитория №812.

Библиотечный фонд Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

### **10.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **10.2.1 Основная литература**

1. Латышева Н.А. Судебное делопроизводство: Курс лекций и Практикум /Н.А.Латышева. – Москва: РГУП, 2021. – 268 с. - ISBN 978-5-93916-891-5 - Текст: электронный– Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1190638>. – Режим доступа: по подписке.

2. Латышева Н.А. Судебное делопроизводство: Учебное пособие. М.: Русайнс, 2021. – 150 с. ISBN:978-5-4365-5144- Текст: электронный– ISBN: 978-5-00209-075-4. Текст: электронный. – URL: <https://op.raj.ru/spo/1195->

lukonina-arkh-del0 (дата обращения: 06.02.2026).

3. Бурдина Е.В., Мамыкин А.С., Пронякин А.Д. Обеспечение рассмотрение судом гражданских, уголовных, административных дел, дел по разрешению экономических споров. Учебное пособие. – М.: РГУП, 2019, -304 с. ISBN 978-5-93916-720-8.

4. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для СПО / Ю. И. Мигачев, Л.Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юрайт, 2023. - 456с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534- 09806-8.

5. Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебное пособие / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-061-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1866874> (дата обращения: 06.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

6. Особенности организационно-технического обеспечения судебной деятельности: учебное пособие / авт.-сост. Е. В. Герасенко. - Москва: РГУП, 2020 - 284 с. - ISBN 978-5-93916-816-8. -Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689603>(дата обращения: 06.02.2026).

7. Жудро, К. С. Организация судебной деятельности : учебное пособие / К. С. Жудро. - Москва : РГУП, 2022. - 199 с. - ISBN 978-5-00209-008-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2069310> (дата обращения: 06.02.2026)

8. Мамыкин А. С., Латышева Н.А. Архивное дело в суде: учебное пособие – 2-е изд., доп. и испр. – Москва: РГУП, 2020. – 219 с. – ISBN 978-5-93916-833-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1190638>. – Режим доступа: по подписке.(дата обращения: 06.02.2026).

9. Луконина Ю.А. Архивное дело в суде: Практикум / Луконина Ю.А. – М.: РГУП, 2023, – 63 с. – ISBN: 978-5-00209-075-4.Текст: электронный. – URL: <https://op.raj.ru/spo/1195-lukonina-arkh-del0> (дата обращения: 06.02.2026).

### **10.2.2. Дополнительная литература**

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и <https://urait.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenieupravleniya-personalom-471250> 23 доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 15076-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513389> (дата обращения: 06.02.2026).

2. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Н. Кузнецов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 545 с. – (Профессиональное образование). – ISBN

978-5-534-16004-8. Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/537146> (дата обращения: 06.02.2026).

3. Мамыкин, А.С., Латышева Н.А. Архивное дело в суде: Учебное пособие. 2-ое изд. доп. и испр. / Н.А. Латышева. Москва: РГУП. – 220 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16252-3. Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/539267> (дата обращения: 06.02.2026).

4. Чвилов, В. В. Судебное делопроизводство: учебное пособие для бакалавров / В.В. Чвилов. - Москва : РГУП, 2016. - 334 с. – ISBN 978-5-93916-891-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1869183>. – Режим доступа: по подписке.

5. Документоведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 15820-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509824> (дата обращения: 06.02.2026).

6. Давыдов Владимир Александрович. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев ; под общей редакцией В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — - (Профессиональная практика). - Internetaccess. - 2-е издание. - 4. - ISBN 978-5-534-03312-0.

7. Организация судебной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров /; ред. В.В. Ершов ; Рос. гос. ун-т правосудия. - М.: РГУП, 2016. - 389 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-93916-533-4.

8. Латышева, Н.А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Латышева. - Москва: РГУП, 2021. – 268 с. – ISBN 978-5-93916-891-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1869183>. – Режим доступа: по подписке.

9. Раскин Д.И. Методика и практика архивоведения: учебник для среднего профессионального образования / Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 416 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16252-3. Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/539267> (дата обращения: 06.02.2026).

### **10.2.3. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г.

2. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ

3. Федеральный закон «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» от 21.11.2011 N 324-ФЗ
4. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ
5. Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ
6. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ
7. Федеральный конституционный закон «О военных судах Российской Федерации» от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ
8. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»
9. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. №3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»
10. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 г. №2202-1
11. Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г. №3132-1
12. Закон РФ «О международном коммерческом арбитраже» от 7 июля 1993 г. №5338-1
13. Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. №40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности»
14. Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г. №144-ФЗ
15. Федеральный закон «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» от 21 июля 1997 г. №118-ФЗ
16. Федеральный закон «О судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г. №7-ФЗ
17. Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г. №188-ФЗ
18. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18 декабря 2001 г. №174-ФЗ
19. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ
20. Федеральный Закон «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2002 г. №30-ФЗ
21. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ
22. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. №95-ФЗ
23. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ
24. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
25. Федеральный закон от 30 апреля 2010 года № 68-ФЗ «О

компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок»

26. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»

27. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»

28. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ

29. Федеральный закон от 29.12.2015 г. №382-ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации»

30. Закон РФ «Об организации страхового дела в Российской Федерации» от 27.11.1992 № 4015-1

31. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 176-ФЗ «О почтовой связи»

32. Федеральный закон от 30 мая 2001 г. № 70-ФЗ «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации»

33. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

34. Федеральный закон от 20 августа 2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»

35. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

36. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

37. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

38. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

39. Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»

40. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»

41. Федеральный закон от 30 апреля 2010 г. № 68-ФЗ «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок»

42. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

43. Федеральный закон от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».

44. Приказ Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации»

45. Приказ Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»

46. Приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г.

№ 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

47. Приказ Федерального архивного агентства от 25 декабря 2020 г. № 199 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления»

48. Приказ Федерального архивного агентства от 16 декабря 2021 г. № 161 «Об утверждении индикативных показателей, применяемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле»

49. Приказ Федерального архивного агентства от 10 февраля 2023 г. № 17 «Об утверждении ведомственной программы цифровой трансформации Федерального архивного агентства на 2023 – 2025 годы»

50. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в районном суде»

51. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 декабря 2004 г. № 161 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов»

52. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 257 «Об утверждении Регламента организации извещения участников судопроизводства посредством СМС-сообщений»

53. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 октября 2014 г. № 221 «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах»

54. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 2 ноября 2015 № 335 «Об утверждении Регламента размещения информации о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и органов судейского сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Регламента размещения информации о деятельности Судебного департамента при Верховном Суде РФ, управлений Судебного департамента в субъектах РФ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»

55. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28 декабря 2015 № 401 «Об утверждении Регламента организации применения видеоконференцсвязи в федеральных судах общей юрисдикции»

56. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской

Федерации от 10 октября 2016 г. № 203 «Об утверждении Положения об аппарате арбитражного суда»

57. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. № 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа»

58. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 252 «Об утверждении Порядка подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа»

59. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 11 сентября 2017 г. № 168 «Об утверждении Порядка подачи мировым судьям документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа»

60. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 2 февраля 2017 г. № 17 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной подписи в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах»

61. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 11 апреля 2017 г. № 65 «Об утверждении Табеля форм отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости и форм отчетов о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости»

62. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 17 октября 2017 г. № 182 «Об утверждении Порядка организации и проведения в судах трансляции судебных заседаний по радио, телевидению и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

63. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 19 марта 2019 г. № 56 «Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учёта и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции»

64. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 23 августа 2019 г. № 185 «Об утверждении Временного регламента организации ведения аудиопотоколирования хода судебного заседания»

65. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 30 августа 2019 г. № 203 «Об утверждении Регламента размещения на интернет-портале Государственной автоматизированной системы «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»

66. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 30 августа 2019 г. № 204 «Об утверждении Регламента размещения на интернет-портале Государственной автоматизированной системы «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»

Федерации от 1 октября 2019 г. № 224 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в кассационных судах общей юрисдикции»

67. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 1 октября 2019 г. № 225 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции»

68. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 26 ноября 2019 г. № 263 «Об утверждении Примерного положения о приёмной федерального суда общей юрисдикции и Типового регламента организации деятельности приёмной федерального суда общей юрисдикции, утвержденные приказом Судебного департамента

69. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 23 декабря 2021 г. № 245 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных арбитражных судов, с указанием сроков хранения»

70. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 124 «Об утверждении Инструкции по ведению судебной статистики»

71. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21 декабря 2022 г. № 242 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе 32 деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения и Порядка хранения некоторых видов документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения».

72. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 мая 2023 г. № 91 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции»

73. Постановление Президиума Верховного Суда РФ от 27 сентября 2017 г. «Об утверждении Положения о порядке размещения текстов судебных актов на официальных сайтах Верховного Суда РФ, судов общей юрисдикции и арбитражных судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

74. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 декабря 2017 г. № 57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов

75. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 2019 г. № 41 «Об утверждении Регламента проведения судебного примирения» 4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 11 июня 2020 г. № 5 «О применении судами норм Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, регулирующих судопроизводство в суде апелляционной инстанции»

76. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 30 июня 2020 г. № 12 «О применении Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел в арбитражном суде апелляционной инстанции»

77. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 30 июня 2020 г. № 13 «О применении Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел в арбитражном суде кассационной инстанции»

78. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 9 июля 2020 г. № 17 «О применении судами норм Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, регулирующих судопроизводство в суде кассационной инстанции»

79. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 22 июня 2021 г. № 18 «О некоторых вопросах досудебного урегулирования споров, рассматриваемых в порядке гражданского и арбитражного судопроизводства»

80. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 22 июня 2021 г. № 17 «О применении норм гражданского процессуального законодательства, регулирующих производство в суде кассационной инстанции»

81. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 22 июня 2021 г. № 16 «О применении норм гражданского процессуального законодательства, регулирующих производство в суде апелляционной инстанции»

82. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 15 декабря 2022 г. № 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»

83. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 22 декабря 2022 г. № 40 «О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при рассмотрении дел об административных правонарушениях, связанных с несоблюдением административных ограничений, устанавливаемых при административном надзоре»

84. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 18 мая 2023 г. № 12 «О внесении изменений в постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 3 апреля 2008 г. № 3 «О практике рассмотрения судами уголовных дел об уклонении от призыва на военную службу и от прохождения военной или альтернативной гражданской службы».

85. Закон Оренбургской области от 02.09.1999 г. № 345/74-ОЗ «О мировых судьях в Оренбургской области» с посл. изм. и доп // СПС «КонсультантПлюс».

86. Закон Оренбургской области от 30.12. 2005 г. №2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области» с посл. изм. и доп // СПС «КонсультантПлюс».

87. Закон Оренбургской области от 28.04.2010 г. № 3535/808-IV-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности мировых судей Оренбургской области» с посл. изм. и доп // СПС «КонсультантПлюс».

88. Инструкция по судебному делопроизводству на судебном участке мирового судьи Оренбургской области, утв. приказом комитета по обеспечению деятельности мировых судей Оренбургской области от 17.09.2013 №78-ОД с посл. изм. и доп // СПС «КонсультантПлюс».

#### 10.2.4. Интернет-ресурсы

| № п./п. | Наименование                                | Адрес в сети Интернет                                                                                                                                                  |
|---------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | ZNANIUM.COM                                 | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная кол- лекция<br>Коллекция издательства Статут                                                              |
| 2       | ЭБС ЮРАЙТ                                   | <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>                                                                                                         |
| 3       | ЭБС «BOOK.ru»                               | <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a><br>Коллекция издательства Про- спект Юридическая литература; коллекциииздательстваКнорус<br>Право, Экономика и Менеджмент |
| 4       | EastViewInformationServices                 | <a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a><br>Универсальная база данных пери- одики (электронные журналы)                                              |
| 5       | НЦР РУКОНТ                                  | <a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a><br>Раздел Ваша коллекция – РГУП- периодика (электронные жур- налы)                                                   |
| 6       | Информационно-образова- тельный портал РГУП | <a href="http://www.op.raju.ru">www.op.raju.ru</a> электронные верси- иучебных, научных и научно- практических изданийРГУП                                             |
| 7       | Система электронного обуче- ния «Фемида»    | <a href="http://www.femida.raju.ru">www.femida.raju.ru</a><br>Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направле- нию подготовки                             |
| 8       | Правовые системы                            | Гарант, Консультант                                                                                                                                                    |
| 9       | Официальный сайт института                  | <a href="http://www.oimsal.ru/">www.oimsal.ru/</a>                                                                                                                     |
| 10      | Портал «ГАС Правосудие»                     | <a href="http://www.sudrf.ru">www.sudrf.ru</a>                                                                                                                         |

### 11.Ресурсное обеспечение образовательной программы

#### 11.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализа- ции программы

ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисципли- нарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к

базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд Университета укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

Допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки на основании заключенных договоров включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

#### 11.1.1. Информационные справочные системы:

|    |           |           |                                                                       |                                                                                                       |
|----|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Континент | сторонняя | <a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a> | ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:<br>- № 22021712 от<br>09.03.2022 г. с 20.03 |
|----|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                             |           |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                             |           |                                                                 | <p>2022г. по 19.03.2023 г.;</p> <p>- № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.;</p> <p>- № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.;</p> <p>- № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.;</p> <p>- № 26021711 от 20.03.2026 г. с 20.03.2026 г. по 19.03.2027 г.</p>                                                                                                                                      |
| 2. | Westlaw Academics           | сторонняя | <a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>     | <p>Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:</p> <p>- № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;</p> <p>- № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;</p> <p>- № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.;</p> <p>- № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025;</p> <p>- № ЭР-7/2026 от 24.11.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.</p> |
| 3. | Jus Mundi Academic Research | сторонняя | <a href="https://jusmundi.com">https://jusmundi.com</a>         | <p>ООО «ИВИС», договоры:</p> <p>- № ЭР-4/2025 от 21.04.2025, период доступа с 23.04.2025 г. по 22.04.2026 г.;</p> <p>- № ЭР-1/2026 от 09.04.2026 г. с 23.04.2026 г. по 22.04.2027 г.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4. | КонсультантПлюс             | сторонняя | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> | Открытая лицензия для образовательных организаций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5. | Гарант                      | сторонняя | <a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>       | Открытая лицензия для образовательных организаций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |                             |           |                                                                                                                    |                                                                                                   |
|----|-----------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Системы Casebook и Caselook | сторонняя | <a href="https://casebook.ru/">https://casebook.ru/</a><br><a href="https://caselook.ru/">https://caselook.ru/</a> | АО «ПравоТех», лицензионное соглашение №1А/2025 от 29.08.2025 г. с 01.09.2025 г. по 31.08.2026 г. |
|----|-----------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 11.1.2. Электронно-библиотечные системы:

|    |             |           |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------|-----------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | ZNANIUM.COM | сторонняя | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> | ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры:<br>- № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;<br>- № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;<br>- № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;<br>- № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.;<br>№ ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.;<br>- 32515306855 от 17.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г. |
| 2. | Book.ru     | сторонняя | <a href="http://book.ru">http://book.ru</a>         | ООО «КноРус медиа», договоры:<br>- № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;<br>- № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;<br>- № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.;<br>- № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.;<br>- № 32515306784 от 21.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.                                                                                          |

|    |                                                                              |           |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | ВЧЗ РГБ<br>(Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки) | сторонняя | <a href="https://search.rsl.ru/">https://search.rsl.ru/</a>           | ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:<br>- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.;<br>- № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.;<br>- № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.;<br>- № 073/04/0021 от 27.02.2026 г. с 02.03.2026 г. по 01.03.2027 г.                                            |
| 4. | Образовательная платформа Юрайт                                              | сторонняя | <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> | ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры:<br>- № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.;<br>- № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.;<br>- № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.;<br>- № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.;<br>- № 7823 от 26.03.2026 г. с 03.04.2026 г. по 02.04.2027 г. |
| 5. | Юстицинформ                                                                  | сторонняя | <a href="https://elknigi.ru/">https://elknigi.ru/</a>                 | ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры:<br>- № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.;<br>- № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.;<br>- № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.;<br>- № ЭР-2/2026 от 10.04.2026 г. с                                                                                                |

|    |            |           |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------|-----------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |            |           |                                                               | 15.04.2026 г. по<br>14.04.2027 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. | Перспектив | сторонняя | <a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a> | ООО «Перспектив», договоры:<br>- № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.;<br>- № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;<br>- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.;<br>- № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.;<br>- № ЭР-5/2025 от 24.06.2025 с 04.07.2025 г. по 03.07.2026 г. |

## 11.2 Материально – техническое обеспечение реализации программы

Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Место осуществления образовательной деятельности по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- 460000, г. Оренбург, ул. Комсомольская, д. 50.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В Оренбургском институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) созданы необходимые материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся и поступающих с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные комнаты, медицинский кабинет и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

Аудитории и помещения Университета, предназначенными для пребывания лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов, имеют расширенные дверные проемы без порогов и других преград, позволяющие обеспечить возможность беспрепятственного доступа в помещения.

Для маломобильных групп населения имеются адаптированные туалетные помещения, оборудованные в соответствии с нормативными требованиями.

Возле пандусов у входов в учебные корпуса имеются кнопки-вызова сотрудников (дежурных) института для оказания помощи данной категории лиц.

## 12. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Критерии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Баллы                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• систематизированные, глубокие и полные знания по вопросам программы;</li> <li>• точное использование научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;</li> <li>• безупречное владение инструментарием, умение его эффективно использовать в постановке научных и практических задач;</li> <li>• полное и глубокое усвоение основной литературы, рекомендованной программой профессионального модуля, свободное владение информацией из источников дополнительной литературы;</li> <li>• умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях профессионального модуля и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин;</li> <li>• высокий уровень сформированности заявленных компетенций.</li> </ul> | <b>Оценка<br/>«отлично»</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• достаточно полные и систематизированные знания;</li> <li>• умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях и давать им критическую оценку;</li> <li>• использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;</li> <li>• владение инструментарием, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;</li> <li>• усвоение основной литературы, рекомендованной программой профессионального модуля;</li> <li>• средний уровень сформированности заявленных компетенций.</li> </ul>                                                                                                                                                                      | <b>Оценка<br/>«хорошо»</b>  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• достаточный минимальный объем знаний;</li> <li>• усвоение основной литературы, рекомендованной программой профессионального модуля;</li> <li>• умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях и давать оценку;</li> <li>• использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;</li> <li>• владение инструментарием, умение его использовать в решении типовых задач;</li> <li>• достаточный минимальный уровень сформированности заявленных компетенций.</li> </ul> | <p><b>Оценка</b><br/><b>«удовлетворительно»</b></p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• фрагментарные знания;</li> <li>• отказ от ответа;</li> <li>• знание отдельных рекомендованных источников;</li> <li>• неумение использовать научную терминологию;</li> <li>• наличие грубых ошибок;</li> <li>• низкий уровень сформированности заявленных компетенций.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>Оценка</b><br/><b>«неудовлетворительно»</b></p> |