

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ ДГУ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
по профессиональному модулю ПМ.03 Информатизация деятельности суда

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего  
профессионального образования

Специальность:	<i>40.02.03 Право и судебное администрирование</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовке</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается	
ППССЗ:	<i>Среднее общее образование</i>
Квалификация:	<i>Специалист по судебному администрированию</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Рабочая программа учебной практики разработана в 2023 году на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе среднего общего образования

**Организация-разработчик:** Колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»

**Разработчики:**

Пирбудагова Д.Ш. - к.ю.н., директор Колледжа ДГУ  
Камилова Д.В. - к.ю.н., заведующая отделением по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

**Рецензент:**

Магомедов Ш.Б., д.ю.н., профессор, директор юридического института ДГУ

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании на заседании кафедры специальных дисциплин Колледжа ДГУ

Протокол № 7 от «25» марта 2023 г.

Зав. кафедрой Алиев / Магомедов Ш.Б.

Рабочая программа учебной практики согласована с учебно-методическим управлением

«30» 03 2023 г. Алиев  
(подпись)

Рабочая программа учебной практики согласована с представителем работодателя

Казаловичи отдела  
организационно-контрактной  
работы, документационного  
обеспечения и работы с обращениями  
граждан и организаций  
УФРСП России по Республике  
Дагестан капитан внутренней  
службы А.П. Гогурзун

## **1. Паспорт программы учебной практики**

### **1.1. Область применения программы учебной практики**

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 04.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов и получение соответствующих профессиональных компетенций.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

### **1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам**

#### *1.2.1. Цели практики:*

– закрепить и углубить знания, полученные при теоретическом обучении, подготовить студентов к изучению последующих дисциплин и прохождению производственной практики (по профилю специальности), сформировать у обучающихся профессиональные компетенции, приобрести опыт практической работы по специальности.

#### *1.2.2. Задачи практики:*

– формирование у обучающихся знаний и умений в рамках изучения профессионального модуля «Информатизация деятельности суда» образовательной программы для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»;

– проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, в том числе по вопросам дисциплин профессиональных модулей;

– получение первичных профессиональных умений, в том числе по вопросам ведения делопроизводства, составления основных процессуальных документов;

– формирование устойчивых навыков владения компьютерной техникой, работы в информационно-справочной сети;

– формирование осознания сущности и социальной значимости будущей профессии;

– сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

### **1.3 Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ**

Учебная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Информатизация в деятельности суда».

### **1.4 Трудоемкость и сроки проведения практики**

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Информатизация деятельности суда» составляет 144 часа (три недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 04.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится концентрировано на 3 курсе, в шестом семестре.

### **1.5 Место прохождения учебной практики**

Практика проводится в учебно-методических кабинетах колледжа ДГУ, юридического института ДГУ. Учебная практика проводится в форме различных тренингов, встреч с практикующими

работниками в осваиваемой профессии, а также различных форм самостоятельной работы по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## 2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Информационные технологии в деятельности суда» является овладение обучающимися соответствующими видами профессиональной деятельности по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», в том числе профессиональными компетенциями (ПК).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде	<p>Знать сущность и социальную значимость будущей профессии.</p> <p>Уметь вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);</p> <p>Владеть навыками работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде</p>
ПК 1.2	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики	<p>Знать компьютерную технику и современные информационные технологии, позволяющие поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики</p> <p>Уметь профессионально толковать и применять нормативно-правовые акты сфере профессиональной деятельности</p> <p>Владеть методами и способами толкования и применения нормативно-правовых актов, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач</p>
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	<p>Знать компьютерную технику и современные информационные технологии.</p> <p>Уметь работать с оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерными сетями и программным обеспечением судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p> <p>Владеть навыками работы с оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерными сетями и</p>

		программным обеспечением судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда	Знать структуру баз данных архива суда Уметь обеспечивать работу архива суда Владеть навыками ведения архива суда
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	Знать методы ведения статистики Уметь осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде Владеть навыками ведения судебной статистики, как на бумажных носителях, так и в электронном виде
ПК 2.1.	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов	Знать классификацию служебных документов и требования к ним, правила приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов в суде Уметь осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов Владеть навыками осуществления приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов в суде
ПК 2.2.	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству	Знать правила и требования к оформлению дел, назначенных к судебному разбирательству Уметь составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; оформлять дела, назначенных к судебному разбирательству Владеть навыками составления и оформления номенклатуры судебных дел, назначенных к судебному разбирательству
ПК 2.3.	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений	Знать порядок извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, вручения судебных документов и извещений Уметь оформлять судебные извещения и вызовы лиц,

		<p>участующих в судебном разбирательстве</p> <p>Владеть навыками извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений</p>
ПК 2.4	<p>Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам</p>	<p>Знать правила регистрации, учета и технического оформления исполнительных документов по судебным делам</p> <p>Уметь осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам</p> <p>Владеть навыками ведения регистрации, учета и технического оформления исполнительных документов по судебным делам</p>

### 3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Форма контроля (Компетенции)			Форма контроля (Компетенции)
		Всего	аудиторн		
			практ	консульт	
1	<p>Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам</p>	20	18	2	<p>Отчет, дневник практики (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК – 2.1, ПК- 2.2, ПК-2.3, ПК – 2.4)</p>
2	<p>Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с организационно-техническим обеспечением деятельности суда, ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, должностные обязанности юриста.</p>	20	18	2	<p>Отчет, дневник практики (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК – 2.1, ПК- 2.2, ПК-2.3, ПК – 2.4)</p>
3	<p>Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением</p>	20	18	2	<p>Обобщение собранного материала в отдельном разделе отчета (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4,</p>

					ПК-1.5, ПК – 2.1, ПК- 2.2, ПК-2.3, ПК – 2.4)
4	Осуществление толкования нормативных правовых актов обеспечивающих деятельность судов.	24	22	2	Перечень используемых нормативных правовых актов и информационных программ (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК – 2.1, ПК- 2.2, ПК-2.3, ПК – 2.4)
5	Общее ознакомление с реализацией правовых норм в сфере деятельности судов	24	20	4	Отчет, дневник практики (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК – 2.1, ПК- 2.2, ПК-2.3, ПК – 2.4)
6.	Подготовка отчета	36	30	6	Отчет, дневник практики (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК – 2.1, ПК- 2.2, ПК-2.3, ПК – 2.4)
7.	Защита отчета				Отчет
	<b>Итого:</b>	144			

#### 4. Условия реализации программы учебной практики

##### 4.1. Требования к проведению учебной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики составляет не более 36 часов в неделю.

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

Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование». Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года.

Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководитель практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

#### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной практики требует наличия: учебного кабинета.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

#### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Конституция РФ. М., Норма. 2022.
1. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
2. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
3. О Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
4. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
5. Об арбитражных судах в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
6. О военных судах Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
7. Об органах судейского сообщества в Российской Федерации: Федеральный закон от 14.03.2002 № 30-ФЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
8. О статусе судей в Российской Федерации: Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
9. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
10. О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный закон от 20.08.2004 № 113-ФЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
11. О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 № 7-ФЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
12. Об органах принудительного исполнения Российской Федерации: Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
13. О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении



- изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 01.10.2019 № 328-ФЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
14. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Доступ из справ. -правовой системы «Консультант-плюс».
  15. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
  16. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
  17. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
  18. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
  19. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
  20. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
  21. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
  22. Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13.12.12 № 35 // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».

Дополнительные источники:

1. Алпаткин И.В., Шумова К.А. Информационные технологии в деятельности арбитражных судов // Бюллетень науки и практики. 2021. Т. 7. № 6. С. 388-392.
2. Билалова Д.Г.К., Магомедов Н.Н. Анализ информатизации деятельности судов (на примере Советского районного суда г. Махачкалы) // Инновационная наука. 2022. № 2-1. С. 70-72.
3. Грибанова Д.А. Электронное правосудие: понятие и перспективы развития // Академическая публицистика. 2023. № 1-1. С. 163-167.
4. Малинский Ю.В. Информатизация деятельности судов Российской Федерации и мира // Российский судья. 2021. № 6. С. 39-42.
5. Маркова Т.Ю., Максимова Т.Ю. Трансформация профессиональных навыков в условиях цифровизации уголовного судопроизводства // Право и политика. 2023. № 6. С. 25-37.
6. Редькина Е.Н., Немцурова Э.М. Электронное правосудие: понятие, идеи и зарождение его в Российской Федерации // Евразийский юридический журнал. 2022. № 5 (168). С. 417-418.
7. Рогожина С.Г., Щербинина Н.С. "Электронное правосудие": сравнительно-правовой анализ // Журнал юридических исследований. 2020. Т. 5. № 3. С. 86-91.
8. Чакрян В.Р., Герасик В.С. Информатизация судов общей юрисдикции и судебного департамента // Евразийский Союз Ученых. Серия: экономические и юридические науки. 2021. Т. 2. № 12 (93). С. 45-47.
9. Шарифуллин Р.А. Информационные технологии в судебной системе и подготовка кадров: проблемы современного этапа и перспективы // Судья. 2022. № 2 (134). С. 21-23.
10. Ярошенко Т.В. Проблематика электронных доказательств в условиях развития электронного правосудия в арбитражном процессе // Администратор суда. 2023. № 1. С. 32-36.

**Интернет-ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ - URL: [www.: biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>
4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>.
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
6. Справочно-правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

## 5. Контроль и оценка результатов учебной практики

### 5.1. Формы отчетности по практике

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента с места прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.
- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт TimesNewRoman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц.

Содержание отчета должно включать в себя:

- место и время прохождения практики;
  - информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
  - краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
  - определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
  - выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте.
- отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

5.2. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только форсированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Общие компетенции</b>		
ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями	- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-	Оценка на защите отчета по практике

граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.	информационная работа); осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде	
ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.	- знать компьютерную технику и современные информационные технологии, позволяющие поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	- использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Накопительная оценка за представленную информацию на практике
ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.	Знать структуру баз данных архива суда Уметь обеспечивать работу архива суда Владеть навыками ведения архива суда	Накопительная оценка за представленную информацию на практике
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	Знание методов ведения статистики Умение осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде Владение навыками ведения судебной статистики, как на бумажных носителях, так и в электронном виде	Накопительная оценка за представленную информацию на практике
ПК 2.1.	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов	Накопительная оценка за представленную информацию на практике
ПК 2.2.	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству	Накопительная оценка за представленную информацию на практике
ПК 2.3.	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений	Накопительная оценка за представленную информацию на практике
ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и	Владение правилами регистрации, учета и технического оформления	Наблюдение за ролью обучающегося на

техническое оформление исполнительных документов по судебным делам	исполнительных документов по судебным делам Умение осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам Владение навыками ведения регистрации, учета и технического оформления исполнительных документов по судебным делам	практике
--	---	----------

### 5.3. Типовые индивидуальные (контрольные) задания.

#### Варианты контрольных работ

##### Вариант № 1

1. Понятие, задачи, классификация, пользователи информационных систем.
2. Участие в судебных заседаниях посредством системы видеоконференцсвязи в арбитражном и уголовном процессе.
3. Относимость и допустимость доказательств, полученных с использованием сети Интернет.

##### Вариант № 2

1. Электронный документооборот в судах и органах, осуществляющих исполнение судебных актов.
2. Нормативная основа использования органами информационных технологий при
3. Направление отзыва на исковое заявление в электронной форме в арбитражном процессе.

##### Вариант № 3

1. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России.
2. Судебные извещения в электронной форме. Подача документов в арбитражные суды посредством системы «Мой арбитр».
3. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту.

#### Вариант № 4

1. Направление заявлений в суд с использованием сети Интернет (направление заявлений в арбитражный суд, направление заявления об обеспечении иска по делам о нарушении авторских прав).
2. Понятие «информатизация». Основные подходы к содержанию категории «электронное правосудие».
3. Правовые основы идентификации лиц, совершающих юридически значимые действия с использованием информационных технологий.

#### Вариант № 5

1. Перспективы электронного правосудия в России.
2. Программные документы, закрепляющие направления его развития.
3. Электронная подпись и иные способы самоидентификации в информационно-телекоммуникационных сетях.

#### Перечень тем презентаций:

1. Язык HTML, DHTML, Примеры написания скриптов (JavaScript)
2. Бrowsers: Internet Explorer, Netscape, Opera
3. Электронная почта: протоколы SMTP, POP3.
4. Сервис FTP, работа из командной строки и из популярных программ.
5. Средства создания динамических страниц: PHP, MySQL
6. Средства создания динамических страниц: ASP, MS SQL
7. Web-анимация: FLASH. Основы создания анимированного приложения.
8. Мобильная связи и Интернет: сервис WAP, язык wml
9. Сервис ICQ. Программы ICQ-клиента
10. IP-телефония и видеоконференции
11. Поиск в Интернете. Поисковые серверы. Язык запросов поискового сервера.
12. Язык моделирования виртуальной реальности VRML
13. Среда разработки C++Builder
14. Среда разработки Delphi
15. Среда разработки MS VisualStudio
16. Среда разработки VBA
17. Язык Java и его применение
18. Сжатие изображений
19. CASE-технологии (SAP)
20. СУБД
21. Экспертные системы и искусственный интеллект
22. Сетевые технологии. Протоколы SSL, SSH
23. Вирусы и антивирусы
24. Сетевые технологии. Протоколы PPPoE, VPN
25. Безопасность в Internet. Spam, DoS – атаки

## Индивидуальные задания.

### ЗАДАНИЕ 1.

**Составить письменно схему системы государственных органов власти РФ:**

Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция)

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

### ЗАДАНИЕ 2

**Анализ научной статьи:**

Цель- научиться работать с научными источниками в юридических журналах. Для этого выберите статью по любой тематике в системе Консультант Плюс или любой журнал в Научной библиотеке (Государство и право, Уголовное право, Журнал российского права и т.д.), и по следующей схеме проанализируйте ее:

- 1) по какой отрасли права анализируемая статья( уголовное право, гражданское право и т.д.)
- 2) какие нормативные акты были использованы автором в статье.
- 3) к каким выводам пришел автор, предложения по улучшению законодательства.

### ЗАДАНИЕ 3

**Составить письменно план-схему системы судов РФ:**

ФКЗ "О судебной системе", ФЗ "О статусе судей" и т.д. Изучить структуру и полномочия отдельных судов судебной системы РФ. Работа в СПС «Консультант Плюс»:  
<http://www.consultant.ru>

### ЗАДАНИЕ 4

**Изучение научного и учебного материала, регулирующих деятельность практических работников.**

Найти и проанализировать учебники и учебные пособия, статьи по адвокатской деятельности, судебной системе и государственной службе.

Самостоятельный анализ проблемных аспектов деятельности органов адвокатуры, судов общей юрисдикции, и т.д. Работа в ЭБС "Юрайт".

Выполнение индивидуальных заданий при помощи СПС "КонсультантПлюс" <http://www.consultant.ru>

Пример:

*Скорев, В. А.* Судебная система Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. А. Скорев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14546-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497112>

*Нечкин, А. В.* Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Нечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 130 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11070-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495599>

1. Маневич А.Д. Представительство как гражданское процессуальное правоотношение//Актуальные проблемы юридической науки и практики: Сб. статей. М., 2017.
2. Мусалаев К.С. Проблемы оказания бесплатной юридической помощи в РД. Новации в области юриспруденции: Сб. научных трудов международной научно-практич. конференции. Рязань.2017.
3. Мусалаев К. С. Представительство и адвокатская монополия в Российской Федерации: плюсы и минусы // Молодой ученый. 2018. №16.

#### **ЗАДАНИЕ 5**

**Составить глоссарий** по темам "Суд и структура судов РФ", " Представитель и его полномочия" с использованием СПС "Консультант плюс" <http://www.consultant.ru> , ЭБС "Юрайт".

#### **ЗАДАНИЕ 6**

**Изучить Инструкцию по судебному делопроизводству, ознакомиться с функциональными обязанностями секретарей судебных заседаний.**

[https://sudact.ru/law/prikaz-sudebnogo-departamenta-pri-verkhovnom-sude-rf\\_192/instruktsiia-po-sudebnomu-deloproizvodstvu-v/](https://sudact.ru/law/prikaz-sudebnogo-departamenta-pri-verkhovnom-sude-rf_192/instruktsiia-po-sudebnomu-deloproizvodstvu-v/)

Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (ред. от 21.10.2019) Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде.

Изучение процессуальных особенностей составления судебных документов: описи дел, протокола судебного заседания при помощи СПС <http://www.consultant.ru>.

Составить протокол судебного заседания используя СПС <http://www.consultant.ru>.

#### **ЗАДАНИЕ 7**

**Составление обзора решений судов общей юрисдикции по делам о защите прав несовершеннолетних лиц при помощи СПС <http://www.consultant.ru>**

#### **ЗАДАНИЕ 8**

**Ознакомление студентов с основными видами процессуальных сроков, с порядком исчисления государственной пошлины, с порядком распределения судебных расходов. На практической ситуации привести примеры исчисления процессуальных сроков, исчисления государственной пошлины, распределение судебных расходов.**

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_39570/345597da3b714499927cdfa6878af886a2ab6390/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/345597da3b714499927cdfa6878af886a2ab6390/) Изучить главу

**ГПК РФ Глава 7. Судебные расходы**

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/1cfedcc5936cbfc3ea52f964201a1bb6002be313/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/1cfedcc5936cbfc3ea52f964201a1bb6002be313/)

**НК РФ Статья 333.19. Размеры государственной пошлины по делам, рассматриваемым Верховным Судом Российской Федерации, судами общей юрисдикции, мировыми судьями**  
(в ред. Федерального закона от 28.06.2014 N 198-ФЗ)

**ГПК РФ Глава 9. Процессуальные сроки**

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_39570/1c2f1c4d9f61194ba4c77d1ec9179bd2b7faeb6d/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/1c2f1c4d9f61194ba4c77d1ec9179bd2b7faeb6d/) <http://www.consultant.ru>

### **ЗАДАНИЕ 9**

Найти в электронных каталогах учебники и учебные пособия по адвокатуре и адвокатской деятельности, составить краткий глоссарий по основным терминам, адвокат, его полномочия, документы, сопровождающие деятельность адвоката и представителя.

Федеральный закон "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" от 31.05.2002 N 63-ФЗ (последняя редакция) СПС «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>

### **ЗАДАНИЕ 10**

Самостоятельная работа студентов практикантов с электронными каталогами в Научной библиотеке ДГУ: <http://elib.dgu.ru/>, с электронными ресурсами ЭБС Юрайт, <https://biblio-online.ru/> и др. Выполнение индивидуальных заданий, поиск и анализ нормативных актов, отдельных учебников и учебных пособий по судебному делопроизводству.

Пример:

1. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: Федер.закон от 22 декабря 2008г. №262 ФЗ. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс»
2. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: Указ Президента Российской Федерации 7 мая 2012 г. № 601. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс»
3. Поручение Президента Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. № Пр-3645 по повышению открытости и доступности правосудия. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс».