

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»  
Колледж БГУ  
Кафедра уголовного процесса и криминалистики

Утверждена на заседании

Ученого совета колледжа

17 сентября 2021 г.

Протокол №1

Рабочая программа практики

Вид практики: производственная (по профилю специальности)

по специальности среднего профессионального образования

**40.02.03 «Право и судебное администрирование»**

Квалификация выпускника

Специалист по судебному администрированию

Очная форма обучения

Требования к организации практики отражаются в компетентностно-ориентированной программе практической подготовки обучающихся. В программе указываются цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики, практические навыки, универсальные (общекультурные) и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися, указываются местоположение и время прохождения практики, а также форма отчетности по практике.

Практика – это вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка) в части освоения основных видов профессиональной деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов», «Организация и обеспечение судебного делопроизводства» и соответствующих профессиональных компетенций.

В процессе практики студенты должны закрепить и углубить знания, полученные в процессе обучения, приобрести умения и навыки по видам профессиональной деятельности, определяемым профессиональными модулями, а также приобрести навыки работы в профессиональном коллективе.

### **Цели практики**

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- получение студентами представления о практической деятельности по организационно-техническому обеспечению деятельности суда;
- овладение профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности работников аппарата судов;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора.

### **Задачи практики**

- ознакомление с деятельностью, структурой суда;
- анализ структуры аппарата суда, изучение функций основных подразделений аппарата суда и нормативных правовых актов, регулирующих их деятельность;
- определение служебных обязанностей работников аппарата суда;
- закрепление и систематизация полученных теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин профессиональных модулей;
- приобретение опыта работы в коллективе при решении ситуационных информационно-правовых задач; овладение навыками делового общения с работниками аппарата суда и судьями
- закрепление и систематизация полученных знаний по использованию информационных технологий при документировании и организации работы с документами, организации и контроле работы, составлении отчетности в ходе судебной деятельности или иных органов (организаций).

### **Вид практики и способ проведения практики**

Производственная (по профилю специальности) практика проводится

концентрировано в один период, стационарно.

### **Тип практики**

Проектный. В рамках данной ППССЗ производственная (по профилю специальности) практика определена следующим образом - 6 недель в составе:

2 недели - ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение работы судов» (72 часа);

1 неделя - ПМ 02 «Архивное дело в суде» (36 часов);

1 неделя - ПМ 03 «Информатизация деятельности суда» (36 часов);

2 недели - ПМ 04 «Судебная статистика» (72 часа).

### **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Результатом прохождения производственной (по профилю специальности) практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Специалист по судебному администрированию», в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (компетенции)</b>
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ПК 2.1.	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
ПК 2.2.	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
ПК 2.3.	Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

### **Место практики в структуре образовательной программы**

Программа производственной (по профилю специальности) практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов», «Организация и обеспечение судебного делопроизводства».

Прохождение производственной (по профилю специальности) практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения ранее изученных учебных дисциплин:

Правоохранительные и судебные органы, Судебное делопроизводство, Информационные технологии в суде, Информационные системы судопроизводства, Обеспечение рассмотрения судом уголовных дел, гражданских дел и дел об административных правонарушениях, Уголовный процесс, Судебная статистика.

Формируемые в процессе изучения дисциплины компетенции необходимы студенту для освоения следующих дисциплин образовательной программы: Гражданский процесс, Административное право, Уголовное право, Гражданское право,

Исполнительное производство, Правовые основы деятельности судебных приставов и др.

### **Место прохождения практики**

В качестве места прохождения производственной (по профилю специальности) практики выступают: ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова», Управление судебного департамента субъекта РФ для районных судов, Управление по обеспечению деятельности мировых судей в субъекте РФ для мировых судей, Верховный суд Республики Бурятия и суды данного уровня других субъектов РФ, федеральные суды общей юрисдикции, Арбитражный Суд Республики Бурятия и другие арбитражные суды.

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

### **Объем и содержание практики**

Общая трудоемкость производственной (по профилю специальности) практики составляет 216 академических часа (6 недель), в т.ч. в форме практической подготовки 216 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Практическая работа (количество часов)	Самостоятельная работа (количество часов)
1	Подготовительный этап - инструктаж по технике безопасности; - получение информации о целях и задачах производственной (по профилю специальности) практики, порядке ее прохождения и оформления документов; - изучение программы производственной (по профилю специальности) практики; - ознакомление с рекомендованной литературой, - ознакомление с локальными актами организации - базы практики, ее структурой.	8	
2	Основной этап (проектный) состоит в наблюдении и выполнении заданий по профессиональной деятельности: Работа с входящей и исходящей корреспонденцией в суде (судебном участке мирового судьи) Оформление дел, назначенных к судебному разбирательству, извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве (судебном участке мирового судьи) Учёт и систематизация нормативных правовых актов в суде (судебном участке мирового судьи) Формирование обзоров судебной практики, отчётов о деятельности суда (судебного участка мирового судьи) Взаимодействие суда с Управлением Судебного департамента по вопросам обеспечения	180	

	<p>деятельности судов, с Управлением по обеспечению деятельности мировых судей (для судебных участков мирового судьи)</p> <p>Научная организация труда в деятельности судов, в т.ч. порядок использования компьютерных технологий по вопросам организационно -технического обеспечения работы судов (судебного участка мирового судьи)</p> <p>Проведение экспертизы научной и практической ценности документов суда. Исчисление сроков хранения документов и дел суда (согласно номенклатуры дел).</p> <p>Подготовка и оформление дел, нарядов к последующему хранению.</p> <p>Отбор документов и оформления их на уничтожение. Составление акта о выделении к уничтожению документов и дел.</p> <p>Организация работы по учету и систематизации электронных документов.</p> <p>Обеспечение работы оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p> <p>Работа с системой ГАС «Правосудие», «Мой Арбитр». Работа с системой электронного документооборота.</p> <p>Заполнение первичной статистической документации, составление оперативной отчетности. Сверка требований, установленных законодательством к статистической отчетности.</p> <p>Составление отчетов о работе суда по рассмотрению гражданских дел, дел об административных правонарушениях, в т.ч. в апелляционном и кассационном порядках.</p> <p>Использование персонального компьютера и специализированного программного обеспечения на участке статистического учета.</p> <p>Работа в автоматизированной системе обработки данных судебной статистики (ГАС «Правосудие»).</p>		
3	<p>Заключительный этап</p> <p>-подготовка отчета о выполнении программы производственной (по профилю специальности) практики;</p> <p>- получение аттестационного листа - характеристики, содержащего сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, виды и объем выполненных работ, общую характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе</p>	28	

	прохождения производственной (по профилю специальности) практики ; -подготовка к защите производственной (по профилю специальности) практики; -защита производственной (по профилю специальности) практики.		
	<b>Итого:</b>	<b>216</b>	

#### БРС

Семестр	Контрольные точки	баллы
1	Прохождение практики, ведение дневника практики (своевременное и качественное выполнение производственных заданий, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации)	60
1	Защита отчёта практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов)	40
	Итого за практику: 100	

#### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике**

В период прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающиеся обязаны вести документацию: дневник, отчет и аттестационный лист.

- в дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня с указанием видов работ.

- содержание отчета должно включать в себя: место и время прохождения практики; информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности; краткое описание работы; 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 заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

- аттестационный лист заполняется руководителями практики от организации и от Университета и содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, виды и объем выполненных работ. Качество работ выполненных работ оценивается по пятибалльной системе.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимся заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ:

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и	Использование компьютерной и оргтехники,	экспертная оценка выполнения практических

компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	различного прикладного и специального программного обеспечения в процессе решения профессиональных задач в сфере правоприменения и реализации права; использование различных сервисов компьютерных сетей для поиска необходимой информации в процессе решения профессиональных задач.	заданий
ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда	Изготовление документов для обеспечения работы архива	экспертная оценка выполнения практических заданий
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	<p>Демонстрация знаний о порядке организации ведения первичного статистического учета в судебном делопроизводстве; о видах и формах статистической отчетности в суде, о порядке и сроках формирования в судах статистической отчетности; об особенностях организации работы по ведению судебной статистики с использованием информационных технологий в судебном производстве; об особенностях организации работы по учету законодательства и судебной практики в судах.</p> <p>Демонстрация умений заполнять документы первичного статистического учета судебного делопроизводства; составлять документы статистической отчетности; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики.</p>	экспертная оценка выполнения практических заданий
ПК2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и	Планирование работы по приему, регистрации, учету и	экспертная оценка выполнения практических

хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов	хранению судебных дел, вещественных доказательств и документов.	заданий
ПК2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству	Демонстрация навыков оформления дел, назначенных к судебному разбирательству	экспертная оценка выполнения практических заданий
ПК2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений	Изготовление извещений лиц, участвующих в судебном разбирательстве, выполнение рассылки и вручения судебных документов и извещений.	экспертная оценка выполнения практических заданий

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

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной (по профилю специальности) практики является дифференцированный зачет.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении дифференцированного зачета по производственной (по профилю специальности) практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации);
- наличие положительного аттестационного листа (от 3 до 5 баллов).

Требования к результатам защиты производственной (по профилю специальности) практики	Оценка
Студент выполнил все задания программы производственной (по профилю специальности) практики, четко обозначил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи. Подготовил и успешно защитил отчет, полностью отвечающий требованиям. Предоставил заполненный дневник производственной (по профилю специальности) практики и аттестационный лист характеристику, содержащий оценку «5». Общие и профессиональные компетенции, подлежащие освоению, сформированы на высоком уровне.	100-87 баллов (отлично)
Студент выполнил все задания программы производственной (по профилю специальности) практики на хорошем уровне, усвоил основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не проявил творческий поиск. Подготовил и защитил отчет, отвечающий требованиям. Предоставил заполненный дневник производственной (по профилю специальности) практики и аттестационный лист-характеристику, содержащий оценку «4». Общие и	86-74 балла (хорошо)



профессиональные компетенции, подлежащие освоению, сформированы.	
Студент выполнил задания программы производственной (по профилю специальности) практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике. Имел дисциплинарные замечания в период работы в организации. Подготовил и защитил отчет. Предоставил заполненный дневник производственной (по профилю специальности) практики и аттестационный лист-характеристику, содержащий оценку «3». Общие и профессиональные компетенции, подлежащие освоению, сформированы не полностью.	73-60 баллов (удовлетворительно)
Студент не выполнил программу производственной (по профилю специальности) практики, имел дисциплинарные замечания в период работы. Не предоставил отчет, дневник и аттестационный лист-характеристику. Общие и профессиональные компетенции, подлежащие освоению, не сформированы.	60 и менее баллов (не зачтено)

#### Определение уровня сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции	Количество баллов, набранных в процессе прохождения и защиты производственной (по профилю специальности) практики с промежуточной аттестацией зачет
продвинутый	100-87 баллов
базовый	86-74 балла
пороговый	73-60 баллов
не сформирован	60 баллов и менее

#### Перечень производственной (по профилю специальности) литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература:

1. Зверева В. П. Организация и технология работы с конфиденциальными документами. [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В.П. Зверева. - М. : ООО "КУРС" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование).
2. Мамыкин А.С. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов [Электронный ресурс, Текст] : учебное пособие / А.С. Мамыкин, Н.А. Латышева ; Рос. гос. ун-т правосудия. - М. : РГУП, 2017. - 235 с. - (Среднее профессиональное образование).
3. Мигачев Ю.И. Административное право [Электронный ресурс] : учебник / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров. – 4-е изд., перераб. и доп. – М : Юрайт, 2018. – 396. – (Профессиональное образование)
4. Рябцева Е.В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде: учебное пособие. – М.: РГУП, 2018. – 64 с.
5. Францифоров Ю.В. Уголовный процесс [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Ю.В. Францифоров, Н.С. Манова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 356 с. – (Профессиональное образование)
6. Францифоров Ю.В. Уголовный процесс [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Ю.В. Францифоров, Н.С. Манова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 356 с. – (Профессиональное образование)

7. Чвилов В.В. Судебное делопроизводство [Электронный ресурс+Текст] : учебное пособие / В.В. Чвилов. – М. : РГУП, 2016. – 333 с.

б) дополнительная литература:

1. Вармунд В.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] (СПО) / В.В. Вармунд. – М. : Юстиция, 2018. – 271 с.

2. Вилкова Т.Ю. Судебное устройство и правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Т.Ю. Вилкова, С. А. Насонов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 313 с. – (Профессиональное образование)

3. Гриненко А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для СПО / А. В. Гриненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование).

4. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] / Т.А. Быкова, Е.А. Скрипко, Ю.М. Кукарина, А.Ю. Конькова, С.А. Глотова. – М. : КноРус, 2018. – 266 с. – (Среднее профессиональное образование)

5. Казакевич Т.А. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум : рек. для СПО / Т.А. Казакевич, А.И. Ткалич. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2017. – 160 с. – (Профессиональное образование)

6. Мистров Л.Е. Информационные технологии в судопроизводстве [Текст, электронный ресурс] : практикум / Л.Е. Мистров, А.В. Мишин ; Российская академия правосудия, Центральный филиал, кафедра правовой информатики, информационного права и естественно-научных дисциплин. – Воронеж : Воронеж-Формат, 2014. – 156 с.

7. Образцы процессуальных документов. Судебное производство [Электронный ресурс] / В.А. Давыдов, Н.А. Колоколов, А.Н. Разинкина, Р.В. Ярцев ; под общ. ред. В.А. Давыдова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 440 с. – (Профессиональная практика)

8. Образцы процессуальных документов. Судебное производство [Электронный ресурс] / В.А. Давыдов, Н.А. Колоколов, А.Н. Разинкина, Р.В. Ярцев ; под общ. ред. В.А. Давыдова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 440 с. – (Профессиональная практика) Организация работы аппарата судов общей юрисдикции по обеспечению судебной деятельности: научно-практическое пособие под общ. Ред. Ершова В.В., М.:РАП, 2010 (+ СД).

9. Организация судебной деятельности [Электронный ресурс, Текст] : учебник / под ред. В.В. Ершова ; Российский государственный университет правосудия. – М. : РГУП, 2016. – 390 с.

10. Правовые и организационные основы деятельности администраторов и работников аппарата суда. Курс лекций.-М.: РАП, 2008.

11. Правоохранительные и судебные органы : Учебник / под ред. В.В. Ершова. М.: РГУП, 2015 (+2015).

в) интернет-ресурсы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). Российская газета, 25 декабря 1993 г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

2. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 51-ФЗ ( ред. от 21.07.2014) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

3. Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26.01.1996 14-ФЗ (ред. от 21.07.2014) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

4. Гражданский кодекс РФ (часть третья) от 26.11.2001 146-ФЗ (ред. От 05.05.2014) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

5. Гражданский кодекс РФ (часть четвертая) от 18.12.2006 230-ФЗ //

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

6. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 134-ФЗ (ред. от 21.07.2014)// Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 195-ФЗ// Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

8. Таможенный кодекс Таможенного союза (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕвроАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009. 17)// Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

9. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001. 197-ФЗ (ред. от 28.06.2014)// Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

10. Уголовный кодекс РФ от 13.06. 1996 63-ФЗ//Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

11. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001. 174-ФЗ (ред. от 21.07.2014)// Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

12. Арбитражный процессуальный кодекс от 24.07.2002 95-ФЗ (ред. 28.06.2014)//Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

13. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1997. № 1.- Ст.1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

14. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ.- 1994. - № 13.- Ст. 1447. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

15. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2014.- № 6.- Ст.548. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

16. Федеральный конституционный закон от 14 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ.- 2011.- № 7.- Ст.298. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

17. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999 .- № 26.- Ст.3170. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

18. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // ВСНД и ВС РСФСР. - 1992.- № 30. Ст.1792. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

19. Федеральный закон от 14 марта 2002 г. № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2002.- № 11.- Ст.1022. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

20. Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ.- 1998.- № 2.- Ст. 223. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

21. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ.- 199.-, № 51.- Ст.6270. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

22. Федеральный закон от 20 августа 2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // Российская газета. -2004.-25 августа. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

23. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ Р.- 2012.- № 53 (ч.1).- Ст. 7598. Справочно-правовая система

«КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

24. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2004, № 31.- Ст. 3215. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

25. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2011.- № 48.- Ст. 6725. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

26. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2006.- № 19.- Ст. 2060. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

27. Федеральный закон от 22 декабря 2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2008.- № 52 (ч.1).- Ст.6217. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

28. Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004г. № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // Российская газета, 2004г. 9 марта. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

29. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (ред. от 12.04.2010) «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ.- 2006.-№ 1.- Ст. 118. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

30. Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или к стажу работы по специальности для федеральных гражданских служащих» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

31. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведения его личного дела» // СЗ РФ.- 2005. -№ 23.- Ст. 2224. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

32. Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

33. Распоряжение Правительства РФ от 20 сентября 2012 г. № 1735-р «О концепции целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013-2020 годы» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

34. Постановление Восьмого Всероссийского съезда судей «О состоянии судебной системы Российской Федерации и основные направления ее развития» от 19 декабря 2012 года // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

35. Постановление Совета Судей Российской Федерации от 18 апреля 2003 г. № 101 «Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка судов» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> либо Российская юстиция, 2003 № 9.

36. Постановление Совета Судей Российской Федерации от 27 апреля 2006 г. № 156 «Об утверждении правил поведения работников аппарата суда» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

37. Постановление Президиума Совета Судей Российской Федерации от 21 июня 2010 г. № 229 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения судами общей юрисдикции поступающих в электронной форме обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления» // Справочно-правовая система

«КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

38. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 10 мая 2006 г. № 36 « Об утверждении инструкции по делопроизводству в районном суде» // СП «КонсультантПлюс».

39. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 02 июня 2004 г. №82 « Об утверждении инструкции по ведению судебной статистики // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

40. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 23 апреля 2007 г. № 18 « Об утверждении инструкции по организационно-штатно работе в федеральных судах общей юрисдикции и системе Судебного департамента при ВС РФ» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

41. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20 апреля 2007 г. № 52 «Об утверждении Инструкции по порядку защиты персональных данных, содержащихся в личных делах председателей, заместителей, председателей и судей районных судов» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

42. Приказ Генерального Директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 01 июня 2007 г. № 70 «Об утверждении перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения» // СПС «Консультант Плюс».

43. Приказ Генерального Директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. № 157 «Об утверждении Инструкции о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции , их комплектования, учета и использования» // СПС «Консультант Плюс».

44. Приказ Генерального Директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 16 января 2008 года № 02 «Об утверждении положения о системе технического обслуживания и ремонта зданий и сооружений федеральных судов общей юрисдикции и управлений (отделов) Судебного департамента в субъектах Российской Федерации» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

45. Постановление Минтруда РФ и Минюста РФ от 27 июня 1996 г. № 41а/06-74-124 «Об утверждении Норм нагрузки судей и работников аппарата судов субъектов Российской Федерации» // Бюллетень Министерства труда РФ, 1996 г., № 8 либо Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> .

46. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.) // Бюллетень актов судебной системы, 2013.- № 2; Российское правосудие.- 2013.- № 11(91). Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

### **Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (по профилю специальности) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Офисный пакет Open Office 4.1.3 (бесплатное ежегодно обновляемое программное обеспечение, Лицензия Apache License, Version 2.0 (ALv2), режим доступа: <http://www.apache.org/licenses/LICEN SE-2.0.html>);

2. Операционная система Windows 7 Корпоративная (Договор 46388/ИПК3863 от 03.04.2014 (Права на программы для ЭВМ Dream Spark Premium Electronic Software Delivery); Личный кабинет студента <http://my.bsu.ru> (Электронная информационная образовательная среда ФГБОУ ВО "БГУ").

3. Информационно-правовой портал СПС «Консультант Плюс» Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>

4. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (ГАС Правосудие) Режим доступа: <https://techportal.sudrf.ru/?id=234>

**Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной (по профилю специальности) практики**

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки. Для прохождения практики в учреждениях обучающимся предоставляется закрепленное рабочее место, оснащенное набором необходимого стандартного или специализированного оборудования, в соответствии с профилем деятельности учреждений.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Составитель: Гомбоева Людмила Петровна, преподаватель колледжа БГУ

Программа обсуждена на заседании кафедры от 10 сентября 2021 г., протокол № 1

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии Колледжа от 14 сентября 2021 г.