

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Добренькова Екатерина Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 08.04.2025 16:47:05
Уникальный программный ключ:
7a6a6f98074c173760311d08eb3eca7614178e24

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая
организация
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Утверждаю:
Директор ПО АНО МИБиУ
д.с.н., профессор Е.В. Добренькова
« 28 » августа 2024г.



**РАБОЧИИ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК
Профессиональных модулей**

- ПМ.01. Правоприменительная деятельность**
ПМ.02. Правоохранительная деятельность
ПМ.03. Организационно-техническое обеспечение работы судов
для специальности
40.02.04 Юриспруденция

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая
организация
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Утверждаю:
Директор ПО АНО МИБиУ

д.с.н., профессор Е.В. Добренькова

« 28 » августа 2024г.

РАБОЧИЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональных модулей

ПМ.01. Правоприменительная деятельность

ПМ.02. Правоохранительная деятельность

ПМ.03. Организационно-техническое обеспечение работы судов

для специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного в Минюсте России 01 декабря 2022 г. № 76207.

Рабочая программа разработана на основе примерной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа практики является составной частью профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.04 Юриспруденция.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 2	Правоохранительная деятельность
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 3	Организационно-техническое обеспечение работы судов
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций

ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.
---------	--

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки работников в области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция.

1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам освоения

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен:
по ПМ.01. Правоприменительная деятельность

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки:
	в осуществлении профессионального толкования норм права;
	Умения:
	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Знания:
	понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	Навыки:
	в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
	Умения:
	оперировать юридическими понятиями и категориями;
	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
	Знания:
	источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-

	процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
	сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
	порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
	виды трудовых договоров;
	содержание трудовой дисциплины;
	порядок разрешения трудовых споров;
	виды рабочего времени и времени отдыха;
	формы и системы оплаты труда работников;
	основы охраны труда;
	порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
	порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
	формы защиты прав граждан и юридических лиц;
	виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
	основные стадии гражданского и административного процесса.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Навыки:
	в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
	Умения:
	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
	составлять различные виды юридических документов.
	Знания:
	правила составления юридических документов;

по ПМ.02. Правоохранительная деятельность

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки:
	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
	приема и регистрации заявлений и документов граждан;
	Умения:
	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
	разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
	Знания:
	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
	основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
	основные задачи и направления (функции) деятельности

	правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Навыки: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений; Умения: анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; Знания: основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления Умения: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов. Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. правила составления юридических документов;

по ПМ.03. Организационно-техническое обеспечение работы судов

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 3.1. Осуществлять	Навыки:

ведение судебного делопроизводства.	Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
	Ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.
	Осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.
	Подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.
	Подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.
	Умения:
	Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
	Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
	Осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.
	Осуществлять извещение участников судебного разбирательства.
	Осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.
	Осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.
	Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
	Знания:
	Содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.
	Нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
	Нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.
	Современные информационные технологии.
	Основы охраны труда и техники безопасности.
	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.
	Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
	Организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.
	Организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.
	Порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами,

	частными жалобами. Порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.	Навыки: Осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда. Умения: Осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда. Знания: Порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.	Навыки: Составления служебных документов суда. Умения: Составлять служебные документы суда. Знания: Содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства. Нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству. Классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами. Система документооборота в суде. Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.
ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.	Навыки: Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе. Умения: Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами. Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде. Знания: Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Навыки: Обращения судебных актов к исполнению. Умения: Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов. Знания: Порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Учебная практика по ПМ.01 - 72 час., в том числе в форме практической подготовки -

72 час.

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета.

Учебная практика по ПМ.02 - 36 час., в том числе в форме практической подготовки - 36 час.

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета.

Учебная практика по ПМ.03 - 72 час., в том числе в форме практической подготовки - 72 час.

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является овладение обучающимися профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и

	культурного контекста
OK.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
OK.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

ПМ.01. Правоприменительная деятельность

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем учебной практики	Всего часов
ПК 1.1-1.3 ОК.01-07, 09	Учебная практика <i>раздела 1 Административный процесс</i> Виды работ 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации как источника административного судопроизводства. 4. Определение подведомственности порядка рассмотрения различных категорий административных дел. 5. Определение подсудности различных категорий административных дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел.	24
	Учебная практика <i>раздела 2 Трудовое право</i> Виды работ 1. Составление проектов организационно-распорядительных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. 4. Определение подведомственности различных категорий трудовых споров. 5. Составление проекта коллективного договора и приложений к нему. 6. Составление проекта трудового договора. 7. Составление проекта ученического договора.	24

	Учебная практика раздела 3 Гражданский процесс Виды работ 1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Характеристика Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации как источника гражданского процессуального права. 4. Определение порядка разрешения различных категорий гражданских дел. 5. Определение подсудности различных категорий гражданских дел. 6. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий гражданских дел. 7. Определение предмета доказывания по различным категориям гражданских дел.	22
Дифференцированный зачет		2
ВСЕГО:		72

ПМ.02. Правоохранительная деятельность

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем учебной практики	Всего часов
ПК 2.1-2.3 ОК.01-07, 09	Учебная практика раздела 1 Судостроительство и правоохранительные органы Виды работ 1. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность суда и правоохранительных органов. 2. Работа с образцами судебных постановлений, решений, приговоров. 3. Заполнение таблиц по заданным темам. 4. Решение кроссвордов и тестовых заданий. 5. Решение задач и практических ситуаций. 6. Определение подсудности различных категорий уголовных и гражданских дел 7. Определение судебных инстанций, по которым проходит дело 8. Составление схем структуры судов основного, среднего и высшего звена, системы органов прокуратуры иных правоохранительных органов 9. Определение видов основных государственных гарантий и денежных выплат, предусмотренных для работников судебной системы и правоохранительных органов	12

	10. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность судьи; прокурора; сотрудника МВД России, судебного пристава; сотрудника таможенной службы 11. Работа с Кодексом судейской этики, кодексом профессиональной этики адвоката, нотариуса	
	Учебная практика раздела 2 Уголовный процесс Виды работ: 1. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол допроса потерпевшего; справка о результатах поквартирного обхода дома; протокол допроса свидетеля. 2. Составление процессуальных документов: объяснение участника проверки сообщения о преступлении; протокол осмотра места происшествия; схема к протоколу осмотра места происшествия; постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств и передаче их на хранение. 3. Составление процессуальных документов: протокол допроса подозреваемого; обязательство о явке подозреваемого в совершении преступления; письменный запрос в областной наркологический диспансер. 4. Разрешение спорных ситуаций и решение задач 5. Составление процессуальных документов: протокол очной ставки; протокол проверки показаний на месте; протокол допроса свидетеля. 6. Составление процессуальных документов: привлечение в качестве обвиняемого; обвинительное заключение (акт); протокол ознакомления потерпевшего с обвинительным актом и материалами уголовного дела; протокол ознакомления обвиняемого и его защитника с обвинительным актом и материалами уголовного дела 7. Формирование макета уголовного дела	12
	Учебная практика раздела 3 Уголовное право Виды работ: Решение практических задач. 1. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против личности, предусмотренное ч. 1 ст. 116 УК РФ «Побои»: постановление о принятии к производству заявления о привлечении к уголовной ответственности по ч. 1 статьи 116 УК РФ; постановление о возвращении заявления о привлечении к уголовной ответственности; постановление о	10

	возвращении сообщения о преступлении; постановление об отказе в принятии заявления к производству; постановление о прекращении уголовного дела. 2. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление против собственности, предусмотренное статьёй 158 УК РФ «Кража»: заявление о привлечении к уголовной ответственности; постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; протокол осмотра места происшествия; объяснения очевидца преступления; постановление о признании потерпевшим; постановление о производстве выемки; протокол выемки. 3. Составление документов по уголовному делу о привлечении к уголовной ответственности за преступление, предусмотренное статьёй 162 УК РФ «Разбой»: протокол принятия устного заявления о преступлении, постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству; постановление о признании потерпевшим; протокол допроса потерпевшего; постановление о производстве личного обыска подозреваемого; протокол личного обыска.	
Дифференцированный зачет		2
ВСЕГО:		36

ПМ.03. Организационно-техническое обеспечение работы судов

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем учебной практики	Всего часов
ПК 3.1-3.5 ОК.01-07, 09	Виды работ: - 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 - Ознакомление с должностными регламентами специалиста суда, секретаря суда, секретаря судебного заседания. - Ознакомление с организацией приёма, учёта и отправки судебных дел и другой корреспонденции. Ознакомление с порядком изготовления и рассылки копий судебных решений. Ознакомление с порядком приёма посетителей. - Ознакомление с порядком информационного обеспечения деятельности суда,	70

	используемыми в суде правовыми базами и программами ГАС «Правосудие». - Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством. - Ознакомление с организацией уголовного судопроизводства в районном суде. (Порядок назначения судебного заседания, извещения участников процесса, обеспечения доставки в суд подсудимого, содержащегося под стражей, подготовки зала судебного заседания, размещения на Интернет-сайте и информационных стендах суда информации и месте и времени судебного заседания) - Ознакомление с организацией гражданского судопроизводства в районном суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса. Основные стадии судебного процесса и судебные постановления, их процессуальное значение.) - Ознакомление с организацией и задачами административного судопроизводства в районном суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса.) - Ознакомление с организацией судопроизводства в арбитражном суде первой инстанции. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса. Основные стадии судебного процесса и судебные постановления, их процессуальное значение.) - Ознакомление с рабочими местами работников аппарата суда, правилами техники безопасности. - Ознакомление с номенклатурой дел, составление и оформление номенклатуры дел в суде. - Ознакомление с организацией правил учёта дел и их регистрации; роль суда в обеспечении законности при рассмотрении дела; взаимоотношения суда и других правоохранительных органов. - Ознакомление с порядком использования информационного обеспечения деятельности суда в виде справочно-информационных систем и модулей, входящих в программный комплекс ГАС «Правосудие». - Ознакомление с порядком формирования судебного дела (обложка дел, опись документов судебного дела, формирование листов дела). - Ознакомление с организацией дел об административных правонарушениях в районном (гарнизонном военном) суде, на мировых участках. (Порядок назначения судебного заседания, извещения участников процесса, подготовки зала судебного заседания, размещения на Интернет-сайте и информационных стендах суда	
--	--	--

	информации и месте и времени судебного заседания) - Ознакомление с организацией уголовного судопроизводства в районном (гарнизонном военном) суде. (Порядок назначения судебного заседания, извещения участников процесса, обеспечения доставки в суд подсудимого, содержащегося под стражей, подготовки зала судебного заседания, размещения на Интернет-сайте и информационных стендах суда информации и месте и времени судебного заседания) - Ознакомление с организацией гражданского судопроизводства в районном (гарнизонном военном) суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса. Основные стадии судебного процесса и судебные постановления, их процессуальное значение.) - Ознакомление с организацией и задачами административного судопроизводства в районном (гарнизонном военном) суде. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса.) - Ознакомление с организацией судопроизводства в арбитражном суде первой инстанции. (Порядок подготовки дела к рассмотрению, назначения судебного заседания, извещения участников процесса. Основные стадии судебного процесса и судебные постановления, их процессуальное значение.) Ознакомление с организационно-распорядительными документами суда. - Ознакомление с порядком работы сайтов судов. - Ознакомление с деятельностью по обеспечению судов кадрами государственных гражданских служащих.	
Дифференцированный зачет		2
ВСЕГО:		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Мастерская «Юриспруденция»

Учебная аудитория

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- компьютер преподавателя
- доска классная
- проектор
- принтер

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

- посадочные места по количеству обучающихся
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему

Актный зал

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена
- трибуна
- мультимедиапроектор
- компьютер
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- видео увеличитель (проектор)
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1. Нормативные правовые акты Российской Федерации, акты министерств и ведомств, высших судебных органов, материалы судебной практики:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). Российская газета, 25 декабря 1993 г. Любое издание с 4 июля 2020 г. // СПС «КонсультантПлюс».

2. Федеральный конституционный закон от 14 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.298.

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст.1.

4. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст.1589.

5. Федеральный закон от 18.04.2018 № 76-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового регулирования в сфере организационного обеспечения деятельности мировых судей»// СПС «КонсультантПлюс».

6. Федеральный закон от 23.06.2016 № 220-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти».

7. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

8. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

9. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 199. № 51. Ст. 6270.
10. Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 2. Ст. 223.
11. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3590.
12. Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 16.08.2021 // СЗ РФ. 23.08.2021. № 34. Ст. 6170.
13. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации») // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 21.02.2019. СЗ РФ. 25.02.2019. № 8. Ст. 765.
14. Указ Президента РФ от 01.03.2017 № 96 (ред. от 06.10.2020) «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа»// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 02.03.2017. // СЗ РФ. 06.03.2017. № 10, Ст. 1473.
15. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 16.01.2017., СЗ РФ. 23.01.2017. № 4. Ст. 640.
16. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (ред. от 24.10.2022) «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2006. № 1. Ст. 118.
17. Указы Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г.:
 - № 110 (ред. от 31.12.2020) «О проведении аттестации гражданских служащих РФ» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 437;
 - № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СЗ РФ. 2005. № 6 Ст. 438;
 - № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственного гражданского служащего РФ» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 439;
 - № 113 (ред. от 14.02.2023) «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы РФ федеральными государственными гражданскими служащими» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 440.
18. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 (ред. от 11.03.2021) «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела» // СЗ РФ. 2005. № 23. Ст. 2224.
19. Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 314 (ред. от 20.11.2020) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета, 2004 г. 9 марта. // СЗ РФ. № 11. 15.03.2004. Ст. 945.
20. Указ Президента РФ от 11.05.1998 № 528 «О Российской академии правосудия»// СЗ РФ. 11.05.1998. № 19. Ст. 2110.
21. Распоряжение Президента РФ от 14.07.2008 № 405-рп (ред. от 30.11.2016) «О размещении государственных заказов на изготовление бланков исполнительных листов»// СЗ РФ. 21.07.2008. № 29 (ч. 1). Ст. 3506.
22. Постановление Правительства РФ от 28.05.2021 № 815 (ред. от 20.05.2022) «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», и о признании утратившим силу постановления

Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020 г. № 985» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>. 31.05.2021. СЗ РФ. 07.06.2021. № 23. Ст. 4060.

23. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 № 1406 (ред. от 20.10.2022) «О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2013 - 2024 годы»// СЗ РФ. 07.01.2013. № 1. Ст. 13.

24. Постановление Правительства РФ от 01.12.2012 № 1240 (ред. от 27.09.2023) «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации»// СЗ РФ. 10.12.2012. № 50 (ч. 6). Ст. 7058.

25. Постановление Правительства РФ от 31.07.2008 № 579 (ред. от 16.05.2022) «О бланках исполнительных листов» (вместе с «Правилами изготовления, учёта, хранения и уничтожения бланков исполнительных листов») // СЗ РФ. 04.08.2008. № 31. Ст. 3748.

26. Постановление Правительства РФ от 27.04.2005 № 257 (ред. от 27.09.2021) «О порядке и размерах возмещения судебных расходов, понесённых гражданами и (или) объединениями граждан, а также их представителями в связи с участием в конституционном судопроизводстве»// СЗ РФ. 02.05.2005. № 18. Ст. 1684.

27. Постановление Правительства РФ от 31.07.2008 № 579 (ред. от 20.09.2019) «О бланках исполнительных листов» (вместе с «Правилами изготовления, учёта, хранения и уничтожения бланков исполнительных листов») // СЗ РФ. 04.08.2008. № 31. Ст. 3748.

28. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2021 № 63748) // <http://pravo.gov.ru>. 02.06.2021.

29. Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.09.2023 № 75119).

30. 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» // Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

31. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 31.07.2023 № 162 «Об утверждении Примерной номенклатуры дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей, и Примерного порядка хранения некоторых видов документов, предусмотренных Примерной номенклатурой дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей».

32. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.08.2023 № 176 «Об утверждении Положения об аппарате арбитражного суда».

33. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.07.2023 № 135 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора кассационного военного суда, апелляционного военного суда, окружного (флотского) военного суда»

34. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.07.2023 № 134 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора гарнизонного военного суда, постоянного

судебного присутствия».

35. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.06.2023 № 113 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора кассационного суда общей юрисдикции, апелляционного суда общей юрисдикции, верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа».

36. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.06.2023 № 110 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора федерального арбитражного суда».

37. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 23.06.2023 № 106 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора районного, городского, межрайонного суда, постоянного судебного присутствия».

38. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.05.2023 № 91 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции».

39. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ 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».

40. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 23.12.2021 № 245 (ред. от 07.11.2022) «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных арбитражных судов, с указанием сроков хранения».

41. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 № 185 «Об утверждении Табеля форм ведомственной Отчётности и Альбома форм ведомственной Отчётности в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» // Документ опубликован не был. // СПС «КонсультантПлюс».

42. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.11.2019 № 263 «Об утверждении Примерного положения о приемной федерального суда общей юрисдикции и Типового регламента организации деятельности приемной федерального суда общей юрисдикции» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. июнь. 2020.

43. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 30.08.2019 № 203 «Об утверждении Регламента размещения на интернет-портале Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» извещений о времени и месте рассмотрения административных дел о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено, о признании информационных материалов экстремистскими» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 7. Июль. 2020. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 4. Апрель. 2020.

44. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.03.2019 № 64 «Об утверждении Положения о порядке официального использования государственных символов Российской Федерации в судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2019.

45. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 № 56 «Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учёта и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов

общей юрисдикции»// Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Бюллетень актов по судебной системе», № 5. Май. 2019 (начало). «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2019 (окончание).

46. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.12.2018 № 352 «Об утверждении Положения о подготовке и оформлении служебных документов федеральными судами общей юрисдикции»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. 2019.

47. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2016 № 252 «Об утверждении Порядка подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» (вместе с «Порядком подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа») // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. февраль. 2017.

48. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 № 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2017.

49. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2015 № 399 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учёта, хранения, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах » // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2016.

50. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.11.2015 № 362 «Об утверждении Перечня основных понятий и терминов, применяемых в нормативных правовых актах Судебного департамента, регламентирующих использование информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации и учреждениях Судебного департамента»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. 2016.

51. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 02.11.2015 № 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 Российской Федерации, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2016. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2019.

52. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.08.2015 № 228 (ред. от 08.07.2019)» Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах».

53. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.12.2013 № 241 (ред. от 08.10.2018) «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о внепроцессуальных обращениях»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2014. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2014. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 5. Май. 2018.

54. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.03.2013 № 66 «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учёта, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов»(вместе с «Инструкцией о порядке изготовления, учёта, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба

Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов») // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2016.

55. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.04.2011 № 79 «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 12. декабрь. 2017. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2014.

56. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.02.2006 № 18 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации»// Первоначальный текст документа опубликован не был. Информацию о публикации документов, создающих данную редакцию, см. в справке к этим документам. // СПС «КонсультантПлюс».

57. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 № 161 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2018 (Приказ, Инструкция). // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2018 (прил. 1-3).

58. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в районном суде» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2018 (Приказ, Инструкция), «Бюллетень актов по судебной системе». № 8. Сентябрь. 2018 (прил. начало), «Бюллетень актов по судебной системе». № 9. Сентябрь. 2018 (прил. окончание).

59. Постановление Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100 (ред. от 11.07.2014) «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)» Инструкция по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций) // СПС «КонсультантПлюс».

УП.01.Учебная практика

Основная литература

1. Административный процесс : учебное пособие / Н. В. Еременко, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121719.html>
2. Административный процесс : учебное пособие / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-238-03234-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101907.html>
3. Административный процесс по делам, возникающим из контрольно-надзорных правоотношений : монография / А. И. Стахов, К. А. Писенко, С. А. Порываев, Д. М. Мустафина-Бредихина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2023. — 372 с. — ISBN 978-5-00209-031-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133626.html>
4. Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79442>

5. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79443>
6. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79438>
7. Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, А. Н. Приженниковой. — Москва : Прометей, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-907100-14-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94556>

Дополнительная литература

1. Тихиня, В. Г. Гражданский процесс : учебник / В. Г. Тихиня. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 416 с. — ISBN 978-985-06-3069-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119976.html>
2. Гражданский процесс: учебное пособие (курс лекций) / составители Г. О. Беланова, Н. Ш. Ибрагимова, С. И. Мухаметова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 191 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92682.html>
3. Гражданское право и гражданский процесс : практикум составители Н. Ю. Комлев, Л. К. Фазлиева. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 111 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108591.html>
4. Гаврицкий, А. В. Гражданский процесс. Ч.1. Общие положения (определения, схемы) : учебное пособие / А. В. Гаврицкий, З. С. Лусегенова, Н. В. Самсонов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-93916-801-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94178.html>

УП.02. Учебная практика

Основная литература

1. Правоохранительные и судебные органы России: учебник для СПО /Е.В. Бурдина, К.С.Жудро, С.В. Кирсанов — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 292 с. — ISBN 978-5-93916-868-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books117247>
2. Судоустройство, организация прокуратуры, органов предварительного расследования и адвокатуры : учебное пособие / А. Н. Артамонов, А. С. Дежнев, В. В. Кальницкий [и др.] ; под редакцией А. Н. Артамонова. — 2-е изд. — Омск : Омская академия МВД России, 2020. — 256 с. — ISBN 978-5-88651-754-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119028.htm>
3. Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы : учебное пособие для СПО / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0810-4, 978-5-4497-0475-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96025>

4. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.] ; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. — ISBN 978-5-93916-719-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86274>

Дополнительная литература

1. Уголовное право. Общая часть: курс лекций / составители Д. К. Амирова [и др.], под редакцией Р. С. Куликова. — Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 264 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108615.html>
2. Уголовное право. Особенная часть: курс лекций / составители Д. К. Амирова [и др.], под редакцией Р. С. Куликова. — Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 214 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108616.html>
3. Верченко, Н. И. Уголовное право. Общая часть : практикум / Н. И. Верченко, Р. Н. Боровских. — 3-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-7014-0906-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95217.html>
4. Уголовное право. Особенная часть : практикум / составители Р. Н. Боровских, В. В. Ульянова, Н. И. Лямкина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-7014-0914-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95218.html>
5. Курченко, В. Д. Уголовное право. Общая часть (уголовный закон) : хрестоматия / В. Д. Курченко, И. П. Панфилов. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 263 с. — ISBN 978-5-88247-917-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92848.html>
6. Ступина, С. А. Уголовное право. Практикум : практикум / С. А. Ступина, Л. В. Долгушина, Н. Л. Вандарьева. — Железногорск : Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2023. — 151 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130581.html>

УП.03. Учебная практика

Основная литература

1. Панова, И. В. Административное право и процесс: учебник / И. В. Панова, А. Б. Панов. — Москва, Саратов: Центр публичного права, Наука, 2024. — 772 с. — ISBN 978-5-6047442-3-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135898.html>
2. Панова, И. В. Административное право и процесс: практикум / И. В. Панова, А. Б. Панов. — Москва, Саратов: Центр публичного права, Наука, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-9999-3480-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135897.html>
3. Давыдова, Н. Ю. Административное право: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0528-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/91846>

4. Стахов А.И., Административное право: учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С.; под редакцией А. И. Стахова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-758-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94175>
5. Казанцева, О. Г. Арбитражный процесс: учебно-методическое пособие / О. Г. Казанцева. — Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2020. — 117 с. — ISBN 978-5-7890-1795-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117697.html>
6. Правоохранительные и судебные органы России: учебник для СПО / Е. В. Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов [и др.]. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 292 с. — ISBN 978-5-93916-868-7. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117247>
7. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум / Н. А. Латышева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-891-5. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117258>

Дополнительная литература

1. Административное право Российской Федерации: практикум / А. П. Алехин, А. А. Демин, А. А. Кармолицкий [и др.]; под редакцией А. П. Алехина. — 2-е изд. — Москва: Зерцало-М, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-94373-481-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130385.html>
2. Исполнительное производство: учебник / К. Л. Брановицкий, Д. В. Бурачевский, В. В. Долганicheв [и др.]; под редакцией В. В. Яркова. — Москва: Статут, 2020. — 576 с. — ISBN 978-5-8354-1585-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104618>
3. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, А. Г. Фабричных, Т. В. Кондрашева; под редакцией Н. Н. Куняев. — Москва: Логос, 2019 — 500 с. — ISBN 978-5-98704-711-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/66416>
4. Судебная власть: институционально-правовые аспекты: монография / В. К. Аулов, Е. В. Бурдина, Г. Т. Ермошин [и др.]; под редакцией Ю. Н. Туганова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 404 с. — ISBN 978-5-93916-795-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94199.html>
5. Мамыкин, А. С. Архивное дело в суде: учебное пособие / А. С. Мамыкин, Н. А. Латышева. — 2-е изд. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2020. — 220 с. — ISBN 978-5-93916-833-5. — Текст: электронный // ЭБС РКОБобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117609>
6. Миронова, А. Н. Проведение деловой игры по трудовым спорам: учебно-методическое пособие / А. Н. Миронова, Т. В. Соколова. — Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 76 с. — ISBN 978-5-00094-304-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/60008.html>
7. Рябцева, Е. В. Конфликты правовых интересов в судебной деятельности:

- практические аспекты: монография / Е. В. Рябцева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-93916-911-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117241.html>
8. Яшина, А. А. Организация службы судебной статистики в судах: учебное пособие для СПО / А. А. Яшина. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-93916-895-3. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117261> (
 9. Андрюшечкина И.Н. Судебная статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Андрюшечкина И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2022.— 291 с.— Режим доступа: <https://profspo.ru/books/122914>
 10. Правовой мониторинг: учебное пособие / А. Н. Андрианов, В. Б. Болдырев, С. В. Бошно [и др.]; под редакцией Ю. А. Тихомирова, Д. Б. Горохова. — 2-е изд. — Москва: Юриспруденция, 2024. — 415 с. — ISBN 978-5-9516-0427-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136095.html>
 11. Гражданский процесс: учебник / В. А. Баранов, Д. В. Карпухин, Л. Ю. Новицкая [и др.]; под редакцией В. А. Баранова, С. В. Степашкина. — Москва: Прометей, 2021. — 902 с. — ISBN 978-5-00172-209-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125664.html>
 12. Гражданский процесс: учебное пособие (курс лекций) / составители Г. О. Беланова, Н. Ш. Ибрагимова, С. И. Мухаметова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 191 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92682.html>
 13. Тихиня, В. Г. Гражданский процесс: учебник / В. Г. Тихиня. — Минск: Вышэйшая школа, 2019. — 416 с. — ISBN 978-985-06-3069-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119976.html>
 14. Жариков, Ю. С. Правоохранительные органы и судебная система Российской Федерации: учебное наглядное пособие / Ю. С. Жариков. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-4497-2219-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130795.html>
 15. Суденко, В. В. Судебная система Российской Федерации: учебное пособие / В. В. Суденко. — Рязань: Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. — 104 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134878.html>
 16. Власов, В. И. Судебная власть и правосудие на современном этапе мирового развития: монография / В. И. Власов, Г. Б. Власова, С. В. Денисенко. — 2-е изд. — Ростов-на-Дону: Наука-Спектр, 2021. — 238 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110149.html>
 17. Судебная власть, организация правоохранительной деятельности, адвокатура, нотариат: учебное пособие / М. Г. Диева, Т. М. Лаврик, А. Н. Марченко [и др.]. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 96 с. — ISBN 978-5-8265-2439-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123045.html>
 18. Судебная практика в правовой системе России: научные очерки / Т. В. Губаева, Д. Б. Миннигулова, А. В. Скоробогатов [и др.]; под редакцией Т. В. Губаевой, А. В.

- Краснова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-93916-889-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117250.html>
19. Пирожкова, И. Г. Теория судебной власти: вопросы эффективности судебной власти. Серия «Судебная власть, адвокатура, нотариат»: учебное пособие / И. Г. Пирожкова. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2275-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115749.html>
 20. Зайцева, Е. В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления: учебное пособие для СПО / Е. В. Зайцева, Н. В. Гончарова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1122-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104900>
 21. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов: учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103343>
 22. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления: учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва: Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101344> (
 23. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94291>

Журналы:

1. Вестник гражданского права Издательский дом В. Ема 2022
<https://profspo.ru/magazines/94236>
2. Теоретическая и прикладная юриспруденция М.В.Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации 2023
<https://profspo.ru/magazines/95879>

Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>
5. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>
6. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>
7. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>
8. Правительство РФ // <http://www.government.ru>
9. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
10. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>

11. Сайт МВД РФ // <http://www.mvdinform.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	осуществление профессионального толкования норм права	Оценка по результатам выполнения практических заданий.
ПК 1.2	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Оценка по результатам выполнения практических заданий.
ПК 1.3	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Оценка по результатам выполнения практических заданий.
ПК 2.1.	- умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	Оценка по результатам выполнения практических заданий.
ПК 2.2.	- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Оценка по результатам выполнения практических заданий.
ПК 2.3.	- умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении	Оценка по результатам выполнения практических заданий.

	профессиональной деятельности	
ПК 3.1.	Решение практических ситуаций по приёму, регистрации и учёту движения корреспонденции и дел. Решение практических задач по оформлению судебных дел и материалов. Решение практических ситуаций обращения судебных актов к исполнению	Оценка по результатам выполнения практических заданий.
ПК 3.2.	Демонстрация работы с нормативно-правовыми актами, определяющими порядок хранения документов и судебных дел в архиве суда. Решение практических ситуаций по подготовке судебных дел и документов для передачи в архив суда.	Оценка по результатам выполнения практических заданий.
ПК 3.3.	Решение практических задач по составлению служебных документов суда.	Оценка по результатам выполнения практических заданий.
ПК 3.4.	Решение практических ситуаций по приёму обращений, поступающих в суд.	Оценка по результатам выполнения практических заданий.
ПК 3.5.	Демонстрация навыков работы по обращению к исполнению судебных актов.	Оценка по результатам выполнения практических заданий.
ОК 01.	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 02.	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 03.	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.

	- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности.	
ОК 04.	владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 05.	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 06.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной практики; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 09.	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая
организация**

«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

Утверждаю:
Директор ПО АНО МИБиУ

д.с.н., профессор Е.В. Добренькова
« 30 » июня 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

профессиональных модулей

ПМ.01. Правоприменительная деятельность
ПМ.02. Правоохранительная деятельность
ПМ.03. Организационно-техническое обеспечение работы судов

для специальности
40.02.04 Юриспруденция

Направленность - Юрист в сфере судебного администрирования

2024

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного в Минюсте России 01 декабря 2022 г. № 76207.

Рабочая программа разработана на основе примерной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения рабочей программы

Программа практики является составной частью профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.04 Юриспруденция.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК. 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 2	Правоохранительная деятельность
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 3	Организационно-техническое обеспечение работы судов
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда

ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки работников в области профессиональной деятельности

09 Юриспруденция.

1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам освоения

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

по ПМ.01. Правоприменительная деятельность

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки:
	в осуществлении профессионального толкования норм права;
	Умения:
	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
	Знания:
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	Навыки:
	в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
	Умения:
	оперировать юридическими понятиями и категориями;
	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
	Знания:

	источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
	сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
	порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
	виды трудовых договоров;
	содержание трудовой дисциплины;
	порядок разрешения трудовых споров;
	виды рабочего времени и времени отдыха;
	формы и системы оплаты труда работников;
	основы охраны труда;
	порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
	порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
	формы защиты прав граждан и юридических лиц;
	виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
	основные стадии гражданского и административного процесса.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Навыки:
	в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
	Умения:
	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
	составлять различные виды юридических документов.
	Знания:
	правила составления юридических документов;

по ПМ.02. Правоохранительная деятельность

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки:
	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
	приема и регистрации заявлений и документов граждан;
	Умения:
	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
	разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
	Знания:
	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

	основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Навыки: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений; Умения: анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; Знания: основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления Умения: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов. Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. правила составления юридических документов;

по ПМ.03. Организационно-техническое обеспечение работы судов

Код и наименование	Показатели освоения компетенции
--------------------	---------------------------------

компетенции	
ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	Навыки:
	Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
	Ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.
	Осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.
	Подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.
	Подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.
	Умения:
	Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
	Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
	Осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.
	Осуществлять извещение участников судебного разбирательства.
	Осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.
	Осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.
	Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
	Знания:
	Содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.
	Нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
	Нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.
	Современные информационные технологии.
	Основы охраны труда и техники безопасности.
	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.
	Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
	Организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.
	Организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.
	Порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела;

	направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами. Порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.	Навыки: Осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда. Умения: Осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда. Знания: Порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.	Навыки: Составления служебных документов суда. Умения: Составлять служебные документы суда. Знания: Содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства. Нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству. Классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами. Система документооборота в суде. Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.
ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.	Навыки: Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе. Умения: Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами. Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде. Знания: Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Навыки: Обращения судебных актов к исполнению. Умения: Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов. Знания: Порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по

профилю специальности):

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01 - 72 час., в том числе в форме практической подготовки - 72 час.

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета.

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.02 - 108 час., в том числе в форме практической подготовки - 108 час.

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета.

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 - 72 час., в том числе в форме практической подготовки - 72 час.

Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.01. Правоприменительная деятельность

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем производственной практики (по профилю специальности)	Всего часов
ПК 1.1-1.3 ОК.01-06, 09	Виды работ: Производственная практика (по профилю специальности) в органах судебной власти - изучение организации делопроизводства в судах; - присутствие при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел; - сбор информации, необходимой для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета. Производственная практика (по профилю специальности) в адвокатских образованиях - ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования (ведение учетной документации, заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат); - присутствовать при проведении адвокатом приема граждан; - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета. Производственная практика (по профилю специальности) в органах прокуратуры - изучить организацию работы органов прокуратуры, основные направления прокурорского надзора, организацию делопроизводства в них, - ознакомиться с участием прокурора в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде; - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета. Производственная практика (по профилю специальности) в следственных органах - изучить организацию работы следственного органа, основные направления деятельности работников следственного органа, организацию делопроизводства; - присутствовать и принимать активное участие при осмотре места происшествия,	70

	вещественных доказательств, производстве иных следственных действий; - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета. Производственная практика (по профилю специальности) в органах внутренних дел - изучить организацию работы органа внутренних дел, основные направления деятельности работников органа внутренних дел, организацию делопроизводства; - изучить основные направления работы органов внутренних дел, ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, координацией работы этих служб; - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета. Производственная практика (по профилю специальности) в налоговых органах - изучить организацию работы налогового органа, ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.); - изучить основные направления работы налоговых органов, ознакомиться с деятельностью структурных подразделений налогового органа, взаимодействием этих служб; - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета. Производственная практика (по профилю специальности) в иных органах государственных власти и местного самоуправления - ознакомиться с основными направлениями деятельности органа власти, его структурой, организацией делопроизводства, общим порядком работы органов власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.); - ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан, присутствовать на приеме граждан; - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета. Производственная практика (по профилю специальности) в коммерческих организациях - ознакомиться с основными направлениями деятельности коммерческой организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;	
--	--	--

	- изучить основные функции юридического подразделения коммерческой организации, роль юристов в деятельности компании, принимать участие в работе юридического подразделения коммерческой организации; - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета. Производственная практика (по профилю специальности) в иных организациях - ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации; - изучить основные функции юридического подразделения организации, роль юристов в деятельности организации, принимать участие в работе юридического подразделения организации; - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.	
Дифференцированный зачет		2
ВСЕГО:		72

ПМ.02. Правоохранительная деятельность

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем производственной практики (по профилю специальности)	Всего часов
ПК 2.1-2.3 ОК.01-06, 09	Виды работ: - формирования целостной картины организации деятельности судов, формирующих систему судов в Российской Федерации; - развитие у студента знаний о профессиональных и этических особенностях отправления правосудия в Российской Федерации; - закрепление знаний о процессуальной и процедурной регламентации отправления правосудия в Российской Федерации; - приобретение практического опыта по составлению юридических документов, относящихся к ординарной деятельности судов, образующих судебную систему Российской Федерации	106
Дифференцированный зачет		2
ВСЕГО:		108

ПМ.03. Организационно-техническое обеспечение работы судов

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем производственной практики (по профилю специальности)	Всего часов
ПК 3.1-3.5 ОК.01-06, 09	Виды работ: - Ознакомление с локальными актами суда: правила внутреннего распорядка суда, положение о работе приёмной суда, регламент работы приёмной суда. - Изучение локальных актов суда по вопросу организации работы его сайта (порядок назначения ответственного лица и его должностных обязанностей). - Ознакомление с локальными актами суда по вопросу кадрового обеспечения (штатное расписание, должностные регламенты, приказы по личному составу и пр.) - Ознакомление с должностными компетенциями специалиста суда и архивариуса суда. Изучение инструкции по судебному делопроизводству и перечня сроков хранения дел в суде, положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда. - Ознакомление с порядком передачи дел в архив суда и порядком комплектации дел и нарядов для постоянного хранения - Изучение порядка работы суда по приёму населения и порядок выдачи документов из архива суда. - Изучение и осуществление работ по отбору документов на уничтожение и оформление их уничтожения. - Изучение порядка и осуществление работ по оформлению дел, составлению внутренних описей, внесению изменений в реквизиты обложки. - Ознакомление с работой администратора суда по организации технического обеспечения архива суда.	70
Дифференцированный зачет		2
ВСЕГО:		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Мастерская «Юриспруденция»

Учебная аудитория

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- компьютер преподавателя
- доска классная
- проектор
- принтер

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

- посадочные места по количеству обучающихся
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему

Актный зал

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена
- трибуна
- мультимедиапроектор
- компьютер
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- видео увеличитель (проектор)
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1. Нормативные правовые акты Российской Федерации, акты министерств и ведомств, высших судебных органов, материалы судебной практики:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). Российская газета, 25 декабря 1993 г. Любое издание с 4 июля 2020 г. // СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный конституционный закон от 14 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.298.
3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст.1.
4. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст.1589.
5. Федеральный закон от 18.04.2018 № 76-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового регулирования в сфере организационного обеспечения деятельности мировых судей»// СПС «КонсультантПлюс».
6. Федеральный закон от 23.06.2016 № 220-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти».
7. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

8. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
9. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст.6270.
10. Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 2. Ст. 223.
11. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3590.
12. Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 16.08.2021 // СЗ РФ. 23.08.2021. № 34. Ст. 6170.
13. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации») // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 21.02.2019. СЗ РФ. 25.02.2019. № 8. Ст. 765.
14. Указ Президента РФ от 01.03.2017 № 96 (ред. от 06.10.2020) «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа»// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 02.03.2017. // СЗ РФ. 06.03.2017. № 10, Ст. 1473.
15. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 16.01.2017., СЗ РФ. 23.01.2017. № 4. Ст. 640.
16. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (ред. от 24.10.2022) «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2006. № 1. Ст. 118.
17. Указы Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г.:
 - № 110 (ред. от 31.12.2020) «О проведении аттестации гражданских служащих РФ» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 437;
 - № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СЗ РФ. 2005. № 6 Ст. 438;
 - № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственного гражданского служащего РФ» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 439;
 - № 113 (ред. от 14.02.2023) «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы РФ федеральными государственными гражданскими служащими» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 440.
18. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 (ред. от 11.03.2021) «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела» // СЗ РФ. 2005. № 23. Ст. 2224.
19. Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 314 (ред. от 20.11.2020) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета, 2004 г. 9 марта. // СЗ РФ. № 11. 15.03.2004. Ст. 945.
20. Указ Президента РФ от 11.05.1998 № 528 «О Российской академии правосудия»// СЗ РФ. 11.05.1998. № 19. Ст. 2110.
21. Распоряжение Президента РФ от 14.07.2008 № 405-рп (ред. от 30.11.2016) «О размещении государственных заказов на изготовление бланков исполнительных листов»// СЗ РФ. 21.07.2008. № 29 (ч. 1). Ст. 3506.
22. Постановление Правительства РФ от 28.05.2021 № 815 (ред. от 20.05.2022) «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе

обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020 г. № 985» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>. 31.05.2021. СЗ РФ. 07.06.2021. № 23. Ст. 4060.

23. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 № 1406 (ред. от 20.10.2022) «О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2013 - 2024 годы»// СЗ РФ. 07.01.2013. № 1. Ст. 13.

24. Постановление Правительства РФ от 01.12.2012 № 1240 (ред. от 27.09.2023) «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации»// СЗ РФ. 10.12.2012. № 50 (ч. 6). Ст. 7058.

25. Постановление Правительства РФ от 31.07.2008 № 579 (ред. от 16.05.2022) «О бланках исполнительных листов» (вместе с «Правилами изготовления, учёта, хранения и уничтожения бланков исполнительных листов») // СЗ РФ. 04.08.2008. № 31. Ст. 3748.

26. Постановление Правительства РФ от 27.04.2005 № 257 (ред. от 27.09.2021) «О порядке и размерах возмещения судебных расходов, понесённых гражданами и (или) объединениями граждан, а также их представителями в связи с участием в конституционном судопроизводстве»// СЗ РФ. 02.05.2005. № 18. Ст. 1684.

27. Постановление Правительства РФ от 31.07.2008 № 579 (ред. от 20.09.2019) «О бланках исполнительных листов» (вместе с «Правилами изготовления, учёта, хранения и уничтожения бланков исполнительных листов») // СЗ РФ. 04.08.2008. № 31. Ст. 3748.

28. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2021 № 63748) // <http://pravo.gov.ru>. 02.06.2021.

29. Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.09.2023 № 75119).

30. 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» // Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

31. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 31.07.2023 № 162 «Об утверждении Примерной номенклатуры дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей, и Примерного порядка хранения некоторых видов документов, предусмотренных Примерной номенклатурой дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей».

32. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.08.2023 № 176 «Об утверждении Положения об аппарате арбитражного суда».

33. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.07.2023 № 135 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора кассационного военного суда, апелляционного военного суда, окружного (флотского) военного суда»

34. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.07.2023 № 134 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного

гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора гарнизонного военного суда, постоянного судебного присутствия».

35. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.06.2023 № 113 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора кассационного суда общей юрисдикции, апелляционного суда общей юрисдикции, верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа».

36. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.06.2023 № 110 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора федерального арбитражного суда» .

37. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 23.06.2023 № 106 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора районного, городского, межрайонного суда, постоянного судебного присутствия».

38. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.05.2023 № 91 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции».

39. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ 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».

40. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 23.12.2021 № 245 (ред. от 07.11.2022) «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных арбитражных судов, с указанием сроков хранения».

41. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 № 185 «Об утверждении Табеля форм ведомственной Отчётности и Альбома форм ведомственной Отчётности в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» // Документ опубликован не был. // СПС «КонсультантПлюс».

42. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.11.2019 № 263 «Об утверждении Примерного положения о приемной федерального суда общей юрисдикции и Типового регламента организации деятельности приемной федерального суда общей юрисдикции» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. июнь. 2020.

43. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 30.08.2019 № 203 «Об утверждении Регламента размещения на интернет-портале Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» извещений о времени и месте рассмотрения административных дел о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено, о признании информационных материалов экстремистскими» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 7. Июль. 2020. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 4. Апрель. 2020.

44. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.03.2019 № 64 «Об утверждении Положения о порядке официального использования государственных символов Российской Федерации в судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2019.

45. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 №

56 «Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учёта и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции»// Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Бюллетень актов по судебной системе», № 5. Май. 2019 (начало). «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2019 (окончание).

46. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.12.2018 № 352 «Об утверждении Положения о подготовке и оформлении служебных документов федеральными судами общей юрисдикции»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. 2019.

47. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2016 № 252 «Об утверждении Порядка подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» (вместе с «Порядком подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа») // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. февраль. 2017.

48. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 № 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2017.

49. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2015 № 399 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учёта, хранения, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2016.

50. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.11.2015 № 362 «Об утверждении Перечня основных понятий и терминов, применяемых в нормативных правовых актах Судебного департамента, регламентирующих использование информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации и учреждениях Судебного департамента»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. 2016.

51. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 02.11.2015 № 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 Российской Федерации, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2016. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2019.

52. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.08.2015 № 228 (ред. от 08.07.2019)» Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах».

53. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.12.2013 № 241 (ред. от 08.10.2018) «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о внепроцессуальных обращениях»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2014. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2014. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 5. Май. 2018.

54. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.03.2013 № 66 «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учёта, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции,

федеральных арбитражных судов»(вместе с «Инструкцией о порядке изготовления, учёта, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов») // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2016.

55. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.04.2011 № 79 «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 12. декабрь. 2017. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2014.

56. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.02.2006 № 18 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации»// Первоначальный текст документа опубликован не был. Информацию о публикации документов, создающих данную редакцию, см. в справке к этим документам. // СПС «КонсультантПлюс».

57. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 № 161 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2018 (Приказ, Инструкция). // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2018 (прил. 1-3).

58. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в районном суде» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2018 (Приказ, Инструкция), «Бюллетень актов по судебной системе». № 8. Сентябрь. 2018 (прил. начало), «Бюллетень актов по судебной системе». № 9. Сентябрь. 2018 (прил. окончание).

59. Постановление Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100 (ред. от 11.07.2014) «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)» Инструкция по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций) // СПС «КонсультантПлюс».

ПП.01.Производственная практика(по профилю специальности)

Основная литература

1. Гражданский процесс: учебник / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров [и др.] ; под редакцией Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели. — 9-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-238-03168-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109231>
2. Гражданский процесс : учебник / Н. В. Алексеева, С. Т. Багыллы, Л. В. Войтович [и др.] ; под редакцией С. В. Никитина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 582 с. — ISBN 978-5-93916-894-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126131.html>
3. Гражданский процесс : учебник / В. А. Баранов, Д. В. Карпухин, Л. Ю. Новицкая [и др.] ; под редакцией В. А. Баранова, С. В. Степашкина. — Москва : Прометей, 2021. — 902 с. — ISBN 978-5-00172-209-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125664.html>

Дополнительная литература

1. Владимирова, Т. Б. Нормативная основа трудовых отношений : учебно-методическое пособие / Т. Б. Владимирова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. — 46 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125267>
2. Пучкова, В. В. Трудовое право : учебное наглядное пособие для СПО / В. В. Пучкова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 301 с. — ISBN 978-5-4488-1349-8, 978-5-4497-1554-8. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117871>
3. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html>
4. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html>
5. Трудовое право. Ч.1 : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133782.html>
6. Трудовое право. Ч.2 : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Н. В. Еременко [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 136 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133783.html>
7. Трудовое право : учебник для студентов в/ К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-238-03494-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390.html>
8. Щурикова, Л. Г. Трудовое и административное законодательство : учебно-методическое пособие / Л. Г. Щурикова. — Казань : Издательство КНИТУ, 2020. — 144 с. — ISBN 978-5-7882-2925-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121070.html>

ПП.02.Производственная практика (по профилю специальности)

Основная литература

1. Уголовный процесс : практикум / А. С. Барабаш, А. А. Брестер, А. Д. Назаров [и др.]. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 58 с. — ISBN 978-5-7638-4069-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100137>
2. Уголовный процесс : практикум / составители Н. И. Лямкина, Л. В. Смешкова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-7014-0968-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106160.html>
3. Мищенко, В. В. Уголовный процесс : учебное пособие / В. В. Мищенко. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 120 с. — ISBN 978-5-00137-384-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135111.html>
4. Меры уголовно-процессуального принуждения на досудебных стадиях : учебное

- пособие / А. В. Травников, А. В. Лаков, Э. К. Кутуев, В. С. Латыпов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 160 с. — ISBN 978-5-238-03302-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101914>
5. Бобраков И.А. Уголовное право. Общая часть : учебник для СПО И.А.Бобраков — Саратов : Профобразование 2023. — 277 с. — ISBN 978-5-4488-1578-2 — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125597>
 6. Бобраков И.А. Уголовное право. Особенная часть : учебник для СПО И.А.Бобраков — Саратов : Профобразование 2023. — 592 с. — ISBN 978-5-4488-1564-5 — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125598>
 7. Набоков Л.В. Уголовное право. Преступление против личности : учебное пособие для СПО Л.В.Набоков — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование 2023. — 117 с. — ISBN 978-5-00175-197--7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/128890>
 8. Круглов В.А. Уголовное право. Общая часть : ответы на экзаменационные вопросы В.А.Круглов — Минск : Тетралит 2022. — 176с. — ISBN 978985-7171-62-0 — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131477>
 9. Круглов В.А. Уголовное право. Особенная часть : ответы на экзаменационные вопросы В.А.Круглов — Минск : Тетралит 2022. — 336с. — ISBN 978985-7171-60-6 — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131478>
 10. Уголовное право Российской Федерации. Особенная часть : учебник / В. В. Бабурин, М. В. Бавсун, И. А. Белецкий [и др.] ; под редакцией М. В. Бавсуна. — 2-е изд. — Омск : Омская академия МВД России, 2020. — 768 с. — ISBN 978-5-88651-730-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108827.html>
 11. Верченко, Н. И. Уголовное право России. Особенная часть : учебное пособие / Н. И. Верченко, Г. Г. Гумеров, Л. И. Разбирин. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-7014-0916-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95216.html>

Дополнительная литература

1. Правоохранительные органы : учебник, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.] ; под редакцией П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. — 11-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 432 с. — ISBN 978-5-238-03539-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123395.html>
2. Баксалова, А. М. Правоохранительные органы Российской Федерации: схемы и основные понятия : учебное пособие / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-4437-0945-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93821.html>
3. Жариков Ю.С. Правоохранительные и судебные органы учебное наглядное пособие для СПО /Ю.С.Жариков. — Саратов. Москва : Профобразование , 2023. — 73 с. — ISBN 978-5-4488-1646-8 — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/130794>

4. Бурова Е.В. Правоохранительные органы практикум /Е.В.Бурова — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики , 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-4488-1646-8— Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130721>
5. Жариков, Ю. С. Правоохранительные органы и судебная система Российской Федерации : учебное наглядное пособие / Ю. С. Жариков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-4497-2219-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130795>
6. Уголовное право. Общая часть : курс лекций / составители Д. К. Амирова [и др.], под редакцией Р. С. Куликова. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 264 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108615.html>
7. Уголовное право. Особенная часть : курс лекций / составители Д. К. Амирова [и др.], под редакцией Р. С. Куликова. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 214 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108616.html>
8. Верченко, Н. И. Уголовное право. Общая часть : практикум / Н. И. Верченко, Р. Н. Боровских. — 3-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-7014-0906-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95217.html>
9. Уголовное право. Особенная часть : практикум / составители Р. Н. Боровских, В. В. Ульянова, Н. И. Лямкина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-7014-0914-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95218.html>

ПП.03. Производственная практика (по профилю специальности)

Основная литература

1. Казанцева, О. Г. Арбитражный процесс: учебно-методическое пособие / О. Г. Казанцева. — Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2020. — 117 с. — ISBN 978-5-7890-1795-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117697.html>
2. Правоохранительные и судебные органы России: учебник для СПО / Е. В. Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов [и др.]. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 292 с. — ISBN 978-5-93916-868-7. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117247>
3. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум / Н. А. Латышева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-891-5. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117258>
4. Гражданский процесс: учебник для студентов в / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров [и др.]; под редакцией Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели. — 9-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-238-03168-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109231>
5. Гражданский процесс: учебник / Н. В. Алексеева, С. Т. Багыллы, Л. В. Войтович [и др.]; под редакцией С. В. Никитина. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 582 с. — ISBN 978-5-93916-894-6. — Текст:

- электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126131.html>
6. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-4488-1051-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/135470>
 7. Кузнецова, И. В. Ведение конфиденциального делопроизводства: учебник для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Саратов: Профобразование, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0837-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97082>
 8. Кузнецова, И. В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97083>
 9. Спичак, А. В. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / А. В. Спичак. — Нижневартовск: Нижневартовский государственный университет, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-00047-558-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118982.html>
 10. Делопроизводство и режим секретности в органах внутренних дел: учебное пособие / составители Е. П. Шляхтин, И. М. Усманов. — 4-е изд. — Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 193 с. — ISBN 978-5-906977-70-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108593.html>
 11. Смирнова, Е. П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации: практическое пособие / Е. П. Смирнова. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 210 с. — ISBN 978-5-4486-0465-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79622.html>
 12. Хачатрян, Г. А. Организация и сопровождение электронного документооборота: учебник для СПО / Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. — Саратов: Профобразование, 2024. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-1025-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/132578>
 13. Меры уголовно-процессуального принуждения на досудебных стадиях: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А. В. Травников, А. В. Лаков, Э. К. Кутуев, В. С. Латыпов. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 160 с. — ISBN 978-5-238-03302-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101914>
 14. Нарушения уголовно-процессуального законодательства в суде первой инстанции и пути их устранения: учебное пособие / В. А. Крысин, А. В. Матюшкина, Н. А. Подольный, А. В. Шигуров. — Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2022. — 171 с. — ISBN 978-5-6047091-2-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124351.html>
 15. Карпова, О. В. Исполнение мер уголовно-процессуального принуждения: учебное пособие / О. В. Карпова. — Омск: Омская академия МВД России, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-88651-804-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127406.html>

16. Уголовный процесс. Ч.1: учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 124 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133776.html>
17. Уголовный процесс. Ч.2: учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 132 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133777.html> (
18. Дядченко, А. А. Уголовный процесс: задачник / А. А. Дядченко, А. В. Маслов, Н. В. Пальчикова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2023. — 84 с. — ISBN 978-5-00209-053-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/133631>
19. Уголовный процесс: практикум / А. С. Барабаш, А. А. Брестер, А. Д. Назаров [и др.]. — Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019. — 58 с. — ISBN 978-5-7638-4069-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100137>
20. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>

Дополнительная литература

1. Административный процесс: учебное пособие / Н. В. Еременко, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 124 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121719.html>
2. Административный процесс: учебное пособие / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-238-03234-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101907.html>
3. Жариков, Ю. С. Правоохранительные и судебные органы: учебное наглядное пособие для СПО / Ю. С. Жариков. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 73 с. — ISBN 978-5-4488-1646-8, 978-5-4497-2222-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130794>
4. Бурова, Е. В. Правоохранительные органы: практикум / Е. В. Бурова. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2021. — 64 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130721>
5. Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы: учебное пособие для СПО / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0810-4, 978-5-4497-0475-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96025>
6. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.]; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. — ISBN 978-5-93916-719-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс

- цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86274>
7. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Е. В. Бурцева, А. В. Платёнкин, И. П. Рак, А. В. Терехов. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2058-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99761>
 8. Яруллина, Л. Р. Социальная адаптация, конфликт интересов и служебная этика: учебное пособие для СПО / Л. Р. Яруллина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 127 с. — ISBN 978-5-4497-1498-5. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116481>
 9. История отечественного государства и права: учебное пособие / Н. В. Михайлова, Г. Ю. Курскова, В. Ф. Калина [и др.]; под редакцией Г. Ю. Курсковой, А. В. Давиденко. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 384 с. — ISBN 978-5-238-02510-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123400>
 10. Рыжков, К. С. Судебные акты в гражданском и арбитражном процессе: учебное пособие / К. С. Рыжков. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-93916-992-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126129.html>
 11. Порываев, С. А. Внесудебные административные споры: учебное пособие / С. А. Порываев. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2023. — 92 с. — ISBN 978-5-00209-054-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133627.html>
 10. Курченко, В. Д. Уголовное право. Общая часть (уголовный закон) : хрестоматия / В. Д. Курченко, И. П. Панфилов. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 263 с. — ISBN 978-5-88247-917-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92848.html>
 11. Ступина, С. А. Уголовное право. Практикум : практикум / С. А. Ступина, Л. В. Долгушина, Н. Л. Вандарьева. — Железногорск : Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2023. — 151 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130581.html>

Журналы:

1. Вестник гражданского права Издательский дом В. Ема 2022
<https://profspo.ru/magazines/94236>
2. Теоретическая и прикладная юриспруденция М.ВРоссийская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации 2023
<https://profspo.ru/magazines/95879>

Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>

5. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>
6. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>
7. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>
8. Правительство РФ // <http://www.government.ru>
9. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
10. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
11. Сайт МВД РФ // <http://www.mvdinform.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	осуществление профессионального толкования норм права	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.2	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.3	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.1.	- умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.2.	- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.3.	- умение устанавливать обстоятельства, имеющие	Оценка по результатам выполнения практических заданий.

	значение для квалификации и оценки противоправного поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности	Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.1.	Решение практических ситуаций по приёму, регистрации и учёту движения корреспонденции и дел. Решение практических задач по оформлению судебных дел и материалов. Решение практических ситуаций обращения судебных актов к исполнению.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.2.	Демонстрация работы с нормативно-правовыми актами, определяющими порядок хранения документов и судебных дел в архиве суда. Решение практических ситуаций по подготовке судебных дел и документов для передачи в архив суда.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.3.	Решение практических задач по составлению служебных документов суда.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.4.	Решение практических ситуаций по приёму обращений, поступающих в суд.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.5.	Демонстрация навыков работы по обращению к исполнению судебных актов.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 01.	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения

	- умение правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий	индивидуальных заданий.
ОК 02.	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 03.	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 04.	- владение навыками организации работы коллектива или команды; - Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. - Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 05.	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 06.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения производственной практики (по профилю специальности);	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.

	- соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	
ОК 09.	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая
организация
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Утверждаю:
Директор ПО АНО МИБиУ

д.с.н., профессор Е.В. Добренькова

« 30 » июня 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

для специальности
40.02.04 Юриспруденция

Направленность - Юрист в сфере судебного администрирования

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного в Минюсте России 01 декабря 2022 г. № 76207.

Рабочая программа разработана на основе примерной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения рабочей программы

Программа практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки работников в области профессиональной деятельности

09 Юриспруденция.

1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам освоения

Цели производственной (преддипломной) практики: преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачи преддипломной практики:

- изучить деятельность конкретной организации;
- понять сущность и основные характеристики организации (конкретной организационно-правовой формы);
- освоить виды технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения;
- ознакомиться с основными видами инструментария, используемого учреждением в своей деятельности;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- подготовить проекты процессуальных документов;
- закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессиональных модулей;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- развитие навыков профессиональной рефлексии;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики;
- приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция по следующим видам профессиональной деятельности: «Правоприменительная деятельность», «Правоохранительная деятельность», «Организационно-техническое обеспечение работы судов».

При прохождении производственной практики (преддипломной) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

по ПМ.01. Правоприменительная деятельность

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки:
	в осуществлении профессионального толкования норм права;
	Умения:
	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
	Навыки:
	в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
	Умения:
	оперировать юридическими понятиями и категориями;
	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
	Навыки:
	в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
	Умения:
	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
	составлять различные виды юридических документов.

по ПМ.02. Правоохранительная деятельность

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки:
	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
	приема и регистрации заявлений и документов граждан;
	Умения:
	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и

	судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Навыки: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
	подготовки проектов решений;
	Умения: анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
	пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
	Умения: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
	составлять уголовно-процессуальные документы;
	решать задачи по квалификации преступлений
	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
	составлять различные виды юридических документов.

по ПМ.03. Организационно-техническое обеспечение работы судов

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	Навыки: Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
	Ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.
	Осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.
	Подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.
	Подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.
	Умения: Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
	Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
	Осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.
	Осуществлять извещение участников судебного разбирательства.

	Осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел. Осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет. Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.	Навыки: Осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда. Умения: Осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.	Навыки: Составления служебных документов суда. Умения: Составлять служебные документы суда.
ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.	Навыки: Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе. Умения: Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами. Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Навыки: Обращения судебных актов к исполнению. Умения: Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):

Производственная практика (преддипломной) - 144 час., в том числе в форме практической подготовки - 144 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем производственной практики (преддипломной)	Всего часов
ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.5, ОК.01-06, 09	Характеристика нормативно-правовой базы деятельности учреждения (организации)	18
	Направления деятельности учреждения (организации), их анализ	18
	Выполнение обязанностей стажеров-специалистов	54
	Сбор материалов для выполнения дипломной работы	36
	Обобщение материала и оформление отчета по практике. Сдача и защита отчета по практике	16
Дифференцированный зачет		2
ВСЕГО:		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Мастерская «Юриспруденция»

Учебная аудитория

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- компьютер преподавателя
- доска классная
- проектор
- принтер

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

- посадочные места по количеству обучающихся
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему

Актный зал

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена
- трибуна
- мультимедиапроектор
- компьютер
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- видео увеличитель (проектор)
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1. Нормативные правовые акты Российской Федерации, акты министерств и ведомств, высших судебных органов, материалы судебной практики:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). Российская газета, 25 декабря 1993 г. Любое издание с 4 июля 2020 г. // СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный конституционный закон от 14 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст.298.
3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст.1.
4. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст.1589.
5. Федеральный закон от 18.04.2018 № 76-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового регулирования в сфере организационного обеспечения деятельности мировых судей»// СПС «КонсультантПлюс».
6. Федеральный закон от 23.06.2016 № 220-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти».
7. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

8. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
9. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст.6270.
10. Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 2. Ст. 223.
11. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3590.
12. Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 16.08.2021 // СЗ РФ. 23.08.2021. № 34. Ст. 6170.
13. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации») // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 21.02.2019. СЗ РФ. 25.02.2019. № 8. Ст. 765.
14. Указ Президента РФ от 01.03.2017 № 96 (ред. от 06.10.2020) «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа»// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 02.03.2017. // СЗ РФ. 06.03.2017. № 10, Ст. 1473.
15. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 16.01.2017., СЗ РФ. 23.01.2017. № 4. Ст. 640.
16. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (ред. от 24.10.2022) «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2006. № 1. Ст. 118.
17. Указы Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г.:
 - № 110 (ред. от 31.12.2020) «О проведении аттестации гражданских служащих РФ» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 437;
 - № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СЗ РФ. 2005. № 6 Ст. 438;
 - № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственного гражданского служащего РФ» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 439;
 - № 113 (ред. от 14.02.2023) «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы РФ федеральными государственными гражданскими служащими» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 440.
18. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 (ред. от 11.03.2021) «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела» // СЗ РФ. 2005. № 23. Ст. 2224.
19. Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 314 (ред. от 20.11.2020) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета, 2004 г. 9 марта. // СЗ РФ. № 11. 15.03.2004. Ст. 945.
20. Указ Президента РФ от 11.05.1998 № 528 «О Российской академии правосудия»// СЗ РФ. 11.05.1998. № 19. Ст. 2110.
21. Распоряжение Президента РФ от 14.07.2008 № 405-рп (ред. от 30.11.2016) «О размещении государственных заказов на изготовление бланков исполнительных листов»// СЗ РФ. 21.07.2008. № 29 (ч. 1). Ст. 3506.
22. Постановление Правительства РФ от 28.05.2021 № 815 (ред. от 20.05.2022) «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе

обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020 г. № 985» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>. 31.05.2021. СЗ РФ. 07.06.2021. № 23. Ст. 4060.

23. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 № 1406 (ред. от 20.10.2022) «О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2013 - 2024 годы»// СЗ РФ. 07.01.2013. № 1. Ст. 13.

24. Постановление Правительства РФ от 01.12.2012 № 1240 (ред. от 27.09.2023) «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации»// СЗ РФ. 10.12.2012. № 50 (ч. 6). Ст. 7058.

25. Постановление Правительства РФ от 31.07.2008 № 579 (ред. от 16.05.2022) «О бланках исполнительных листов» (вместе с «Правилами изготовления, учёта, хранения и уничтожения бланков исполнительных листов») // СЗ РФ. 04.08.2008. № 31. Ст. 3748.

26. Постановление Правительства РФ от 27.04.2005 № 257 (ред. от 27.09.2021) «О порядке и размерах возмещения судебных расходов, понесённых гражданами и (или) объединениями граждан, а также их представителями в связи с участием в конституционном судопроизводстве»// СЗ РФ. 02.05.2005. № 18. Ст. 1684.

27. Постановление Правительства РФ от 31.07.2008 № 579 (ред. от 20.09.2019) «О бланках исполнительных листов» (вместе с «Правилами изготовления, учёта, хранения и уничтожения бланков исполнительных листов») // СЗ РФ. 04.08.2008. № 31. Ст. 3748.

28. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2021 № 63748) // <http://pravo.gov.ru>. 02.06.2021.

29. Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.09.2023 № 75119).

30. 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» // Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

31. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 31.07.2023 № 162 «Об утверждении Примерной номенклатуры дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей, и Примерного порядка хранения некоторых видов документов, предусмотренных Примерной номенклатурой дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей».

32. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.08.2023 № 176 «Об утверждении Положения об аппарате арбитражного суда».

33. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.07.2023 № 135 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора кассационного военного суда, апелляционного военного суда, окружного (флотского) военного суда»

34. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.07.2023 № 134 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного

гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора гарнизонного военного суда, постоянного судебного присутствия».

35. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.06.2023 № 113 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора кассационного суда общей юрисдикции, апелляционного суда общей юрисдикции, верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа».

36. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.06.2023 № 110 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы руководителя аппарата - администратора федерального арбитражного суда».

37. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 23.06.2023 № 106 «Об утверждении Типового должностного регламента федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора районного, городского, межрайонного суда, постоянного судебного присутствия».

38. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.05.2023 № 91 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции».

39. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ 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».

40. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 23.12.2021 № 245 (ред. от 07.11.2022) «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных арбитражных судов, с указанием сроков хранения».

41. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 07.10.2020 № 185 «Об утверждении Табеля форм ведомственной Отчётности и Альбома форм ведомственной Отчётности в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» // Документ опубликован не был. // СПС «КонсультантПлюс».

42. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.11.2019 № 263 «Об утверждении Примерного положения о приемной федерального суда общей юрисдикции и Типового регламента организации деятельности приемной федерального суда общей юрисдикции» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. июнь. 2020.

43. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 30.08.2019 № 203 «Об утверждении Регламента размещения на интернет-портале Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» извещений о времени и месте рассмотрения административных дел о признании информации, размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», информацией, распространение которой в Российской Федерации запрещено, о признании информационных материалов экстремистскими» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 7. Июль. 2020. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 4. Апрель. 2020.

44. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.03.2019 № 64 «Об утверждении Положения о порядке официального использования государственных символов Российской Федерации в судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2019.

45. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 №

56 «Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учёта и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции»// Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Бюллетень актов по судебной системе», № 5. Май. 2019 (начало). «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2019 (окончание).

46. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.12.2018 № 352 «Об утверждении Положения о подготовке и оформлении служебных документов федеральными судами общей юрисдикции»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. 2019.

47. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2016 № 252 «Об утверждении Порядка подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» (вместе с «Порядком подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа») // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. февраль. 2017.

48. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 № 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2017.

49. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2015 № 399 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учёта, хранения, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2016.

50. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.11.2015 № 362 «Об утверждении Перечня основных понятий и терминов, применяемых в нормативных правовых актах Судебного департамента, регламентирующих использование информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации и учреждениях Судебного департамента»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. 2016.

51. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 02.11.2015 № 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 Российской Федерации, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2016. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2019.

52. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.08.2015 № 228 (ред. от 08.07.2019)» Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах».

53. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.12.2013 № 241 (ред. от 08.10.2018) «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о внепроцессуальных обращениях»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2014. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2014. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 5. Май. 2018.

54. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.03.2013 № 66 «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учёта, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции,

федеральных арбитражных судов»(вместе с «Инструкцией о порядке изготовления, учёта, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов») // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2016.

55. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 26.04.2011 № 79 «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации»// «Бюллетень актов по судебной системе». № 12. декабрь. 2017. // «Бюллетень актов по судебной системе». № 1. Январь. 2014.

56. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.02.2006 № 18 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации»// Первоначальный текст документа опубликован не был. Информацию о публикации документов, создающих данную редакцию, см. в справке к этим документам. // СПС «КонсультантПлюс».

57. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 № 161 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 2. Февраль. 2018 (Приказ, Инструкция). // «Бюллетень актов по судебной системе». № 3. Март. 2018 (прил. 1-3).

58. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. № 36 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в районном суде» // «Бюллетень актов по судебной системе». № 6. Июнь. 2018 (Приказ, Инструкция), «Бюллетень актов по судебной системе». № 8. Сентябрь. 2018 (прил. начало), «Бюллетень актов по судебной системе». № 9. Сентябрь. 2018 (прил. окончание).

59. Постановление Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100 (ред. от 11.07.2014) «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)» Инструкция по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций) // СПС «КонсультантПлюс».

Основная литература

1. Административный процесс по делам, возникающим из контрольно-надзорных правоотношений: монография / А. И. Стахов, К. А. Писенко, С. А. Порываев, Д. М. Мустафина-Бредихина. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2023. — 372 с. — ISBN 978-5-00209-031-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133626.html>
2. Административный процесс: учебное пособие / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-238-03234-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101907.html>
3. Административный процесс: учебное пособие / Н. В. Еременко, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 124 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121719.html>
4. Андреев, Ю. Н. Субъективные гражданские права: понятие, виды, осуществление и судебная защита / Ю. Н. Андреев. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2022. — 408 с. — ISBN 978-5-94201-843-6. — Текст: электронный //

- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133134.html>
5. Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы: учебное пособие для СПО / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0810-4, 978-5-4497-0475-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96025>
 6. Бобраков И.А. Уголовное право. Общая часть: учебник для СПО И.А.Бобраков — Саратов :,Профобразование 2023. — 277 с. — ISBN 978-5-4488-1578-2 — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125597>
 7. Бобраков И.А. Уголовное право. Особенная часть: учебник для СПО И.А.Бобраков —Саратов :,Профобразование 2023. — 592 с. — ISBN 978-5-4488-1564-5 — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125598>
 8. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России: учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79438>
 9. Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть: учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова; под редакцией А. В. Буяновой, А. Н. Приженниковой. — Москва: Прометей, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-907100-14-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94556>
 10. Верченко, Н. И. Уголовное право России. Особенная часть: учебное пособие / Н. И. Верченко, Г. Г. Гумеров, Л. И. Разбиринна. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-7014-0916-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95216.html>
 11. Гражданский процесс: учебник / В. А. Баранов, Д. В. Карпукhin, Л. Ю. Новицкая [и др.]; под редакцией В. А. Баранова, С. В. Степашкина. — Москва: Прометей, 2021. — 902 с. — ISBN 978-5-00172-209-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125664.html>
 12. Гражданский процесс: учебник / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров [и др.]; под редакцией Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели. — 9-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-238-03168-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109231>
 13. Гражданский процесс: учебник / Н. В. Алексеева, А. В. Аргунов, А. А. Арифудин [и др.]; под редакцией С. В. Никитина. — 2-е изд. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2024. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-518-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138199>
 14. Гражданский процесс: учебник / Н. В. Алексеева, С. Т. Багыллы, Л. В. Войтович [и др.]; под редакцией С. В. Никитина. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 582 с. — ISBN 978-5-93916-894-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126131.html>
 15. Гражданский процесс: учебник для студентов в / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили,

- А. Н. Кузбагаров [и др.]; под редакцией Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели. — 9-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-238-03168-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109231>
16. Грудинин, Н. С. Конституционное право России: защита прав человека: учебное пособие для СПО / Н. С. Грудинин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-1600-0, 978-5-4497-2056-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/128357>
17. Дядченко, А. А. Уголовный процесс: задачник / А. А. Дядченко, А. В. Маслов, Н. В. Пальчикова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2023. — 84 с. — ISBN 978-5-00209-053-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/133631>
18. Казанцева, О. Г. Арбитражный процесс: учебно-методическое пособие / О. Г. Казанцева. — Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2020. — 117 с. — ISBN 978-5-7890-1795-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117697.html>
19. Карнушин, В. Е. Защита имущественных прав в уголовном судопроизводстве: учебное пособие / В. Е. Карнушин. — Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2021. — 77 с. — ISBN 978-5-94201-808-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133124.html>
20. Карпова, О. В. Исполнение мер уголовно-процессуального принуждения: учебное пособие / О. В. Карпова. — Омск: Омская академия МВД России, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-88651-804-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127406.html>
21. Круглов В.А. Уголовное право. Общая часть: ответы на экзаменационные вопросы В.А.Круглов — Минск:, Тетралит 2022. —176с. — ISBN 978985-7171-62-0 — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131477>
22. Круглов В.А. Уголовное право.Особенная часть: ответы на экзаменационные вопросы В.А.Круглов —Минск:, Тетралит 2022. —336с. — ISBN 978985-7171-60-6— Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131478>
23. Кузнецова, И. В. Ведение конфиденциального делопроизводства: учебник для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Саратов: Профобразование, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0837-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97082>
24. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-4488-1051-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/135470>
25. Кузнецова, И. В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97083>
26. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум / Н. А. Латышева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021.

- 268 с. — ISBN 978-5-93916-891-5. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117258>
27. Меры уголовно-процессуального принуждения на досудебных стадиях: учебное пособие / А. В. Травников, А. В. Лаков, Э. К. Кутуев, В. С. Латыпов. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 160 с. — ISBN 978-5-238-03302-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101914>
28. Мищенко, В. В. Уголовный процесс: учебное пособие / В. В. Мищенко. — Кемерово: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 120 с. — ISBN 978-5-00137-384-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135111.html>
29. Набоков Л.В. Уголовное право. Преступление против личности: учебное пособие для СПО Л.В.Набоков — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование 2023. — 117 с. — ISBN 978-5-00175-197--7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/128890>
30. Нарушения уголовно-процессуального законодательства в суде первой инстанции и пути их устранения: учебное пособие / В. А. Крысин, А. В. Матюшкина, Н. А. Подольный, А. В. Шигуров. — Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2022. — 171 с. — ISBN 978-5-6047091-2-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124351.html>
31. Павлищева, Н. А. Трудовое право: учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79442>
32. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.]; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. — ISBN 978-5-93916-719-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86274>
33. Правоохранительные и судебные органы России: учебник для СПО / Е. В. Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов [и др.]. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 292 с. — ISBN 978-5-93916-868-7. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117247>
34. Резепова, В. Е. Трудовое право: учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79443>
35. Смирнова, Е. П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации: практическое пособие / Е. П. Смирнова. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 210 с. — ISBN 978-5-4486-0465-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79622.html>
36. Спичак, А. В. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / А. В. Спичак. — Нижневартонск: Нижневартонский государственный университет, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-00047-558-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL:

- <https://www.iprbookshop.ru/118982.html>
37. Судоустройство, организация прокуратуры, органов предварительного расследования и адвокатуры: учебное пособие / А. Н. Артамонов, А. С. Дежнев, В. В. Кальницкий [и др.]; под редакцией А. Н. Артамонова. — 2-е изд. — Омск: Омская академия МВД России, 2020. — 256 с. — ISBN 978-5-88651-754-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119028.htm>
 38. Уголовное право Российской Федерации. Особенная часть: учебник / В. В. Бабурин, М. В. Бавсун, И. А. Белецкий [и др.]; под редакцией М. В. Бавсуна. — 2-е изд. — Омск: Омская академия МВД России, 2020. — 768 с. — ISBN 978-5-88651-730-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108827.html>
 39. Уголовный процесс. Ч.1: учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 124 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133776.html>
 40. Уголовный процесс. Ч.2: учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 132 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133777.html>
 41. Уголовный процесс: практикум / А. С. Барабаш, А. А. Брестер, А. Д. Назаров [и др.]. — Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019. — 58 с. — ISBN 978-5-7638-4069-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100137>
 42. Уголовный процесс: практикум / составители Н. И. Лямкина, Л. В. Смешкова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-7014-0968-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106160.html>
 43. Хачатрян, Г. А. Организация и сопровождение электронного документооборота: учебник для СПО / Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. — Саратов: Профобразование, 2024. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-1025-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/132578>

Дополнительная литература

1. Административный процесс: учебное пособие / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-238-03234-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101907.html>
2. Административный процесс: учебное пособие / Н. В. Еременко, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 124 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121719.html>
3. Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы: учебное пособие для СПО / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0810-4, 978-5-4497-0475-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96025>
4. Баксалова, А. М. Правоохранительные органы Российской Федерации: схемы и основные понятия: учебное пособие / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е.

- Нехороших. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-4437-0945-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93821.html>
5. Бурова Е.В. Правоохранительные органы практикум /Е.В.Бурова — Таганрог: Тагагрозский институт управления и экономики , 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-4488-1646-8— Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130721>
 6. Верченко, Н. И. Уголовное право. Общая часть: практикум / Н. И. Верченко, Р. Н. Боровских. — 3-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-7014-0906-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95217.html>
 7. Вишневский А.В. Гражданский и арбитражный процессы (в схемах с комментариями) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вишневский А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2024.— 66 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/138201>.
 8. Владимирова, Т. Б. Нормативная основа трудовых отношений: учебно-методическое пособие / Т. Б. Владимирова. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. — 46 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125267>
 9. Власов, А. А. Адвокат и защита им прав и законных интересов участников рынка ценных бумаг: монография / А. А. Власов, Ю. И. Рахимов. — 2-е изд. — Москва: Прометей, 2019. — 356 с. — ISBN 978-5-907100-99-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94392.html>
 10. Гаврицкий, А. В. Гражданский процесс. Ч.1. Общие положения (определения, схемы): учебное пособие / А. В. Гаврицкий, З. С. Лусегенова, Н. В. Самсонов. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-93916-801-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94178.html>
 11. Глухов, А. В. Трудовое право: практикум / А. В. Глухов. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html>
 12. Гражданский процесс: учебное пособие (курс лекций) / составители Г. О. Беланова, Н. Ш. Ибрагимова, С. И. Мухаметова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 191 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92682.html>
 13. Гражданское право и гражданский процесс: практикум составители Н. Ю. Комлев, Л. К. Фазлиева. — Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 111 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108591.html>
 14. Жариков Ю.С. Правоохранительные и судебные органы учебное наглядное пособие для СПО /Ю.С.Жариков. — Саратов. Москва: Профобразование , 2023. — 73 с. — ISBN 978-5-4488-1646-8— Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130794>
 15. Жариков, Ю. С. Правоохранительные органы и судебная система Российской Федерации: учебное наглядное пособие / Ю. С. Жариков. — Москва: Ай Пи Ар

- Медиа, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-4497-2219-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130795>
16. Жарикова, М. Н. Корпоративный договор: проблемы правового регулирования / М. Н. Жарикова; под редакцией С. Ю. Филипповой. — Москва: Зерцало-М, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-94373-491-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111794.html>
17. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Е. В. Бурцева, А. В. Платёнкин, И. П. Рак, А. В. Терехов. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2058-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99761>
18. История отечественного государства и права: учебное пособие / Н. В. Михайлова, Г. Ю. Курскова, В. Ф. Калина [и др.]; под редакцией Г. Ю. Курсковой, А. В. Давиденко. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 384 с. — ISBN 978-5-238-02510-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123400>
19. Калинина, И. А. Гражданско-правовые договоры в финансовой сфере: учебное пособие / И. А. Калинина, В. А. Субочева. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-2253-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115713.html>
20. Колобова, С. В. Прекращение трудового договора: актуальные вопросы и судебная практика: учебное пособие / С. В. Колобова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 129 с. — ISBN 978-5-4487-0492-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82228.html>
21. Курченко, В. Д. Уголовное право. Общая часть (уголовный закон) : хрестоматия / В. Д. Курченко, И. П. Панфилов. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 263 с. — ISBN 978-5-88247-917-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92848.html>
22. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум / Н. А. Латышева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-891-5. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117258>
23. Маркин, Н. С. Трудовое право: учебник / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва: Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html>
24. Порываев, С. А. Внесудебные административные споры: учебное пособие / С. А. Порываев. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2023. — 92 с. — ISBN 978-5-00209-054-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133627.html>
25. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.]; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. — ISBN 978-5-93916-719-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86274>

26. Правоохранительные органы: учебник, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.]; под редакцией П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. — 11-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 432 с. — ISBN 978-5-238-03539-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123395.html>
27. Предпринимательское право: учебник П. В. Алексей, А. В. Асташкина, А. В. Барков [и др.]; под редакцией Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 512 с. — ISBN 978-5-238-03448-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123388.html>
28. Предпринимательское право: учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Ю. В. Лабовская [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 168 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133767.html>
29. Пучкова, В. В. Трудовое право: учебное наглядное пособие для СПО / В. В. Пучкова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 301 с. — ISBN 978-5-4488-1349-8, 978-5-4497-1554-8. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/117871>
30. Рыжков, К. С. Судебные акты в гражданском и арбитражном процессе: учебное пособие / К. С. Рыжков. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-93916-992-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126129.html>
31. Ступина, С. А. Уголовное право. Практикум : практикум / С. А. Ступина, Л. В. Долгушина, Н. Л. Вандарьева. — Железногорск : Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2023. — 151 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130581.html>
32. Судебная защита прав военнослужащих: учебник / П. И. Гаврюшенко, В. В. Калашников, В. М. Корякин [и др.]; под редакцией В. М. Корякина. — 2-е изд. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2020. — 295 с. — ISBN 978-5-93916-841-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116690.html>
33. Судебная практика в правовой системе России: научные очерки / Т. В. Губаева, Д. Б. Миннигулова, А. В. Скоробогатов [и др.]; под редакцией Т. В. Губаевой, А. В. Краснова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-93916-889-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117250.html>
34. Суденко, В. В. Судебная система Российской Федерации: учебное пособие / В. В. Суденко. — Рязань: Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. — 104 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134878.html>
35. Тихиня, В. Г. Гражданский процесс: учебник / В. Г. Тихиня. — Минск: Вышэйшая школа, 2019. — 416 с. — ISBN 978-985-06-3069-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119976.html>
36. Трудовое право. Ч.1: учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 124 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133782.html>

37. Трудовое право. Ч.2: учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Н. В. Еременко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 136 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133783.html>
38. Трудовое право: учебник для студентов в/ К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.]; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-238-03494-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390.html>
39. Уголовное право. Общая часть: курс лекций / составители Д. К. Амирова [и др.], под редакцией Р. С. Куликова. — Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 264 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108615.html>
40. Уголовное право. Особенная часть: курс лекций / составители Д. К. Амирова [и др.], под редакцией Р. С. Куликова. — Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 214 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108616.html>
41. Уголовное право. Особенная часть: практикум / составители Р. Н. Боровских, В. В. Ульянова, Н. И. Лямкина. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-7014-0914-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95218.html>
42. Чиквин, А. Б. Защита прав собственников и нанимателей жилых помещений в многоквартирных домах в Российской Федерации при проведении ремонта общего имущества: монография / А. Б. Чиквин; под редакцией А. В. Молодчика. — Челябинск, Москва: Южно-Уральский технологический университет, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-4497-1140-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107765.htm>
43. Щурикова, Л. Г. Трудовое и административное законодательство: учебно-методическое пособие / Л. Г. Щурикова. — Казань: Издательство КНИТУ, 2020. — 144 с. — ISBN 978-5-7882-2925-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121070.html>
44. Яруллина, Л. Р. Социальная адаптация, конфликт интересов и служебная этика: учебное пособие для СПО / Л. Р. Яруллина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 127 с. — ISBN 978-5-4497-1498-5. — Текст: электронный // ЭБС PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116481>

Журналы:

1. Вестник гражданского права Издательский дом В. Ема 2022
<https://profspo.ru/magazines/94236>
2. Теоретическая и прикладная юриспруденция М.В.Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации 2023
<https://profspo.ru/magazines/95879>

Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

4. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>
5. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>
6. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>
7. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>
8. Правительство РФ // <http://www.government.ru>
9. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
10. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
11. Сайт МВД РФ // <http://www.mvdinform.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	осуществление профессионального толкования норм права	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.2	применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 1.3	подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.1.	- умение квалифицированно толковать положения законодательства - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов; выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.2.	- владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений; - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 2.3.	- умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе

	поведения; - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления; - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности	проведения экзамена.
ПК 3.1.	Решение практических ситуаций по приёму, регистрации и учёту движения корреспонденции и дел. Решение практических задач по оформлению судебных дел и материалов. Решение практических ситуаций обращения судебных актов к исполнению	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.2.	Демонстрация работы с нормативно-правовыми актами, определяющими порядок хранения документов и судебных дел в архиве суда. Решение практических ситуаций по подготовке судебных дел и документов для передачи в архив суда.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.3.	Решение практических задач по составлению служебных документов суда.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.4.	Решение практических ситуаций по приёму обращений, поступающих в суд.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ПК 3.5.	Демонстрация навыков работы по обращению к исполнению судебных актов.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена.
ОК 01.	- умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение правильно выявлять и эффективно искать информацию,	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.

	необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение оценивать результат и последствия своих действий	
ОК 02.	- умение определять задачи поиска информации; - владение навыком определения необходимых источников информации; - умение планировать процесс поиска.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 03.	- демонстрация ответственности за принятые решения, - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; - использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - демонстрация знаний в области финансовой грамотности.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 04.	владение навыками организации работы коллектива или команды; Умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 05.	- умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 06.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения производственной практики (преддипломной); - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.
ОК 09.	- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов; - умение применить документ для решения профессиональной задачи.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.