СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ МИЛИЦИИ ИМЕНИ Н.А. ЩЁЛОКОВА»

Принято
Педагогическим советом
С-КФ АНОО ПО «СПб АМ им. Н.А. Щёлокова»
Протокол № 1 от 25.08.2026 г.

Утверждаю
Директор С-КФ АНОО ПО «СПб АМ им. Н.А. Щёлокова»
_____М.А. Лахиялов
Приказ № 32 от 28.08.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.03.02 «Обеспечение рассмотрения судебных дел»
по образовательной программе для специальности
40.02.04 «Юриспруденция»
на базе основного общего и среднего общего образования 2026-2027 уч.г.

Форма обучения: очная

Каспийск
2026г.

Рабочая программа междисциплинарного курса «Обеспечение рассмотрения судебных дел» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее- ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» от 27 октября 2023г. № 798 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Организация разработчик: СКФ АНОО ПО «Санкт- Петербургская академия милиции имени Н.А. Щёлокова»

Разработчик:
Рашидова Д.Х. преподаватель СКФ АНОО ПО «Санкт-Петербургская академия милиции Н.А. Щёлокова»

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии

Протокол № 1 от 25.08. 2026г.

Председатель методической комиссии _____ Дадашева Р.А.

2

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр. 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр. 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр. 13

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр. 17

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК.03.02 «Обеспечение рассмотрения судебных дел»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК.03.02 «Обеспечение рассмотрения судебных дел» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г № 513

1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Междисциплинарный курс МДК 01.02 «Обеспечение рассмотрения судебных дел» МДК.03.02 «Обеспечение рассмотрения судебных дел» входит в цикл профессиональных модулей учебного плана специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3 Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

В результате освоения междисциплинарного курса МДК.03.02 «Обеспечение рассмотрения судебных дел» обучающийся должен:

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;

- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);

- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;

- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;

- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;

- обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;

- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;

- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

знать:

- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;

- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;

- компьютерную технику и современные информационные технологии;

- основы охраны труда и техники безопасности.

1.4. Самостоятельная работа обучающихся направлена:

- на глубокое изучение дисциплины по дополнительной литературе и периодическим изданиям;

- изучение отдельных вопросов дисциплины, кратко рассматриваемых на лекциях.

В результате освоения междисциплинарного курса МДК 01.02 «Обеспечение рассмотрения судебных дел» обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2 Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики

ПК 1.3 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет

ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде

ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов

ПК 2.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству

ПК 2.3 Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса МДК.03.02 «Обеспечение рассмотрения судебных дел»

Максимальной учебной нагрузки студента 140 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 140 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Максимальная учебная нагрузка (всего)	140
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	140
Лекций	109
Практические занятия	31
Итоговая аттестация в форме комплексного **дифференцированного зачета**	

2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса «Обеспечение рассмотрения судебных дел»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Деятельность суда по рассмотрению и разрешению дел как гарантии реализации права на судебную защиту. **Тема 1. Судебная форма защиты субъективных прав и законных интересов.**	**Содержание учебного материала.** Понятие формы защиты. Характеристика судебной формы защиты. Универсальность судебной защиты. Судебная система РФ.	2	1
Тема 2. Понятие и содержание права на судебную защиту	**Содержание учебного материала**. Понятие права на судебную защиту. Принципы судебной власти. Процессуальная форма осуществления судебной защиты.	2	1
Тема 3. Правосудие как вид государственной деятельности и способ реализации судебной защиты.	**Содержание учебного материала.** Признаки правосудия как особой деятельности государства. Отличительные признаки правосудия. Специальный субъект деятельности правосудия.	2	1
Тема 4. Судопроизводство и его виды	**Содержание учебного материала.** Различие судебных дел в зависимости от характера возникших правоотношений. Отнесение рассмотрения судебных дел к соответствующему суду судебной системы РФ. Компетенции судов общей юрисдикции.	2	1

Раздел 2. Организация работы аппарата суда по обеспечению отправления правосудия. **Тема 1. Понятие и принципы организационного обеспечения деятельности судов по обеспечению правосудия.**	**Содержание учебного материала.** Организационное обеспечение деятельности судов по осуществлению правосудия. Надлежащее обеспечение осуществления правосудия. **Практическое занятие № 1** Понятие и содержание организации работы в суде по рассмотрению судебных дел.	2 2	1 2
Тема 2. Аппарат суда и его структура.	**Содержание учебного материала.** Признаки деятельности по обеспечению правосудия. Роль аппарата суда. Положение об аппарате суда общей юрисдикции.	2	1
Тема 3. Функции аппарата суда.	**Содержание учебного материала**. Аналитические задачи аппарата суда. Задачи по документационному обеспечению деятельности суда.	2	1
	Практическое занятие № 2 Субъекты организации работы в суде по рассмотрению судебных дел.	2	2
Тема 4. Организация работы аппарата суда.	**Содержание учебного материала.** Мероприятия кадрового, финансового, материально-технического, аналитического, статистического характера.	2	
Раздел 3. Руководство деятельностью аппарата суда и обеспечение его надлежащей работы. **Тема 1. Понятие и виды руководства деятельностью аппарата суда.**	**Содержание учебного материала.** Категории должностей гражданской службы. Реестр должностей федеральной государственной службы.	2	1
	Практическое занятие № 3 Руководство деятельностью аппарата суда.	2	2
Тема 2. Общее руководство деятельностью аппарата суда.	**Содержание учебного материала.** Особенности структуры аппарата суда. Разновидности руководства в отношении работников аппарата суда. Организационная функция председателя суда.	2	1
Тема 3. Организационное обеспечение аппарата суда и организация его работы.	**Содержание учебного материала.** Обеспечение оперативного руководства организацией. Ориентация преимущественно на решение долговременных стратегических задач.	2	1
	Содержание учебного материала.	2	1

Тема 4. Администратор суда.	Правовое положение администратора суда. Двойное подчинение администратора суда. Должностные обязанности администратора суда.		
	Практическое занятие № 4. Должность администратора районного, городского межрайонного суда.	2	2
Тема 5. Непосредственное руководство структурными подразделениями аппарата суда.	**Содержание учебного материала.** Начальники структурных подразделений (отделов). Организация работы структурных подразделений суда.	2	
Тема 6. Руководящая роль судьи-председательствующего по делу в обеспечении рассмотрения дел и материалов дел в суде первой инстанции.	**Содержание учебного материала.** Правовое регулирование организационной и процессуальной деятельности судьи по рассмотрению и разрешению судебных дел. **Практическое занятие № 5.** Основа организационно-распорядительной деятельности судьи-председательствующего по делу.	2 2	
Тема 7. Организация офиса судьи.	**Содержание учебного материала.** Форм организации делопроизводства в судах. Системы делопроизводства в судах. Распределение обязанностей должностных лиц.	2	
Раздел 4. Помощник судьи и секретарь судебного заседания как субъекты, обеспечивающие рассмотрение дел и материалов в суде первой инстанции. **Тема 1. Правовой статус помощника судьи.**	**Содержание учебного материала.** Виды помощников в аппарате судов. Помощник судьи. Помощник председателя суда. Назначение лица на должность помощника. Профессиональная служебная деятельность помощника. **Практическое занятие № 6.** Организационно-технические обязанности помощников судей по обеспечению надлежащего правосудия.	2 2	
Тема 2. Полномочия помощника судьи.	**Содержание учебного материала.** Правовой статус помощников судей. Процессуальные права и обязанности помощников судей.	2	
Тема 3. Должность помощника председателя суда в аппаратах судов.	**Содержание учебного материала.** Квалификационные требования к претенденту на должность помощника председателя суда. Участие помощника в обеспечении рассмотрения и разрешения судебных дел.	2	
Тема 4. Должностные обязанности помощника председателя суда	**Содержание учебного материала.** Типовой должностной регламент помощника председателя суда. Виды работ, которые могут осуществляться	2	

	помощником в судопроизводстве и при организации деятельности судьи.		
Тема 5. Полномочия помощника председателя суда при рассмотрении дел.	**Содержание учебного материала.** Полномочия помощника судьи при рассмотрении судьей гражданских и административных дел. Помощник судьи при рассмотрении уголовных дел.	1	
Итого за 3 семестр: лекций- 39, практических занятий- 12			
Тема 6. Правовой статус помощников судей в зарубежных государствах.	**Содержание учебного материала.** Институт помощников судей в США**.** Институт помощников судей во Франции. Институт помощников судей в Великобритании.	2	
Тема 7. Полномочия секретаря судебного заседания по обеспечению рассмотрения судебных дел и материалов в суде первой инстанции.	**Содержание учебного материала.** Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы. Конкурсная основа замещения. Квалификационные требования. **Практическое занятие № 1.** Статус секретаря судебного заседания.	2 2	
Раздел 5. Организация работы суда и его аппарата при рассмотрении и разрешении судебных дел в суде первой инстанции. **Тема 1. Организация работы суда и его аппарата по рассмотрению гражданских и административных дел.**	**Содержание учебного материала.** Процедуры рассмотрения и разрешения подведомственных судам дел. Регистрация документа и его регистрационный номер. Регистрационно-учетная форма. Задачи процедуры регистрации.	2	
Тема 2. Прием и регистрация гражданских и административных дел.	**Содержание учебного материала.** Карточная и электронная формы регистрации. Субъекты приема корреспонденции. Основные правила приема корреспонденции. **Практическое занятие № 2.** Порядок приема входящей корреспонденции в районном суде.	2 2	
Тема 3. Учет гражданских и административных дел.	**Содержание учебного материала.** Инструкция по судебному делопроизводству. Специальные программные средства ГАС. Учетно-статистические карточки.	2	
Тема 4. Порядок подачи и приема в судах документов в электронном виде.	**Содержание учебного материала.** Примерный перечень индексов в районном суде. Заявления о вынесении дополнительного решения.	2	

Тема 5. Регистрация в судах документов в электронном виде.	**Содержание учебного материала.** Перечень индексов для регистрации документов. Код постоянного судебного присутствия. Картотека судебного делопроизводства.	2	
Тема 6. Организация работы по принятию искового заявления.	**Содержание учебного материала.** Возбуждение производства по делу как стадия. Задача стадии возбуждения производства. Элементы определения суда.	2	
Тема 7. Подготовка гражданских и административных дел к судебному разбирательству.	**Содержание учебного материала.** Подготовка дела к судебному разбирательству**.** Виды деятельности по подготовке дела к судебному разбирательству.	2	
Тема 8. Действия судьи в ходе судебного разбирательства.	**Содержание учебного материала.** Правила и процедуры в соответствии с кодексами. Действия председательствующего по делу, помощника судьи, секретаря судебного заседания. **Практическое занятие № 3**. Протокол судебного заседания: форма, структура, содержание.	2 2	
Тема 9. Действия судьи после судебного рассмотрения дела.	**Содержание учебного материала.** Рассмотрение замечаний в гражданском процессе. Изготовление заверенных копий судебных актов.	2	
Тема 10. Действия работников аппарата суда в ходе судебного разбирательства и после его рассмотрения.	**Содержание учебного материала.** Подготовка к проведению судебного заседания в режиме ВКС. Подготовка заседания в режиме онлайн-конференции.	2	
Тема 11. Организация работы в суде по обращению к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам.	**Содержание учебного материала.** Исполнительный лист на взыскание денежных средств в доход бюджета. Исполнительные документы по требованиям. Форма сопроводительного письма.	2	
Тема 12. Особенности организации работы суда при рассмотрении гражданских и иных дел мировым судьей.	**Содержание учебного материала.** Перечень дел, рассматриваемых мировым судьей. Основные организационные вопросы. Инструкция по судебному делопроизводству у мировой судьи. **Практическое занятие № 4.** Номенклатура нарядов, карточек, книг и журналов учета судопроизводства.	2 2	
Тема 13. Использование информационно-телекоммуникационных	**Содержание учебного материала.** Использование электронной почты при приеме, обработке, регистрации и	2	

электронных систем при разрешении экономических споров.	передачи документов. Обязательные реквизиты электронных сообщений.		
Раздел 6. Организация работы в суде первой инстанции по рассмотрению уголовных дел и материалов, поступивших в суд в порядке досудебного производства и исполнения приговора. **Тема 1. Работа аппарата суда по регистрации и учету уголовных дел, поступивших в суд.**	**Содержание учебного материала.** Действия работника аппарата суда при поступлении в суд уголовных дел и иных материалов. Порядок приема, регистрации и отправления судебных дел. **Практическое занятие №5.** Первичная обработка документов при их поступлении в суд. Регистрация документов. Определение сущности входящего документа.	2 2	
Тема 2. Особенности делопроизводства по приему и учету документов, поступивших в суд в электронном виде в рамках уголовного судопроизводства.	**Содержание учебного материала.** Порядок подачи в суды общей юрисдикции документов в электронном виде. Уполномоченный работник аппарата суда, ответственный за прием документов в электронном виде.	2	
Тема 3. Особенности делопроизводства по регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде в рамках уголовного судопроизводства.	**Содержание учебного материала.** Подача документов в электронном виде через личный кабинет пользователя. Требования к форме и содержанию документа. Обработка поступивших документов в электронном виде.	2	
Тема 4. Организация работы по уголовному делу на стадии подготовки к судебному заседанию.	**Содержание учебного материала.** Судья, которому передано уголовное дело. Предварительное изучение материалов дела. Поручения помощнику судьи.	2	
Тема 5. Организация работы по уголовному делу в процессе проведения судебного разбирательства.	**Содержание учебного материала.** Определение судьей категории дела для статистического отчета. Назначение судебного заседания. Организация и контроль подготовки к судебному разбирательству уголовного дела.	2	
Тема 6. Организация работы по уголовному делу после рассмотрения дела.	**Содержание учебного материала.** Действия по оформлению уголовного дела. Обеспечение прав участников уголовного судопроизводства. Обращение к исполнению судебного постановления. **Практическое занятие №6.**	2 2	

	Замечания председательствующего на протокол и постановление.		
Тема 7. Организация работы в суде первой инстанции по приему и рассмотрению апелляционных жалоб на судебные решения по уголовным делам.	**Содержание учебного материала.** Апелляционная жалоба. Изучение судьей поступившей жалобы. Обстоятельства, препятствующие рассмотрению дела. Извещение сторон о месте, дате и времени проведения судебного заседания.	2	
Тема 8. Организация работы в суде первой инстанции по приему и рассмотрению представлений прокурора на судебные решения по уголовным делам	**Содержание учебного материала.** Подготовка и отправка дела сопроводительным письмом в суд апелляционной инстанции. Действия по обращению судебного решения к исполнению с учетом постановления суда апелляционной инстанции.	2	
Тема 9. Организация работы в суде по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам	**Содержание учебного материала.** Обращение к исполнению приговора, определения, постановления суда. Оплата процессуальных издержек. Вступление приговора, определения и постановления в законную силу. Распоряжение об исполнении приговора.	2	
Тема 10. Производство по материалам, поступившим в суд в порядке судебного контроля и исполнения приговоров.	**Содержание учебного материала.** Особенности делопроизводства по материалам, разрешаемым судами в порядке судебного контроля и исполнения приговоров. **Практическое занятие №7** Организация судебной деятельности по материалам, разрешаемым судами в порядке судебного контроля.	2 1	
Итого за 4 семестр: лекций- 50, практических занятий- 13			
Раздел 7. Организация работы судьи и аппарата суда по рассмотрению дел по административным правонарушениям. **Тема 1. Прием и учет дел об административных правонарушениях**	**Содержание учебного материала.** Использование автоматизированного учета**.** Журнал учета входящей и исходящей корреспонденции. Принятие и проверка материалов по делу об административном правонарушении. Препроводительное письмо к материалам дела.	2	
Тема 2. Регистрация дел об административных правонарушениях.	**Содержание учебного материала.** Регистрация и оформление дел об административном правонарушении. Регистрация в отделе делопроизводства суда в учетно-статистической карточке.	2	

Тема 3. Организация работы по подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях.	**Содержание учебного материала.** Подборка законодательства и судебной практики. Изучение материалов об административном правонарушении. **Практическое занятие №1** Организация работы по оперативному и качественному рассмотрению дела.	2 2	
Тема 4. Организация работы в ходе судебного рассмотрения дел об административных правонарушениях.	**Содержание учебного материала.** Ведущая роль судьи по подготовке и рассмотрению дела об административном правонарушении. Основания для прекращения производства по делу об административном правонарушении.	4	
Тема 5. Организация работы после рассмотрения дел об административных правонарушениях.	**Содержание учебного материала.** Организационные и распорядительные функции для быстрого и качественного рассмотрения дела. **Практическое занятие №2.** Результат итога рассмотрения материалов дела об административном правонарушении.	4 2	
Тема 6. Организация работы по исполнению судебных актов по делам об административных правонарушениях.	**Содержание учебного материала.** Постановление по делу об административном правонарушении. Различные виды административных наказаний. **Практическое занятие №3.** Вынесение нескольких постановлений о назначении административных наказаний.	4 2	
Тема 7. Использование информационно-телекоммуникационной сети Интернет при обеспечении расследования и судебного рассмотрения дел об административных правонарушениях.	**Содержание учебного материала.** Фиксирование техническими средствами административных правонарушений. Аудиозапись протокола судебного заседания. Организационно-распорядительные мероприятия по размещению судебных актов в сети «Интернет»	2	
Итого за 5 семестр: лекций – 20, практических занятий - 6			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Реализация междисциплинарного курса

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе программа предусматривает использование активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Реализация программы междисциплинарного курса возможна с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), в форме контактной работы обучающихся и преподавателей, самостоятельной работы обучающихся с использованием электронных образовательных ресурсов, размещенных на образовательном портале https://edu.penzgtu.ru/course/index.phpcategoryid, а также открытых онлайн-курсов, сервисов для проведения видеоконференций.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы междисциплинарного курса требует наличия учебных кабинетов: кабинет общепрофессиональных дисциплин

Учебная мебель: рабочие места по количеству обучающихся: аудиторные столы, стулья; рабочее место преподавателя: стол преподавателя, стул преподавателя; шкаф; аудиторная доска

Оборудование: мультимедийный комплекс: ноутбук, телевизор, колонки.

Программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 (ГК от 29.11.2007 г., бессрочно); СПС Консультант Плюс

Учебно-наглядные пособия: комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ, электронные наглядные пособия, учебные плакаты, таблицы, презентации, раздаточный материал

кабинет для самостоятельной работы

Учебная мебель: аудиторные столы, стулья; рабочее место преподавателя: стол преподавателя, стул преподавателя; шкаф; аудиторная доска.

Оборудование: компьютеры., локальная сеть с выходом в Интернет, мультимедийное оборудование, многофункциональное устройство переносное, носители информации, ноутбук, принтер.

Учебно-наглядные пособия: комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов, электронные наглядные пособия, учебные плакаты, таблицы

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.3.1 Основные источники:

1. Мамыкин А. С. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов [Электронный ресурс]: учебное пособие — М.: Российский государственный университет правосудия, 2024. — 236 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/88580.html

2. Гусев А.В. Организация деятельности судов. Основные нормативно-правовые акты [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2025. — 303 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/88525.html

3. Рябцева Е.В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде [Электронный ресурс]: учебное пособие — М.: Российский государственный университет правосудия, 2024. — 64 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/88554.html

4. Чурилов А. Ю. Юридическое делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования — М.: Издательство Юрайт, 2025. — 285 с. Режим доступа: https://urait.ru/book/yuridicheskoedeloproizvodstvo-518430

5. Под редакцией Томина В.Т. Уголовный процесс современной России. Проблемные лекции в 2 т. Том 1. Общие положения уголовного судопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов — М.: Издательство Юрайт, 2025. — 366 с. Режим доступа: https://urait.ru/book/ugolovnyy-process-sovremennoy-rossii-problemnye-lekcii-v-2-ttom-1-obschie-polozheniya-ugolovnogo-sudoproizvodstva-514243

6. Под редакцией Томина В.Т. Уголовный процесс современной России. Проблемные лекции в 2 т. Том 2. Досудебное и судебное производство [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов — М.: Издательство Юрайт, 2025. — 222 с. Режим доступа: https://urait.ru/book/ugolovnyy-process-sovremennoy-rossii-problemnyelekcii-v-2-t-tom-2-dosudebnoe-i-sudebnoe-proizvodstvo-514244

7. Хатуаева В.В. Особый порядок судебного разбирательства: принятие судебного решения при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов — М.: Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. Режим доступа: https://urait.ru/book/osobyy-poryadok-sudebnogo-razbiratelstvaprinyatie-sudebnogo-resheniya-pri-zaklyuchenii-dosudebnogo-soglasheniya-osotrudnichestve-519108

8. Власов А. А. Арбитражный процесс России [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования — М.: Издательство

Юрайт, 2024. — 384 с. Режим доступа: https://urait.ru/book/arbitrazhnyy-processrossii-530374

9. Басов С. Л. Основные положения Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие — Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2025. — 64 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/88553.html

10. Отческая Т. И. Профессиональные компетенции при рассмотрении в арбитражных судах дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок и права на исполнение судебного акта в разумный срок [Электронный ресурс]: учебное пособие— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2024. — 136 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/88552.html

11. Черепова И.С. Ювенальное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО — Саратов: Профобразование, 2025. — 399 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/88578.html

12. Соловых С.Ж. Административное судопроизводство в арбитражных судах [Электронный ресурс]: учебное пособие — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2024. — 311 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/88539.html

13. Марковичева Е.В. Ювенальное уголовное судопроизводство. Модели, функции, принципы [Электронный ресурс]: монография — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2025. — 271 с. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/88524.html

14. Витрянский В.В. Кодификация российского частного права 2021[Электронный ресурс]: сборник научных трудов — М.: Статут, 2025. — 448 с.Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/88551.htm

15. Журнал «Администратор суда» 2025г.- №№ 1-4, 2022г.-№№1-4,2023г.-№№1,2

16. Журнал «Уголовное судопроизводство» 2024г.- №№ 1-4, 2022г.- №№ 1-4, 2023г.- №№ 1,2

17. Журнал «Гражданин и право» 2025г.- №№ 1-12, 2022г.-№№1-12, 2023г.-№№1-6

3.3.2 Дополнительные источники:

1. Шерстюк, В. М. Современные проблемы гражданского и арбитражного судопроизводства: сборник статей / В. М. Шерстюк. — Москва: Статут, 2025. — 272 с. — ISBN 978-5-8354-1146-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/49112.html

2. Басов, С. Л. Основные положения Кодекса административного

судопроизводства Российской Федерации: учебное пособие / С. Л. Басов. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2024. — 64 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/65498.html

3. Марковичева, Е. В. Ювенальное уголовное судопроизводство. Модели, функции, принципы : монография / Е. В. Марковичева. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 271 с. — ISBN 978-5-238-01932-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71124.html

4. Бастрыкин, А. И. Уголовное судопроизводство. Актуальные проблемы : сборник научно-практических трудов / А. И. Бастрыкин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2025. — 375 с. — ISBN 978-5-238-02808-8. — Текст : электронный // Электроннобиблиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72436.html

5. Иск и исковая форма защиты в гражданском процессе : монография / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11606-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/456388

6. Гальперин, М. Л. Ответственность в гражданском судопроизводстве : монография / М. Л. Гальперин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05644-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473428

7. Гражданское право и процесс. Избранные труды / Е. А. Крашенинников [и др.] ; ответственный редактор Ю. В. Байгушева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1125 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-12428-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447474

8. Кодификация российского частного права 2025 / В. В. Витрянский, С. Ю. Головина, Б. М. Гонгало [и др.] ; под редакцией П. В. Крашенинников. — Москва : Статут, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-8354-1113-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/29340.html

9. Шульга, И. В. Правовые позиции Верховного Суда РФ. Теория и практика : монография / И. В. Шульга. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 164 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11881-0. — Текст : электронный // ЭБС

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также решения ситуационных задач.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Итоговая аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения:	
пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях. Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работа
вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях. Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работа
составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях. Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работ
формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях. Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работа
составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях. Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работа
обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях. Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите

	рефератов. Итоговая контрольная работа
осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работа
осуществлять формирование данных оперативной отчетности;	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работа
осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работа
Знания:	
нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работа
классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работа
компьютерную технику и современные информационные технологии;	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работа
основы охраны труда и техники безопасности;	Наблюдение и оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях Тестирование, оценка результатов деятельности студентов при защите рефератов. Итоговая контрольная работа