**40.02.03 Право и судебное администрирование**

**Преддипломная практика**

ФИО преподавателя Тоноян Ася Александровна

Курс 3, 2

Группа 17ПСА-9, 18ПСА-11

**27.04.2020 – 24.05.2020**

***Задание для изучения***

1. Подготовка дел к судебному разбирательству, составление проектов соответствующих определений.
2. Ведение протоколов судебных заседаний во время судебного дела.
3. Изучение конкретных гражданских дел и подбор законодательного материала, необходимого для разрешения этих дел, соответствующих руководящим разъяснениям Пленума Верховного Суда РФ по вопросам судебной практики.
4. Принятие кассационных и апелляционных жалоб и представлений, направление дел в кассационную и апелляционную инстанции.
5. Оформление исполнительных документов.
6. Составление проектов судебных актов.
7. Составление и оформление акта приема на хранение документов.
8. Заполнение листа фонда.
9. Подготовка дел к архивному хранению.
10. Подготовка дел к уничтожению.
11. Составление и оформление описей дел, подлежащих передаче в архив суда.
12. Заполнение паспорта архива суда.
13. Работа с книгой учета поступления документов.
14. Составление и оформление акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.
15. Составление листа-заверителя дела.
16. Направление заявлений в суд с использованием сети Интернет.
17. Направление отзыва на исковое заявление в электронной форме в арбитражном процессе.
18. Направление судебных извещений в электронной форме.
19. Ведение общего документооборота и делопроизводства.
20. Подача документов в суды различных инстанций в электронном виде.
21. Работа с системой автоматизированной публикации судебных решений.
22. Работа с программными комплексами по обеспечению деятельности мировых судей.
23. Применение статистического метода.
24. Применение типологических, вариационных и аналитических группировок.
25. Работа с статистической отчетностью в судах.
26. Заполнение статистических таблиц, их элементов и видов.
27. Применение статистических методов выявления наличия и измерения тесноты связи между признаками социально-правовых явлений.
28. Заполнение т[абеля форм статистической отчетности о деятельности судов общей юрисдикции](http://www.cdep.ru/index.php?id=78&item=3575) [и судимости и форм статистической отчетности о деятельности судов и судимости.](http://www.cdep.ru/index.php?id=78&item=3575)
29. Работа в автоматизированной системе обработки данных судебной статистики.
30. Выдача исполнительного листа и его дубликата.
31. Соблюдение требований, предъявляемых к исполнительным документам.
32. Установление и исчисление сроков в исполнительном производстве.
33. Направление исполнительного документа из одной службы судебных приставов в другую.
34. Направление исполнительного документа в организацию для единовременного или периодического удержания заработка (дохода) должника.
35. Фиксация исполнительных действий.
36. Изъятие принадлежащего должнику имущества.
37. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника.
38. Оценка имущества должника.

Список литературы

1. Конституция Российской Федерации // СПС Гарант, 2020.
2. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ // СПС Гарант, 2020.
3. Указ Президента РФ от 05.12.2016 N 646 "Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации"// СПС Гарант, 2020.
4. Указ Президента РФ от 20.03.1993 N 376 "О защите свободы массовой информации"// СПС Гарант, 2020.
5. Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 (ред. от 22.05.2015) "О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена"// СПС Гарант, 2020.

Задания для контроля

***Законспектировать вопросы для изучения.***

Задание выполняется в Microsoft **Word.**

**Документ должен называться следующим образом:**

***фамилия студента\_даты***

***(Например: Иванов\_27.04.2020 -24.05.2020 )***

Уважаемые студенты,

выполненные задания необходимо отправить на электронную почту [alsi-praktika@yandex.ru](mailto:alsi-praktika@yandex.ru) до 25 мая 2020 г.