

СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра  
социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

**Отчет по прохождению**  
**Производственной практики**  
**(по профилю специальности)**

**по профессиональному модулю:**  
**ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»**

**Выполнил(а) Буранцев Сергей Анатольевич**

**Специальность 40.02.03 Право и судебное**  
**администрирование**

**Форма обучения очная**

**Группа 122**

**Сроки прохождения практики 19.06.23-24.06.23г.**

**Место прохождения практики: Октябрьский районный суд, г.**  
**Краснодара, ул. Ставропольская 75/1**

**Руководитель практики от Университета:**

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

г. Краснодар,

2023 г.

1. Сроки практики: 19.06.2023 - 24.06.2023

2. Место прохождения:

3. Описание деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики

№ п/п	Этапы практик	Виды работ	Выполнено:
1.	Начальный этап	<p>Ознакомление с индивидуальным заданием.</p> <p>Виды деятельности                      Ознакомление со структурой суда и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность,                      Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности                      Изучение порядка организации документооборота в учреждении;                      изучение взаимосвязи всех структурных подразделений в процессе организации документооборота в учреждении.                      Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).</p>	<p>Ознакомился с индивидуальным заданием.</p> <p>Ознакомился со структурой суда и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность.                      Ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности.                      Изучил порядок организации документооборота в учреждении.                      Изучил взаимосвязи всех структурных подразделений в процессе организации документооборота в учреждении.</p>
2.	Основной этап	<p>Работа по поиску и обработке информации с использованием справочных правовых системы «Гарант», «Консультант Плюс», а также специальных сервисов, размещенных на сайтах судов, судебных участков и в сети интернет.</p> <p>Ведение учета и систематизации электронных документов.</p> <p>Овладеть навыками работы в подсистеме Государственной автоматизированной системы «Правосудие»: «Судебное делопроизводство и статистика», «Документооборот и обращение граждан». Приобрести навыки работы по статистическому учету гражданских, уголовных дел об административных правонарушениях.</p>	<p>Работал по поиску и обработке информации с использованием справочных правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс», а также специальных сервисов, размещенных на сайтах судов, судебных участков и в сети интернет.</p> <p>Вел учет и систематизацию документов.</p> <p>Работал в локальной сети, а также работал в автоматизированной системе документооборота.</p> <p>Решал задачи, поставленные руководителем практики, средствами системы ГАС «Правосудие»</p>

3.	Заклю- читель ный	Анализ собственной деятельности на базе практики, заполнение отчетной документации в соответствии с предъявляемыми требованиями для последующей защиты практики	Анализировал собственную деятельность на базе практики, заполнял отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями для последующей защиты практики.
----	-------------------------	---	--

#### 4. Выполнение индивидуального задания

<b>Общие и профессиональные компетенции</b>	<b>Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций формируемых данным видом практики)</b>
<b><i>ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»</i></b>	
ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде	Уметь пользоваться ППП (пакет прикладных программ) для обработки заявлений граждан. Обладать навыками работы в сфере поиска правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы.
ПК 1.2 Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики	Обладать навыками использования БД НПА, информационных справочных и поисковых систем. Использовать СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», а также иные справочные правовые системы для проверки актуальности НПА.
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).	Обеспечить ознакомление с «Регламентом 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».
ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.	Обладать навыками использования ПО для процесса архивации, а также работы с системой электронного документооборота.
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	Уметь осуществлять с учетом правил и порядком статистический учет, использовать спец. программы, которые осуществляют статистические расчеты в суде.
ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	Уметь вести учет и систематизацию электронных документов. Обладать навыками работы с системой электронного документооборота. НПА в области ведения электронного документооборота.

## 5. Результаты прохождения

Ознакомился с работой специалистов судов с приёмом заявлений, жалоб и иных обращений граждан и организаций. Имел возможность принять участие в работе специалистов судов по приему посетителей. Ознакомился с осуществлением работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, порядок работы приемной суда.

Узнал о применении подсистемы ГАС «Правосудие» и ведение регистрационного журнала исходящей документации.

Изучил нормативные правовые корреспонденции в суде

Изучил нормативные правовые акты, регулирующие деятельность судов. Проанализировал судебную практику в справочно-правовых системах ГАРАНТ, Консультант и на официальном сайте Sudact.ru.

Рассмотрел организационную структуру, режима работы суда. Анализ должностной инструкции сотрудников суда и планирование их работы. И осуществление полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом

Изучил порядок исполнения определений, решений, приговоров. Изучил нормативно правовые акты по вопросу порядка ведения исполнения судебных постановлений.

Рассмотрел порядок исполнения постановлений по делу об административных правонарушениях.

1. Наличие большого количества случаев свободного использования программ для ЭВМ и баз данных также важно принимать во внимание правообладателям и пользователям.

2. Программы для ЭВМ занимают в гражданском праве особое место: будучи приравнены к произведениям науки, литературы и искусства, они имеют специфичный режим, определяющий особый объем прав правообладателя. В частности, можно обратить внимание, что законодательство позволяет фактически обойти право на неприкосновенность автора программы, давая обладателю исключительного права на программу широкие возможности по ее изменению.

3. В условиях информационного общества базы данных становятся все более важными объектами. В этой связи очень важно учитывать особенности их правового регулирования. По сути, режим баз данных позволяет защитить многообразные массивы информации, в том числе и состоящие из «сырых» данных.

4. Информация не является объектом гражданского права и, в то же время, приобретает характер товара. ГК РФ и Закон «Об информации...» дает различные возможности для охраны информации, но важно грамотно применять имеющиеся механизмы, понимая различия в последствиях использования гражданско-правового или информационного законодательства.

5. Договор с правообладателем может использоваться правообладателем как средство ограничения распространения информации, содержащейся в базе данных.

6. Основными договорами, применяемыми в отношении секретов производства, являются хорошо известные договор об отчуждении исключительного права и лицензионный договор. И, тем не менее, здесь много специфики, приводящей к судебным спорам на практике.

7. Несмотря на то, что на программы для ЭВМ и базы данных распространяются общие правила о распоряжении правами в сфере интеллектуальной собственности, здесь тоже много своеобразного – начиная с возможности заключения договоров в упрощенном порядке и кончая особыми видами договоров (включая «открытые» лицензии). Особого внимания заслуживает и порядок использования предустановленного программного обеспечения.

8. При этом важно учитывать наличие в российском праве двух вариантов охраны баз данных: авторским правом и специальным смежным правом. При грамотном выстраивании охраны возможно объединить преимущества каждого из этих вариантов охраны.

9. В последнее время очень актуальной стала проблема скрапинга – автоматизированной выгрузки информации по интересующему субъекту из чужой базы данных. Судебная практика в этом отношении весьма противоречива, но можно указать определенные ориентиры для определения допустимости совершаемых действий.

10. Для использования информации (в том числе и в «облаке») необходимо различать два принципиально различных механизма: договор об оказании информационных услуг и лицензионный договор. На практике они часто смешиваются, но у них разные условия применения и разные правовые последствия.

11. Важным механизмом, с помощью которого можно охранять информацию, является режим секрета производства (ноу-хау). Он подходит не для любой информации, но в целом он дает достаточно эффективные средства для ее защиты.

12. Необходимо уделить особое внимание ст. 1280 ГК РФ, т.к. она дает владельцу экземпляра программного обеспечения или базы данных широкие возможности по использованию интеллектуальной собственности без заключения лицензионного договора; этот механизм нужно учитывать как потенциальному пользователю, так и правообладателю.

Суды для размещения информации о деятельности судов используют сеть интернет, в которой создают свои официальные сайты с указанием адресов электронной почты, по которым может быть направлен запрос. В случае, если суд общей юрисдикции (районный суд, гарнизонный военный суд, мировой судья) не имеет официального сайта и возможности размещать информацию о своей деятельности в сети Интернет, указанная информация может размещаться на официальном сайте органа Судебного департамента в субъекте Российской Федерации, на территории которого находится этот суд общей юрисдикции.

В сети Интернет размещается:

общая информация о суде:

- перечни информационных систем и банков данных, находящихся в ведении суда;
- наименование учрежденного судом средства массовой информации (при наличии);
- информация, связанная с рассмотрением дел в суде:
- требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, используемых при обращении в суд, образцы этих документов, порядок их представления в суд;
- сведения о размере и порядке уплаты государственной пошлины по категориям дел, подлежащих рассмотрению в суде;
- порядок ознакомления с материалами дела лиц, участвующих в деле;
- наименование суда, наименование судебного района, на территорию которого распространяется юрисдикция суда, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;
- организационная структура суда (пленум суда, президиум суда, палаты суда, судебные коллегии, постоянные судебные присутствия, консультативные и совещательные органы, структурные подразделения аппарата суда);
- фамилии, имена и отчества председателя суда, его заместителей, судей, руководителя аппарата суда и, при согласии указанных лиц, – иные сведения о них;
- порядок обжалования судебных актов;
- тексты судебных актов, сведения об их обжаловании и о результатах обжалования, а при опубликовании судебных актов - сведения об источниках их опубликования;
- разъяснения, обобщения и обзоры по вопросам судебной практики рассмотрения судами дел;
- номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера, в т. ч. о прохождении находящихся в суде дел.

Не подлежат размещению в сети тексты судебных актов, вынесенных по делам:

- затрагивающим безопасность государства;
- возникающим из семейно-правовых отношений, в том числе по делам об усыновлении (удочерении) ребенка, другим делам, затрагивающим права и законные интересы несовершеннолетних;
- о преступлениях против половой неприкосновенности и половой свободы личности;
- об ограничении дееспособности гражданина или о признании его недееспособным;
- о принудительной госпитализации гражданина в психиатрический стационар и принудительном психиатрическом освидетельствовании;
- о внесении исправлений или изменений в запись актов гражданского состояния;
- об установлении фактов, имеющих юридическое значение, рассматриваемых судами общей юрисдикции.

Изучил информацию об комплектование архива документами, переданными на хранение структурными подразделениями суда, согласно номенклатуре дел суда. Ознакомился с правилами обеспечения работы архива суда. Научился осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. Узнал о порядке оформления дел, назначенных к судебному разбирательству. И научился осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

Статистическая отчетность и базы данных документов статистического учета по судимости в электронном виде за полугодие и год хранятся в судах общей юрисдикции и территориальных органах Судебного департамента в субъектах Российской Федерации на внешних электронных носителях с копиями версий программного обеспечения, на которых они были созданы.

Задачи ведения судебной статистики, решение которых в настоящее время осуществляется с использованием специализированных программных комплексов:

1. ведение баз данных первичного статистического учета в судебном делопроизводстве, в том числе результатов рассмотрения уголовных дел по лицам (баз данных судимости);
2. расчет статистических показателей форм отчетности по заданным параметрам, проверка корректности данных и соответствия значений статистических показателей предусмотренному формально-логическому контролю;
3. сбор, обработка и консолидация форм первичной статистической отчетности от областных и равных им судов, окружных (флотских) военных судов, а также арбитражных судов всех уровней, сводной отчетности от управлений (отделов) Судебного департамента в субъектах РФ по районным судам и мировым судьям, сводной отчетности по гарнизонным военным судам от окружных (флотских) военных судов — на федеральном уровне в Судебном департаменте;

Ознакомился с регистрацией, учетом и техническим оформлением исполнительных документов по судебным делам. Научился осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.