

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА
(МГЮА)»**

Кафедра информационного права и цифровых технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по профилю специальности)

ПП 03.01

ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

год набора - 2022

Код и наименование специальности:	40.02.03 Право и судебное администрирование
Уровень образования, на базе которого осуществляется подготовка специалистов:	среднее общее образование
Форма (формы) обучения:	очная
Квалификация:	специалист по судебному администрированию

Программа утверждена на заседании кафедры информационного права и цифровых технологий, протокол № 11 от 27 июня 2022 года.

Автор:

Сушкова О.В. – кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры информационного права и цифровых технологий Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Мурашкина Е.В. – кандидат юридических наук, арбитражный управляющий.

Сушкова О.В. Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»: рабочая программа / О.В. Сушкова — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2022.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2022.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПАСПОРТ)

1.1. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) – является частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов используется дифференцированный подход и индивидуализация при разработке образовательного маршрута.

Согласно учебному плану производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении профессионального модуля ПМ.03 «Информатизация деятельности суда».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля по основному виду профессиональной деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов», необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

В рамках программы производственной практики (по профилю специальности) обучающимися приобретается практический опыт, осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 1.3 ПК 1.5	- в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);	- вести учет и систематизацию электронных документов; - пользоваться системой электронного документооборота; - осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; - использовать	- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс". - поисковые системы в сети Интернет; - перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;

	компьютер на участке статистического учета;	– правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в акад. часах
Объем образовательной программы практики	1 неделя, 36 акад. часа
в т.ч. в форме практической подготовки	36
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и виды работ	Объём, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
I. Производственная практика раздела «Информационные системы судопроизводства».		36	
1. Информационные системы судопроизводства.	<p>1. Применение искусственного интеллекта в области судебно-претензионной работы.</p> <p>1.1. Исследование работы алгоритма ИИ «Претензионная работа»</p> <p>1.2. Использование информационных технологий при подготовке дела к судебному заседанию.</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определить круг вопросов алгоритма работы ИИ «Претензионная работа». - Составить алгоритм действий аналитической работы, позволяющий подготовиться к возможным судебным тяжбам, включая оценку юридических перспектив. - Описать перспективы развития и порядок применения в суде, а также хозяйствующими субъектами Big Data (структурированный и неструктурированный банк информации в электронном виде) 	12	ПК 1.3, ПК 1.5
	<p>2. Применение искусственного интеллекта в области корпоративного управления.</p> <p>2.1. Использование информационных технологий в области мирного урегулирование претензий.</p>	12	ПК 1.3

	<p>2.2. Информационные технологии в соблюдении досудебных процедур. 2.3. Использование ИИ при подготовки к подаче искового заявления. 2.4. Использование специализированных программных продуктов в бухгалтерском, налоговом учёте, производстве, продажах, финансовом контроле, управлении персоналом и внутреннем документообороте.</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определить отличия в формулировании возможных путей мирного урегулирования сложившегося конфликта (контррасчет неустойки, зачет встречных требований, замена товара ненадлежащего качества и т.д.) от возможных судебных тяжб. - Изучить и описать разъяснительную информацию о соблюдении установленных законом досудебных процедур (например, извещение гражданско-правового сообщества о намерении обратиться в суд в силу п.6 ст.181.4 ГК РФ) и т.д. - Определить круг вопросов работы алгоритма ИИ «Подготовка и подача иска в суд» - Дать оценку одной из сложных составляющих в разработке искусственного интеллекта способного учесть возможные вариативные случаи развития событий (поведенческих сценариев), действующего законодательства и судебной практики. - Определить назначение внутрикорпоративных программных продуктов, используемых хозяйствующими субъектами при ведении бухгалтерского и налогового учета, контроля производства и продаж, управления финансами, персоналом и качеством, а также для внутреннего документооборота в электронном виде (например, 1С: Предприятие, Мегалан, Крафт, Магистр; управление качеством, 1С: Бухгалтерия, 1С: Документооборот и др.) 		
	<p>3. Защита информации в процессе отправления правосудия. Судебное облако.</p> <p>3.1. Размещение открытых сведений на информационных порталах государственных органов.</p> <p>3.2. Особенности использования открытых сведений информационных порталов специализированных организаций.</p>	12	ПК 1.3

	<p>3.2. Использование справочно-правовых систем при оказании юридической помощи.</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучить и описать особенности открытых сведений информационных порталов государственных органов (например, Прозрачный бизнес – ФНС России; Банк данных исполнительных производств – ФССП России; Картотека арбитражных дел – ПРАВО.ру; Официальный интернет-портал правовой информации – государственная система правовой информации и т.д.) - Определить алгоритм оказания гражданам юридической помощи при помощи справочно-правовых систем ограниченного и (или) платного доступа («КонсультантПлюс», ГАРАНТ, Кодекс, Контур, ИС Континент и т.д.) - Описать порядок, цели и задачи использования открытых сведений информационных порталов специализированных организаций (например, Центра раскрытия корпоративной информации, Федресурс или ЕФРСБ - Интерфакс) 		
<p>Промежуточная аттестация в форме</p>		<p>Дифференцированный зачет</p>	
<p>Всего по производственной практике:</p>		<p>36 часов, 1 неделя</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики.

Для реализации программы производственной практики модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Кабинет общепрофессиональных дисциплин», оснащённый оборудованием, техническими средствами, оснащенный оборудованием, техническими средствами обучения.

Прохождение производственной практики возможно в организациях, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры на проведение производственной практики или по гарантийным письмам.

В организации и проведении производственной практики участвуют: образовательное учреждение и организации с учетом заключенных договоров.

Образовательное учреждение:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы производственной практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планирует результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы и условия проведения производственной практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- совместно с организациями, участвующими в проведении практики организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

- назначает руководителя от образовательного учреждения, который осуществляет организацию и руководство производственной практикой.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения производственной практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;
- назначают руководителя, который от организации осуществляет организацию и руководство производственной практикой обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для СПО / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 314 с. – ISBN 978-5-534-00565-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/489876> (дата обращения: 01.06.2022). – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст: электронный.

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для СПО / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 325 с. – ISBN 978-5-534-06989-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/494297> (дата обращения: 01.06.2022). – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Лаптев В. А., Соловяненко Н. И. Цифровое правосудие. Цифровой документ: монография. — Москва: Проспект, 2022. — 248 с.

2. Актуальные проблемы гражданского и административного судопроизводства / Д.Б. Абушенко, К.Л. Брановицкий, С.К. Загайнова и др.; под ред. В.В. Яркова. Москва: Статут, 2021. 460

3. Гольмстен А.Х. Учебник русского гражданского судопроизводства. СПб., 1899.

4. Громошина Н.А. Дифференциация и унификация в гражданском судопроизводстве: Дис. ... докт. юрид. наук. М., 2010.

5. Деятельность органов внутренних дел по борьбе с преступлениями, совершенными с использованием информационных, коммуникационных и высоких технологий. В 2 частях. Ч. 1.: Учебное пособие. Москва: Академия управления МВД России, 2019. 208 с.

6. Рязановский В.А. Единство процесса: Учебное пособие. М.: Городец, 2005.

7. Нефедьев Е.А. Учебник русского гражданского судопроизводства. 3-е изд. М., 1900.

8. Чечина Н.А. Основные направления развития науки советского гражданского процессуального права. Л.: Изд-во ЛГУ, 1987.

3.2.3. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Официальный текст с учетом поправок, внесенных ФЗ от 05.02.2014 № 2 – ФКЗ, от 21.07.2014 № 11 – ФКЗ // Консультант Плюс: справочно-правовая система – Версия Проф.- М., 2015.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I, II, III. Официальный текст. - М: ТД Элит, 2014.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части 1, 2. Официальный текст. – Москва, 2017.

4. Всеобщая декларация прав человека (резолюция 217) генеральной ассамблеи ООН от 10.12.1948 г.

5. Договор о Евразийском экономическом союзе (приложение 3. Протокол об информационно-коммуникационных технологиях и информационном взаимодействии в рамках Евразийского экономического союза.

6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации /СПС «КонсультантПлюс».

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации /СПС «КонсультантПлюс».

8. Кодекс административного производства Российской Федерации /СПС «КонсультантПлюс»

9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации /СПС «КонсультантПлюс»

10. Федеральный закон от 06 апреля 2011 №62-ФЗ «Об электронной подписи» /СПС «КонсультантПлюс».

11. Федеральный закон от 27 июля 2006 г №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» /СПС «КонсультантПлюс»

12. Приказ Минцифры России №667, ФСО России №223 от 04 декабря 2020 г «Об утверждении Требований к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций» /СПС «КонсультантПлюс»

13. Регламент Конституционного суда Российской Федерации /СПС «КонсультантПлюс»

14. Приказ Председателя Конституционного Суда Российской Федерации от 23 октября 2018 №30 «Инструкция по делопроизводству в Конституционном Суде Российской Федерации» /СПС «КонсультантПлюс».

15. Концепция информатизации Верховного суда Российской Федерации (2021) /СПС «КонсультантПлюс».

16. Концепция информационной политики судебной системы на 2020-2030 от 2019 г. /СПС «КонсультантПлюс».

17. Приказ Председателя Верховного суда Российской Федерации от 29 ноября 2016 №46-П «Порядок выдачи в Верховный суд Российской Федерации документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» /СПС «КонсультантПлюс».

18. Приказ Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации от 28 декабря 2016 №252 «Об утверждении Порядка подачи в арбитражные суды Российской Федерации документов в электронной форме, в том числе в форме электронного документа» /СПС «КонсультантПлюс».

19. Приказ Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации от 27 декабря 2016 №251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» /СПС «КонсультантПлюс».

20. Приказ Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации от 11 сентября 2017 №168 «Об утверждении Порядка подачи мировым судьям документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» /СПС «КонсультантПлюс».

21. Постановление Пленума Верховного суда Российской Федерации от 26 декабря 2017 №57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов» /СПС «КонсультантПлюс».

22. Постановление Пленума Верховного суда Российской Федерации от 25 декабря 2013 №100 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)» /СПС «КонсультантПлюс».

23. Постановление Пленума Верховного суда Российской Федерации от 13 декабря 2012 года №35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» /СПС «КонсультантПлюс».

24. Постановление Пленума Высшего арбитражного суда Российской Федерации от 08 октября 2012 года №61 «Об обеспечении гласности в арбитражном процессе» /СПС «КонсультантПлюс».

25. ГОСТ Р 59276-2020 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы искусственного интеллекта. Способы обеспечения доверия. Общие положения //СПС «КонсультантПлюс».

26. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1.

Понятия и принципы //СПС «КонсультантПлюс».

27. ГОСТ Р 60.0.0.4-2019/ИСО 8373:2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Роботы и робототехнические устройства. Термины и определения //СПС «КонсультантПлюс».

28. ГОСТ Р 43.0.8-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационное обеспечение техники и операторской деятельности. Искусственно-интеллектуализированное человекоинформационное взаимодействие. Общие положения //СПС «КонсультантПлюс».

29. ГОСТ Р ИО /МЭК 24730-1-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационные технологии. Системы позиционирования в реальном времени (RTLS). Часть 1. Прикладной программный интерфейс (API) //СПС «КонсультантПлюс».

30. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения //СПС «КонсультантПлюс».

31. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов //СПС «КонсультантПлюс».

32. ГОСТ Р 43.0.5-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационное обеспечение техники и операторской деятельности. Процессы информационно-обменные в технической деятельности. Общие положения //СПС «КонсультантПлюс».

3.2.4 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Конституционного Суда РФ — URL: www.ksrf.ru.

2. Официальный сайт Верховного Суда РФ — URL: www.vsrif.ru.

3. Официальный сайт Комитета Государственной Думы по гражданскому, уголовному, арбитражному и процессуальному законодательству — URL: <http://www.komitet2-10.km.duma.gov.ru>.

4. <http://www.msal.ru> – сайт Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

5. <http://www.consultant.ru> – сайт компании «Консультант Плюс», online версия СПС «КонсультантПлюс»;

6. <http://www.garant.ru> – сайт компании «Гарант»;

7. <http://www.kodeks.ru> – сайт компании «Кодекс»;

8. <http://state.kremlin.ru/council/14/news>, <http://ictgov.ru/> – сайты Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в России;

9. <http://www.gosuslugi.ru> Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

10. <http://www.duma.gov.ru/structure/committees/219209/>,

komitet5.km.duma.gov.ru – сайты Комитета Государственной Думы по информационной политике, информационным технологиям и связи;

11. <http://www.russianlaw.net> – сервер обсуждений проблем правового регулирования отношений, возникающих по поводу использования Интернет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>В результате прохождения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет); 	<p>Имеет практический опыт по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.</p>	<p>Текущая аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение-характеристика руководителя практики от организации - накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике
<p>В результате прохождения производственной практики обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести учет и систематизацию электронных документов; – пользоваться системой электронного документооборота; – осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета; 	<p>Полнота, правильность и аргументированность ответов</p> <p>Выявлять и анализировать проблемы правового регулирования гражданских и экономических процессуальных отношений, складывающихся при применении судами информационных технологий при разрешении споров; давать оценку проектам нормативных актов, толковать нормы гражданского и арбитражного процессуального права при применении судами информационных технологий при разрешении гражданско-правовых споров;</p> <p>Анализировать локальные акты высших судебных инстанций (инструкции по делопроизводству), направленные на эффективное применение информационных технологий в деятельности судов при разрешении споров; Обобщать судебную практику и правовые обычаи, давать обоснованные юридические заключения и консультации по гражданско-правовым вопросам при применении судами информационных технологий при рассмотрении разных категорий споров</p>	<p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Дифференцированный зачет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка защиты отчета по производственной практике - вопросы дифференцированного зачета

	<p>Правильно составлять и оформлять договоры, претензии, акты и иные юридические документы, в том числе и имеющих электронную форму (в цифровой среде);</p>	
<p>В результате прохождения производственной практики обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс". – поисковые системы в сети Интернет; – перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта. 	<p>Полнота, правильность и аргументированность ответов.</p> <p>Соответствие подготовленного словаря требуемым критериям. Грамотность изложения, качество оформления.</p> <p>Выявлять и анализировать проблемы правового регулирования гражданских и экономических процессуальных отношений, складывающихся при применении судами информационных технологий при разрешении споров; давать оценку проектам нормативных актов, толковать нормы гражданского и арбитражного процессуального права при применении судами информационных технологий при разрешении гражданско-правовых споров;</p> <p>Анализировать локальные акты высших судебных инстанций (инструкции по делопроизводству), направленные на эффективное применение информационных технологий в деятельности судов при разрешении споров; Обобщать судебную практику и правовые обычаи, давать обоснованные юридические заключения и консультации по гражданско-правовым вопросам при применении судами информационных технологий при рассмотрении разных категорий споров/</p> <p>Правильно составлять и оформлять договоры, претензии, акты и иные юридические документы, в том числе и имеющих электронную форму (в цифровой среде);</p>	