

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.08.2023 14:37:59
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»
Решением Ученого Совета УрГЮУ
имени В.Ф. Яковлева
от «26» июня 2023 года

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
«Учебная практика, ознакомительная»
Основная профессиональная образовательная программа высшего
образования – программа бакалавриата по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(профиль: Государственно-правовой и международно-правовой)

Задания для практики в профильных организациях - органы прокуратуры, судебные и органы МВД Российской Федерации, а также организации, к компетенции которых относится правовое обеспечение взаимодействия с такими органами

ЗАДАНИЕ №1

Изучите требования, предъявляемые к подготовке и проведению судебного заседания, порядок проведения судебного заседания и его основные структурные части; охарактеризуйте функции председательствующего в судебном заседании, секретаря судебного заседания, помощника судьи, прокурора (государственного обвинителя); представителя (адвоката, защитника), судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов; проанализируйте правила поведения участников заседания и меры, применяемые к нарушителям порядка судебного заседания. Укажите, какие виды актов выносит председательствующий судья во время и по окончании судебного заседания по гражданскому или уголовному делу; дайте сравнительную характеристику этим актам суда.

Задание может быть представлено в текстовом варианте или в табличной форме.

Рекомендации по выполнению задания:

Ознакомление с правилами подготовки и проведения судебного заседания необходимо начинать с изучения норм процессуальных Кодексов, регулирующих указанные статусы, а также тематических Постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации (например, Постановление Пленума Верховного суда от 24.06.2008 № 11 «О подготовке гражданских дел к судебному разбирательству»; Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.06.2008 N 13 "О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции"). Присутствуя на судебном заседании, необходимо подчиняться установленному законодательством порядку судебного заседания, распоряжениям председательствующего судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания. Также необходимо подчиняться распоряжениям судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов (при его присутствии в зале судебного заседания). При заслушивании гражданских и уголовных дел, назначенных к судебному заседанию, следует делать письменные пометки, которые обеспечат анализ практической ситуации после завершения судебного заседания.

Подготовка дела к судебному разбирательству проводится судьей единолично. Правила подготовки зафиксированы в соответствующих кодифицированных актах и зависят от отраслевой принадлежности дела, находящегося на рассмотрении судьи (статья 29.1 КоАП РФ; главы 33, 34 УПК РФ; глава 14 ГПК РФ; глава 13 КАС РФ).

Разъяснения по стадии подготовки дела к судебному разбирательству в гражданском судопроизводстве:

В целях оказания помощи судье в совершении им процессуальных действий, предусмотренных статьей 148 ГПК РФ, при проведении со сторонами или их представителями собеседования, а также в предварительном судебном заседании может присутствовать помощник судьи.

В месте проведения заседания суда общей юрисдикции должны находиться символы судебной власти: изображение Государственного герба Российской Федерации и Государственный флаг Российской Федерации.

Судьи суда общей юрисдикции осуществляют правосудие в мантиях.

Секретарь судебного заседания по гражданским делам осуществляет: участие в приеме населения судьей; подготовку запросов, писем, выписку повесток, направленных копий исковых заявлений, вызов участников процесса и свидетелей; вызов народных

заседателей; проверку явки лиц, вызванных в суд, и отметку на повестках времени их нахождения в суде; ведение протокола судебного заседания; оформление дела после рассмотрения, изготовление протокола судебного заседания; изготовление копий судебных документов, выписку исполнительных листов и передачу их по принадлежности; выполнение других работ по заданию судьи (выполнение машинописных работ и так далее); выполнение поручений председателя суда.

Помощник судьи оказывает помощь судье в подготовке и организации судебного процесса, а также в подготовке проектов судебных постановлений. Помощник судьи не вправе выполнять функции по осуществлению правосудия.

Помощник судьи по поручению председательствующего ведет протокол судебного заседания, обеспечивает контроль за фиксированием хода судебного заседания техническими средствами, проверяет явку в суд лиц, которые должны участвовать в судебном заседании, совершает иные процессуальные действия в случаях и порядке, которые предусмотрены настоящим Кодексом.

Судебное заседание представляет собой процессуальную форму отправления правосудия по гражданским, уголовным, административным делам и состоит из четырех основных этапов: подготовительная часть, судебное следствие (рассмотрение дела по существу); судебные прения; вынесение и оглашение итогового судебного акта (глава 14 КАС РФ; глава 15 ГПК РФ; главы 35-39 УПК РФ; статьи 29.7, 29.11 КоАП РФ). В целом этапы заседания однотипны в любом процессуальном порядке рассмотрения дела.

Характеристика процессуальных ролей участников судебного заседания может быть представлена в табличной форме и выглядеть следующим образом:

№ п/п	Процессуальный статус	Функции в заседании	Нормы права
1	Председательствующий судья		
2	Помощник судьи		
3	Секретарь судебного заседания		
4	Прокурор (государственный обвинитель)		
5	Адвокат (представитель, защитник)		
6	Судебный пристав по ОУПДС		

Разъяснения по структуре судебного заседания в гражданском судопроизводстве:

Подготовительная часть начинается с открытия судебного заседания. Председательствующий объявляет об открытии слушания дела и оглашает, какое дело подлежит рассмотрению. После этого суд проверяет явку лиц, вызванных в судебное заседание. Секретарь судебного заседания докладывает о явке, сообщает, извещены ли неявившиеся лица о времени и месте судебного заседания в срок, достаточный для своевременной явки в суд и подготовки к делу, вручена ли копия искового заявления ответчику и третьим лицам.

Вслед за этим суд устанавливает личность явившихся в судебное заседание участников процесса, проверяет полномочия должностных лиц и представителей. Личность физического лица устанавливается на основании паспорта (например, паспорт моряка), служебного удостоверения, или иного документа, удостоверяющего личность (например, разрешение на временное проживание, вид на жительство, удостоверение вынужденного переселенца, беженца и т.п.). В отношении должностного лица или представителя выясняется объем полномочий (ст. 48, 54 ГПК), а также наличие обстоятельств, исключающих возможность участия в суде (ст. 51 ГПК); в отношении эксперта – сведения о его профессиональной компетентности (образование, занимаемая должность, стаж работы по специальности). Результаты проверки явки участников отражаются в протоколе судебного заседания.

При участии в процессе переводчика председательствующий разъясняет ему обязанности и предупреждает об ответственности за заведомо неправильный перевод. У переводчика берется соответствующая подписка, которая приобщается к протоколу судебного заседания (ч. 4 ст. 162 ГПК).

Следующее действие – удаление явившихся свидетелей из зала судебного заседания.

После удаления свидетелей председательствующий объявляет состав суда, сообщает, кто участвует в судебном разбирательстве в качестве прокурора, секретаря судебного заседания, представителей сторон и третьих лиц, а также в качестве эксперта, специалиста, переводчика, и разъясняет лицам, участвующим в деле, их право заявлять отводы.

Далее лицам, участвующим в деле, разъясняются их права и обязанности, закрепленные в ст. 35 ГПК (право знакомиться с материалами дела, представлять доказательства и участвовать в их исследовании, задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, свидетелям, экспертам и специалистам, заявлять ходатайства, в том числе об истребовании доказательств, давать объяснения суду в устной и письменной форме, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам, возражать относительно ходатайств и доводов других лиц, участвующих в деле, знакомиться с протоколом судебного заседания и подавать свои замечания на протокол с указанием на допущенные в нем неточности и (или) его неполноту в течение пяти дней со дня его подписания (ст. 231 ГПК), право сторон на возмещение расходов на оплату услуг представителя и на возмещение судебных расходов в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 100, 102 ГПК, право участвующих в деле лиц обжаловать решение в суд второй инстанции (ст. 320, 336 ГПК), а также их обязанность добросовестно пользоваться принадлежащими им процессуальными правами).

Сторонам также разъясняются права, предусмотренные ст. 39 ГПК (изменение основания или предмета иска, увеличение или уменьшение размера исковых требований, отказ от иска, признание иска, заключение мирового соглашения). После разъяснения каждое участвующее в деле лицо обязано подтвердить, что процессуальные права ему понятны.

Далее суд разрешает ходатайства лиц, участвующих в деле, которые должны быть разрешены с учетом мнения всех лиц, участвующих в деле, и заключения прокурора. По итогам разрешения ходатайств и заявлений суд выносит определение. Отказ суда в удовлетворении ходатайства не лишает лицо, участвующее в деле, права повторно обратиться с этим же ходатайством далее. Суд вправе по новому ходатайству (в случае изменения обстоятельств при дальнейшем рассмотрении дела) вынести новое определение по существу заявленного ходатайства.

Следующее действие заключается в том, что председательствующий разрешает вопрос о возможности рассмотрения гражданского дела в отсутствие неявившихся участников – ст. 167, 168 ГПК.

Заключительным действием в подготовительной части судебного разбирательства является разъяснение прав и обязанностей эксперту и специалисту (когда они участвуют в процессе), а также предупреждение эксперта об уголовной ответственности за дачу заведомо ложного заключения.

Рассмотрение дела по существу начинается докладом председательствующего или другого судьи в случае коллегиального рассмотрения дела. Затем суд выясняет, поддерживает ли истец либо заявитель свое требование, признает ли ответчик требование истца и не намерены ли стороны окончить дело заключением мирового соглашения или провести процедуру медиации.

После доклада дела, суд заслушивает объяснения лиц, участвующих в деле в следующем порядке:

1) субъекты, обратившиеся в суд за защитой прав и законных интересов других лиц,

2) истец;

3) третье лицо на стороне истца;

4) ответчик;

5) третье лицо на стороне ответчика.

6) третье лицо с самостоятельными требованиями;

Представитель выступает на основании договоренности с тем лицом, которое его пригласило.

В случае неявки в судебное заседание лиц, участвующих в деле, председательствующий оглашает их объяснения, данные в письменной форме, а также объяснения, полученные при выполнении судебного поручения или в порядке обеспечения доказательств.

Заслушав объяснения лиц, участвующих в деле, их представителей, суд с учетом мнения этих лиц устанавливает порядок допроса свидетелей, экспертов и исследования иных доказательств.

По окончании исследования доказательств в судебном заседании предоставляется слово для заключения прокурору, участвующему в деле на основании ч. 3 ст. 45 ГПК, представителям государственного органа, органа местного самоуправления, участвующих в процессе на основании ст. 47 ГПК. Лица, участвующие в деле, и их представители, могут задавать уполномоченному соответствующего органа вопросы с целью разъяснения или дополнения заключения этого органа. В конце рассмотрения дела по существу председательствующий предоставляет участникам процесса возможность внести имеющиеся у них дополнения, а потом объявляет рассмотрение дела по существу законченным и о переходе к судебным прениям.

Судебные прения состоят из речей лиц, участвующих в деле.

Порядок выступления в прениях строго регламентирован законом и является следующим:

а) субъект, обратившийся в защиту интересов иного лица,

б) истец,

в) третье лицо на стороне истца,

г) ответчик,

д) третье лицо на стороне ответчика,

е) третье лицо с самостоятельными требованиями.

В прениях лица могут давать оценку исследованным в ходе судебного заседания доказательствам. После произнесения речей лица, участвующие в деле, обладают правом реплики. Право последней реплики принадлежит ответчику.

Решение суда выносится незамедлительно после исследования всех представленных доказательств исключительно в совещательной комнате. Нарушение указанного положения является безусловным основанием к отмене постановленного акта. Помимо решения по гражданским делам суд может выносить определения. Вид итогового акта по результатам рассмотрения будет зависеть от того, разрешен ли юридический вопрос по существу или нет. Так, по гражданским делам и делам, рассматриваемым по правилам Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации при разрешении дела по существу суд выносит решение, иные вопросы оформляются протокольными определениями или определениями в отдельной процессуальной форме.

Сравнительная характеристика судебных актов, постановляемых по результатам рассмотрения дела, может быть представлена в табличной форме. Например, при прохождении практики под руководством судьи, специализирующегося на рассмотрении гражданских дел, таблица может выглядеть следующим образом:

№ п/п	Критерии сравнения	Решение	Определение
--------------	---------------------------	----------------	--------------------

1	назначение		
2	содержание		
3	форма		

При этом под критерием «назначение» понимается юридический вопрос, который должен оформляться соответствующим актом. Раскрытие критерия «содержание» должно включать указание на основные структурные части акта и сведения, которые в каждой части должны быть указаны. Критерий «форма» должен содержать характеристику требований по обязательному составлению в виде отдельного процессуального документа или допустимости устного оглашения без составления отдельного документа, с занесением информации в протокол судебного заседания.

ЗАДАНИЕ № 2

Изучите материалы гражданских или уголовных дел по месту прохождения практики в зависимости от специализации судьи, под руководством которого вы проходите практику. Дайте краткую характеристику делам, при рассмотрении которых присутствовали по критериям: отраслевая принадлежность рассматриваемого вопроса; юридический характер дела; кто инициатор рассмотрения дела, остальные участники; явившиеся и не явившиеся в судебное заседание участники дела; результат рассмотрения вопроса в проведенном судебном заседании.

Задание может быть представлено в текстовом варианте или в табличной форме.

Рекомендации по выполнению задания:

Материалы уголовных и гражданских дел по месту прохождения практики изучаются согласно специализации судьи, назначенного студенту в качестве руководителя практики от организации. Под руководством соответствующего судьи студенты имеют право знакомиться с материалами дела, составлять по указанию судьи, помощника судьи или секретаря судебного заседания проекты юридических документов. Целесообразно ведение реестра дел, с которыми студент ознакомился, в отдельном блокноте или рабочей тетради. В реестре подлежат отражению основные участники, суть дела, квалификация материальных правоотношений, итог рассмотрения дела в суде на момент прохождения студентом практики. Допустимо составление реестра в электронной форме в виде документа Word, MyOffice или другом. Реестр изученных дел будет способствовать более полному составлению отчета о прохождении практики. При составлении проекта процессуального документа (если руководителем практики от организации было дано такое задание) необходимо сверять его содержание с соответствующими нормативными предписаниями. Выявленные неточности или ошибки, нарушения требований законодательства к форме и содержанию документов должны быть студентом устранены.

Реестр может быть представлен в табличной форме и выглядеть следующим образом:

№ п/п	Рассмотренное дело	Отраслевая принадлежность	Вопрос, подлежащий разрешению	Участники дела	Итог
1	Взыскание долга по договору займа	Из гражданских правоотношений	Заключение мирового соглашения	Заемщик, представитель займодавца	Мировое соглашение заключено
2	...				
3					
4					

ЗАДАНИЕ № 3

Изучите официальный сайт судебного органа, в котором проходите практику, и найдите ответы на следующие положения: основные разделы официального сайта (количество, тематика); каковы основные направления деятельности федерального суда общей юрисдикции, мирового судьи (в зависимости от места прохождения практики); структура судебного органа, наличие и количество судебных составов, их специализация; общий численный состав судей; на какие органы государственной власти, органы местного самоуправления, официальные ведомства имеются ссылки; режим работы судебного органа, доска объявлений.

Найдите на официальном сайте судебного органа, в котором проходите практику, калькулятор государственной пошлины и вычислите сумму пошлины 1) по иску о расторжении брака; 2) по иску о взыскании алиментов; 3) апелляционной жалобы от имени юридического лица; 4) по судебному приказу об истребовании персонального компьютера стоимостью 75 000 рублей. Проведите расчет суммы государственной пошлины на основании подпункта 1 пункта 1 статьи 333.19 Налогового кодекса Российской Федерации по судебному приказу об истребовании компьютера стоимостью 75 000 рублей и представьте решение в письменном виде.

На официальном сайте суда найдите вкладку «вакансии», дайте характеристику последним трем вакансиям, размещенным на сайте: дата размещения объявления, вид профессии, требования к кандидату, контактные данные для обращения.

Задание может быть представлено в текстовом варианте или в табличной форме.

Рекомендации по выполнению задания:

Поиск официальной страницы федерального суда общей юрисдикции, мирового судьи может быть выполнен разными способами: введение конкретного судебного органа в поисковую строку интернет-обозревателя, открытие вкладки «информация» (или вкладки информационного характера, имеющей иное наименование) в навигационной картографической программе (приложении), установленной на персональном компьютере, смартфоне, планшете или размещенной на серверах в открытом доступе сети «Интернет» (например «Два-гис», «Яндекс-карты», «Фламп»). Информация об официальном веб-сайте может быть указана на информационном стенде в здании суда. Допустимо уточнение адреса официального сайта у сотрудников судебного органа, в котором студент проходит практику. При указании интернет-страницы необходимо отражать ее полный адрес.

Допустимо представление ответа на задание в табличной форме следующим образом:

№ п/п	Задание	Информация	Интернет-страница
1	Основные разделы официального сайта (количество, тематика)		
2	Основные направления деятельности федерального суда общей юрисдикции, мирового судьи		
3	Структура судебного органа, наличие и количество судебных составов, их специализация		
4	Общий численный состав судей		
5	Ссылки на иные органы власти, учреждения, ведомства		
6	Режим работы		
8	Объявления		

Работа с вкладкой «калькулятор государственной пошлины» должна начинаться с ознакомления с основной информацией, размещенной на вкладке. Необходимо уяснить, что ставки пошлины, ее размеры могут различаться в зависимости от характера вопроса, с которым заявитель обращается в судебную систему, и от характеристик субъекта обращения. Виды ставок государственной пошлины зависят от характера требования: имущественное, подлежащее оценке, имущественное, не подлежащее оценке, неимущественное; а также в некоторых случаях от того, физическое или юридическое лицо обращается в судебную систему. Следовательно, ответы на вопрос о сумме подлежащей уплате государственной пошлины по указанным в задании требованиям будут разными.

Работа с подпунктом 1 пункта 1 статьи 333.19 Налогового кодекса Российской Федерации должна представлять собой последовательность математических операций, заложенных в диспозицию этой нормы права. Вычисление должно быть представлено в полном объеме согласно математическому заданию «дано-ответ». Необходимо учитывать специальное правило относительно размера ставки государственной пошлины, указанное в подпункте 2 пункта 1 статьи 333.19 Налогового кодекса Российской Федерации. В решении должна содержаться математическая операция согласно этому пункту. Сумма государственной пошлины, полученная по результатам вычисления, должна совпадать с ответом, данным на вкладке «калькулятор государственной пошлины».

Ответ на задание по размещенным на интернет-сайте вакансиям может быть представлен в табличной форме и выглядеть следующим образом:

№ п/п	Дата размещения	Требования	Контактные данные
1	<i>Вакансия: ...</i>		
2	<i>Вакансия: ...</i>		
3	<i>Вакансия: ...</i>		