

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.09.2023 09:00:53
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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Порядок подготовки и оформления служебных документов
судов общей юрисдикции»
Основная профессиональная образовательная программа высшего
образования – программа специалитета по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Специализация №1 «Судебная деятельность»
(профиль: Экономическое правосудие)

1. Цели и задачи дисциплины:

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности:

1. правоприменительная;
2. судебная.

Целью освоения учебной дисциплины является:

Формирование у студентов судебной специализации целостного представления и комплексных знаний о понятии и организации документооборота и делопроизводства; понятии, сущности и видах судебных документов; о порядке подготовки и оформления служебных документов по вопросам деятельности судов общей юрисдикции; приобретение практических умений и навыков их составления; формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления правоохранительной деятельности в судебных органах.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных **задач**:

правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие правовых решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- составление юридических документов;
- правовое обеспечение служебной деятельности;
- обеспечение международного сотрудничества в правовой сфере;

судебная деятельность:

- рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, посредством гражданского, административного и уголовного судопроизводства;
- анализ и применение судебной практики и судебной статистики, в том числе при подготовке судебных актов и вынесении судебных решений;
- организационное обеспечение судопроизводства по гражданским, административным, уголовным делам;
- организация кодификационно-справочной работы в суде, в том числе по подбору, систематизации и учету нормативных правовых актов, судебной практики.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана; дисциплина по выбору

3. Компетенции, формирующиеся у обучающегося и проверяемые в ходе освоения дисциплины:

После освоения дисциплины студент должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК)**:

правоприменительная деятельность:

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

судебная деятельность:

способностью обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ПК-22);

способностью осуществлять организационное обеспечение судопроизводства (ПК-24);

4. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры					
		Уст.	5	-	-	-	-
Аудиторные занятия (всего)	7	1	6	-	-	-	-
В том числе:				-	-	-	-
Лекции	4	1	3	-	-	-	-
Практические занятия	7		7	-	-	-	-
Лабораторные практикумы				-	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	65		65	-	-	-	-
В т.ч. промежуточная аттестация	4		4	-	-	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет		зачет	-	-	-	-
Общая трудоемкость	час	72	1	71	-	-	-
	зач. ед.	2	2		-	-	-

5. Структура учебной дисциплины

5.1 Тематический план

Модуль, темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов	Интерактивные образовательные технологии, применяемые на практ. занятиях	
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа		В часах	Применяемые формы
Модуль 1. Служебные документы федеральных судов общей юрисдикции	2	4	30	35		
Тема 1. Порядок подготовки и оформления служебных документов судами общей юрисдикции.	0,5	1	10	11	0,25	анализ конкретных ситуаций
Тема 2. Виды служебных документов. Требования к их оформлению.	0,5	2	10	12	0,25	дискуссии, анализ конкретных ситуаций
Тема 3. Бланки служебных документов суда общей юрисдикции. Требования к их оформлению. Требования к	1	1	10	12	0,5	дискуссии, анализ конкретных ситуаций

оформлению основных реквизитов. Учет, хранение, выдача бланков решений суда и бланков суда.						
Модуль 2. Организация документооборота и делопроизводства в судах общей юрисдикции	2	2	30	35	1	
Тема 1. Порядок организации документооборота и делопроизводства. Состав документов суда.	0,5	0,5	5	6		
Тема 2. Прием, регистрация, обработка и прохождение входящих документов. Контроль исполнения документов. Прием письменной корреспонденции, Учет и распределение документов. Регистрация и отправка исходящих документов суда.	0,5	0,5	5	6	0,5	анализ конкретных ситуаций
Тема 3. Особенности работы с документами в суде. Электронный документооборот. Формирование, оформление дел, нарядов и производств. Хранение документов.	0,5	0,5	10	11	0,25	дискуссии, анализ конкретных ситуаций
Тема 4. Кодификационно-справочная работа в суде и обобщение судебной практики	0,5	0,5	10	12	0,25	дискуссии, анализ конкретных ситуаций
Модуль 3. Судебные акты	0	1	1	2		
Тема 1. Понятие и виды судебных актов суда общей юрисдикции. Общая характеристика судебных актов. Их значение. Общие требования к составлению.	0	1	1	2		
ВСЕГО:	4	7	61	72	2	

6. Планируемые результаты обучения по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине для текущего контроля и промежуточной аттестации и критерии освоения компетенций:

6.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине для текущего контроля и критерии освоения компетенций:

ПК 5- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания: обучающийся должен знать нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных

нормативно-правовых актов; механизм реализации норм материального и процессуального права в гражданском, уголовном и административном видах судопроизводства судов общей юрисдикции при осуществлении профессиональной деятельности;

Умения: квалифицированно применять нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности в области процессуального и материального права; реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

Навыки: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной и иной юридической деятельности в судах общей юрисдикции.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

I. Теоретические вопросы для внеаудиторной контрольной работы:

1. Административный порядок обжалования правовых актов управления: порядок и значение.
2. Конституционное право граждан и организаций обжаловать в суд действия и решения государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.
3. Мониторинг правоприменения: правовые основы и процедуры.
4. Условия вступления в законную силу судебного акта.
5. Акты Правительства РФ и их общая характеристика.

II. Практические задания:

1. Приведите по три примера указов Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, являющихся нормативными и ненормативными правовыми актами управления.
2. Составьте досудебную претензию по требованию о расторжении договора найма и выселении.

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) – демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы дисциплины; использует специальную терминологию, но могут быть допущены более 2 ошибок в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя;

«базовый уровень» (хорошо) – демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы дисциплины, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя;

«повышенный уровень» (отлично) – демонстрирует системность и глубину знаний по содержанию федеральных законов и иных нормативно-правовых актов; в полном объеме называет и характеризует нормативно-правовые акты с учетом изменений, происходящих в законодательстве; уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте практического задания;

стилистически грамотно и логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой дисциплины; проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

ПК-22 – способность обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции.

Знания: обучающийся должен знать систему судов Российской Федерации по видам судов, понятие звена системы судов и судебной инстанции, понятие суда первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанции; компетенцию судов общей юрисдикции, арбитражных судов, Верховного Суда РФ, Конституционного Суда РФ.

Умения: на основе указанных знаний применительно к конкретным ситуациям, применяя нормативные источники и доктринальные положения курса «Порядок подготовки и оформления служебных документов судов общей юрисдикции», а также предшествующих учебных дисциплин, обучающийся способен выделить в нормативных актах положения, относящиеся к компетенции судов различных видов; в общих чертах охарактеризовать суть понятий звена системы судов, судебной инстанции и подсудности; выделить отличия судебных инстанций по некоторым критериям; в целом разграничивать судебные полномочия каждого звена судов общей юрисдикции; судов общей юрисдикции и арбитражных судов, структурных подразделений Верховного Суда РФ (судебных коллегий, Президиума) и отграничивать ее от компетенции Конституционного Суда РФ.

Навыки: основываясь на знаниях и умениях, владеет навыками работы с нормативными актами и анализа норм права, навыком разрешения правовых коллизий по вопросам, касающихся системы нормативных актов, регулирующих порядок рассмотрения различных категорий дел и разрешения споров, отнесенных к компетенции судов общей юрисдикции, арбитражных судов, Верховного Суда РФ, Конституционного Суда РФ; характеристики компетенции различных видов судов и их структурных подразделений; порядка обжалования судебных постановлений в вышестоящие судебные инстанции.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

I. Теоретические вопросы для внеаудиторной контрольной работы:

1. Понятие суда первой инстанции;
2. Понятие суда апелляционной инстанции;
3. Понятие суда кассационной инстанции;
4. Понятие суда надзорной инстанции;
5. Компетенция мировых судей, районных судов, областных и соответствующих, военных судов, Верховного Суда РФ.
6. Разграничьте компетенцию:
 - а) мировых судей и районных судов по гражданским делам;
 - б) судебной коллегии по административным делам Верховного Суда РФ и судебных коллегий по административным делам областных и соответствующих судов;
 - в) подсудность территориальных и военных судов;

7. Сравните положения о порядке обжалования судебных постановлений судов общей юрисдикции и арбитражных судов.

II. Практические задания:

1. В районный суд поступила апелляционная жалоба на решение данного суда, принятое в первой инстанции. После внесения информации в базу данных судебное дело, решение по которому обжаловалось, вместе с жалобой незамедлительно было передано судье, рассмотревшему дело по существу, под расписку.

С какой целью дело с жалобой и приложенными к ней документами было передано судье, в производстве которого находилось дело?

Проект какого служебного документа должен составить уполномоченный работник аппарата суда по распоряжению судьи для дальнейшей отправки дела в апелляционную инстанцию областного суда? У кого есть полномочия на подписание данного документа?

2. В районный суд поступило ходатайство о производстве осмотра жилища при отсутствии согласия проживающих в нем лиц в соответствии с частью 2 статьи 29 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации. Работник отдела делопроизводства суда при проверке наличия документов, приложенных к ходатайству, согласно составленной описи приложений обнаружил, что некоторые документы отсутствуют.

Какой служебный документ должен составить работник отдела делопроизводства в данном случае? Сколько экземпляров данного документа требуется составить? Составьте проект данного документа.

3. В суд поступило исковое заявление о взыскании суммы долга с Петровой Н.В. в размере 350 000 рублей по договору займа. Суд пришел к выводу о наличии оснований для привлечения Петровой Н.В. к гражданско-правовой ответственности. Спор был разрешен в упрощенном порядке. *Какой судебный акт должен вынести суд? Из каких частей он будет состоять? Составьте проект данного судебного акта по предложенной фабule.*

4. В производстве Энского районного суда находится гражданское дело по иску Иванова И.И. к ОАО «ТМК» о возмещении ущерба, причиненного в результате ДТП, произошедшего по вине водителя данного предприятия, в размере 100 000 рублей. *Составьте проект вводной и резолютивной частей судебного решения об удовлетворении исковых требований.*

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) - характеризует компетенцию судов различных видов в конкретных правоотношениях в рамках объема, изложенного в основной литературе. Выделяет в нормативных источниках положения о судебных полномочиях и подсудности конкретных судебных органов и анализирует их, основываясь на материале, изложенном в основной литературе, и толковании положений нормативных актов различными способами. В конкретной правовой ситуации способен разграничить компетенцию судов различных видов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также в целом определить порядок обжалования судебных постановлений.

«базовый уровень» (хорошо) - характеризует и определяет функциональную, предметную и территориальную подсудность судов различных видов в конкретных правоотношениях в рамках объема, изложенного в основной литературе. Выделяет в нормативных источниках положения о судебных полномочиях и подсудности конкретных судебных органов и анализирует их, основываясь на материале, изложенном в основной литературе, толковании положений нормативных актов различными способами, а также

правоприменительной практики. В конкретной правовой ситуации способен разграничить компетенцию судов различных видов и их структурных подразделений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также определить порядок обжалования судебных постановлений для каждого судебного органа.

«повышенный уровень» (отлично) - характеризует и определяет функциональную, предметную и территориальную подсудность судов различных видов в конкретных правоотношениях в рамках объема изложенного в основной и дополнительной литературе. Выделяет в нормативных источниках положения о судебных полномочиях и подсудность конкретных судебных органов и анализирует их, основываясь на материале, изложенном в основной и дополнительной литературе, толковании положений нормативных актов различными способами, а также правоприменительной практике. В конкретной правовой ситуации способен обеспечить рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов различных видов и их структурных подразделений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также определить порядок обжалования судебных постановлений для каждого судебного органа.

ПК-24 способность осуществлять организационное обеспечение судопроизводства.

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции.

Знания: понятие организационного обеспечения судопроизводства; его организация; нормативных источников учебной дисциплины «Порядок подготовки и оформления служебных документов судов общей юрисдикции», регулирующих организационное обеспечение судопроизводства, деятельности органов, осуществляющих организационное обеспечение судопроизводства на федеральном уровне и на уровне субъектов РФ; основных полномочий администратора суда;

Умения: на основе указанных знаний применительно к конкретным ситуациям, применяя нормативные источники настоящего курса и его доктринальные положения, способен выделить в Конституции РФ и судоустройственном законодательстве положения, относящиеся к финансированию судов и другим полномочиям органов обеспечения судопроизводства, системе данных органов, составу и структуре; в общих чертах охарактеризовать суть некоторых полномочий по организационному обеспечению судопроизводства.

Навыки: основываясь на знаниях и умениях, владеет навыком работы с нормативными актами и анализа норм права, навыком разрешения правовых коллизий по вопросам, касающимся нормативных актов, регулирующих построение и деятельность органов организационного обеспечения судопроизводства; общей характеристики компетенции органов организационного обеспечения судопроизводства; полномочий администратора суда. Основываясь на знаниях и умениях, владеет навыком ведения дискуссий по проблемным вопросам, касающимся понятия, сущности и предназначения организационного обеспечения судопроизводства; общей характеристики полномочий органов по организационному обеспечению деятельности судов.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

I. Теоретические вопросы для внеаудиторной контрольной работы:

1. Понятие, сущность и предназначение организационного обеспечения судопроизводства в Российской Федерации.
2. Назовите органы, осуществляющие организационное обеспечение судопроизводства Российской Федерации.
3. Каковы полномочия органов, осуществляющих организационное обеспечение судопроизводства в Российской Федерации?
4. Каковы основные полномочия администратор суда?
5. Перечислите организационно-управленческие полномочия Судебного Департамента при Верховном Суде РФ.
6. Перечислите полномочия кадрового характера Судебного Департамента при Верховном Суде РФ.
7. Перечислите полномочия финансового и материально-технического характера Судебного Департамента при Верховном Суде РФ.
8. Сравните сайты судов общей юрисдикции и арбитражных судов (на примере Верховных судов республик, областных и соответствующих судов и арбитражных судов субъектов РФ).

II. Практические задания:

1. Руководство районного суда приняло решение о внеплановом ремонте зала судебных заседаний. В связи с этим, председатель суда отдал распоряжение судье в трехдневный срок перенести рассматриваемые дела в вышеуказанном зале в другие залы судебных заседаний.

Можно ли отнести вопрос о внеплановом ремонте зала судебных заседаний к вопросу организационного обеспечения судопроизводства? А вопрос о переносе рассмотрения дел в другой зал судебных заседаний? В чем заключается отличие приказа председателя суда от распоряжения?

2. Составьте проект организационно-распорядительного документа, который подлежит оформлению на бланке суда с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) - характеризует понятие и сущность организационного обеспечения судопроизводства в Российской Федерации, органов его осуществляющих в конкретных правоотношениях в рамках объема, изложенного в основной литературе учебного курса. Выделяет в нормативных источниках курса положения об органах организационного обеспечения судопроизводства в Российской Федерации, их полномочий в общем виде в конкретных правоотношениях и анализирует их, основываясь на материале, изложенном в основной литературе, и толковании положений нормативных актов различными способами. В конкретной правовой ситуации применяет норму права к фактическим обстоятельствам предложенного задания;

«базовый уровень» (хорошо) - характеризует понятие, сущность и предназначение организационного обеспечения судопроизводства в Российской Федерации, органов его осуществляющих, их построение и компетенции в конкретных правоотношениях в рамках объема, изложенного в основной литературе учебного курса. Выделяет в нормативных источниках курса положения об органах организационного обеспечения судопроизводства, их построение и компетенции по отдельным направлениям о конкретных правоотношениях и анализирует их, основываясь на материале, изложенном в основной литературе, толковании положений нормативных актов различными способами, а также правоприменительной практике. В конкретной

правовой ситуации применяет норму права к фактическим обстоятельствам предложенного задания;

«повышенный уровень» (отлично) - характеризует понятие, сущность и предназначение организационного обеспечения судопроизводства в Российской Федерации, органов его осуществляющих, их построение и компетенции на федеральном уровне и в субъектах РФ, полномочий по отдельным направлениям деятельности в конкретных правоотношениях, анализирует их, основываясь на материале, изложенном в основной и дополнительной литературе, толковании положений нормативных актов различными способами, а также правоприменительной практике. В конкретной правовой ситуации применяет норму права к фактическим обстоятельствам предложенного задания.

6.2. Фонд оценочных средств по дисциплине для промежуточной аттестации.

При проведении промежуточной аттестации проверяется сформированность у обучающихся всех компетенций (полностью или в части), заявленных в п. 3 данной программы дисциплины.

Оценочные средства:

I. Типовые вопросы для зачета:

1. Понятие и виды служебных документов судов общей юрисдикции.
2. Требования, предъявляемые к оформлению служебных документов судов общей юрисдикции.
3. Порядок подготовки к оформлению служебных документов судов общей юрисдикции.
4. Требования, предъявляемые к оформлению бланков служебных документов судов общей юрисдикции.
5. Требования, предъявляемые к составлению и оформлению основных реквизитов служебных документов.
6. Значение юридических и служебных документов судов общей юрисдикции.
7. Этапы оформления служебных документов.
8. Распорядительные документы (виды, значение).
9. Утверждаемые служебные документы (виды, значение).
10. Аналитические и информационные материалы (виды, значение).
11. Бланки служебных документов суда общей юрисдикции. Требования к их оформлению. Требования к оформлению основных реквизитов.
12. Порядок организации документооборота и делопроизводства.
13. Состав документов суда общей юрисдикции.
14. Прием, регистрация, обработка и прохождение входящих документов. Контроль исполнения документов.
15. Учет и распределение документов.
16. Формирование, оформление дел, нарядов и производств.
17. Электронный документооборот.
18. Кодификация и правила её проведения.
19. Консолидация и правила её проведения.
20. Инкорпорация и правила её проведения.
21. Обобщение судебной практики.
22. Понятие судебных актов судов общей юрисдикции.
23. Виды судебных актов.
24. Общие правила составления судебных актов.
25. Нормативные акты высшей юридической силы.
26. Нормативные акты, издаваемые Президентом РФ.
27. Действие нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц.

28. Органы власти, призванные осуществлять юрисдикционную деятельность по разрешению различного рода правовых споров.
29. Роль права и правовых актов в управлении общественными процессами.
30. Локальные акты организаций: характеристика и применение.

II. Типовые задания для зачета:

1. Председатель суда дал распоряжение судье подготовить годовой обзор судебной практики по рассмотрению уголовных дел о преступлениях в сфере экономической деятельности.

К какому виду судебных документов можно отнести названный обзор? Охарактеризуйте его специфику. Укажите форму, структуру и содержание данного документа. Назовите этапы его составления.

2. В районный суд поступила апелляционная жалоба на решение данного суда, принятое в первой инстанции. После внесения информации в базу данных судебное дело, решение по которому обжаловалось, вместе с жалобой незамедлительно было передано судье, рассмотревшему дело по существу, под расписку.

С какой целью дело с жалобой и приложенными к ней документами было передано судье, в производстве которого находилось дело?

Проект какого служебного документа должен составить уполномоченный работник аппарата суда по распоряжению судьи для дальнейшей отправки дела в апелляционную инстанцию областного суда? У кого есть полномочия на подписание данного документа?

3. В районный суд поступило ходатайство о производстве осмотра жилища при отсутствии согласия проживающих в нем лиц в соответствии с частью 2 статьи 29 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации. Работник отдела делопроизводства суда при проверке наличия документов, приложенных к ходатайству, согласно составленной описи приложений обнаружил, что некоторые документы отсутствуют.

Какой служебный документ должен составить работник отдела делопроизводства в данном случае? Сколько экземпляров данного документа требуется составить? Составьте проект данного документа.

4. В суд поступило исковое заявление о взыскании суммы долга с Петровой Н.В. в размере 350 000 рублей по договору займа. Суд пришел к выводу о наличии оснований для привлечения Петровой Н.В. к гражданско-правовой ответственности. Спор был разрешен в упрощенном порядке. *Какой судебный акт должен вынести суд? Из каких частей он будет состоять?*

5. В производстве Энского районного суда находится гражданское дело по иску Иванова И.И. к ОАО «ТМК» о возмещении ущерба, причиненного в результате ДТП, произошедшего по вине водителя данного предприятия, в размере 100 000 рублей. *Составьте проект вводной и резолютивной частей судебного решения об удовлетворении исковых требований.*

6. Известно, что при использовании автоматизированного судебного делопроизводства список дел, назначенных к рассмотрению на заданную дату, формируется автоматически так же, как и регистрационные журналы учета входящей и исходящей корреспонденции. *Какое значение имеет автоматизированное судебное делопроизводство для кодификационно-справочной работы в суде? Ответ обоснуйте.*

7. Руководство районного суда приняло решение о внеплановом ремонте зала судебных заседаний. В связи с этим, председатель суда отдал распоряжение судье в трехдневный срок перенести рассматриваемые дела в вышеуказанном зале в другие залы судебных заседаний.

Можно ли отнести вопрос о внеплановом ремонте зала судебных заседаний к вопросу организационного обеспечения судопроизводства? А вопрос о переносе

рассмотрения дел в другой зал судебных заседаний? В чем заключается отличие приказа председателя суда от распоряжения?

Критерии оценивания:

Зачет проводится по билетам в устной форме. Билет включает в себя 1 теоретический вопрос и 1 практическое задание (задачу).

При ответе на теоретический вопрос студент должен продемонстрировать знание теории и нормативного регулирования соответствующего вопроса.

При решении практического задания (задачи) студент должен продемонстрировать умения и навыки составления юридической или служебной документации.

Критериями оценки ответа являются:

- правильность ответа по содержанию вопроса (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использования времени при ответе (не одобряется затянутость устного ответа во времени, но при этом учитываются индивидуальные особенности студента);
- правильность определения круга фактов, имеющих значение, изложенных в фактуле, и отграничение их от обстоятельств, не имеющих юридическое значение;
- правильный выбор формы, структуры и содержания для составления служебного документа или судебного акта;
- составленный в соответствии с требованиями проект судебного документа.

Ответ на каждый теоретический вопрос и решение задачи оцениваются по четырехбалльной шкале от 2 баллов («неудовлетворительно») до 5 баллов («отлично»). Итоговая оценка по билету определяется как среднее арифметическое ответов на вопросы и решения задачи, с округлением средней арифметической оценки до целой цифры.

Итоговый рейтинг выставляется с учетом рубежного рейтинга и представляет собой количество баллов рубежного рейтинга – оценку на промежуточной аттестации (оценку на зачете):

- от 3 до 5 баллов – «зачтено»;
- 2 балла – «не зачтено».

Критерии начисления баллов за теоретический вопрос:

5 баллов (повышенный уровень, «отлично») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на повышенном уровне (в рамках основной и дополнительной литературы, нормативных актов, доктринальных источников развернуто, аргументировано и систематизировано раскрывает теоретический материал по теме, сопоставляет изложенный материал; применительно к поставленному вопросу корректно использует отраслевой понятийный аппарат, свободно оперируя терминами и понятиями курса, соотносит их при необходимости; характеризует нормативное регулирование по поставленному вопросу; при обозначении конкретного вопроса преподавателем свободно ориентируется в теоретическом программном материале, отвечая на поставленный вопрос, при необходимости ссылаясь на содержание нормативных актов,

правоприменительной практики, доктринальных источников; по отдельным проблемам курса у обучающегося обоснована собственная позиция).

4 балла (базовый уровень, «хорошо») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на базовом уровне (в рамках основной и дополнительной литературы, нормативных актов систематизировано раскрывает теоретический материал по теме; применительно к поставленному вопросу корректно использует отраслевой понятийный аппарат, свободно оперируя терминами и понятиями курса; характеризует нормативное регулирование по поставленному вопросу при наводящих вопросах преподавателя; при обозначении конкретного вопроса преподавателем ориентируется в теоретическом программном материале, отвечая на поставленный вопрос, при необходимости ссылаясь на содержание нормативных актов (фрагментарно), правоприменительной практики (фрагментарно); студент способен к самостоятельной корректировке своего ответа).

3 балла (пороговый уровень, «удовлетворительно») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на пороговом уровне (в рамках основной литературы, нормативных актов раскрывает теоретический материал по теме, но без достаточной аргументации и/или с отсутствием раскрытия отдельных аспектов поставленного экзаменационного вопроса; корректно использует отраслевой понятийный аппарат, применительно к поставленному вопросу; фрагментарно характеризует нормативное регулирование по поставленному вопросу при наводящих вопросах преподавателя; при обозначении конкретного вопроса преподавателем фрагментарно ориентируется в теоретическом программном материале, отвечая на поставленный вопрос, при необходимости фрагментарно ссылаясь на содержание нормативных актов; обучающийся не способен самостоятельно обнаружить и/или исправить недостатки собственного ответа даже при участии преподавателя);

2 балла («неудовлетворительно») – обучающийся не продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на пороговом уровне (обучающийся обнаружил существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустил принципиальные ошибки при применении законодательства, неспособен применить нормы права к конкретным ситуациям либо у обучающегося отсутствуют знания теоретического материала и законодательного регулирования по соответствующему вопросу).

Критерии начисления баллов за решение задачи:

5 баллов (повышенный уровень, «отлично») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на повышенном уровне (полно определяет круг фактов, имеющих юридическое значение, изложенных в фабуле, отграничивает их от обстоятельств, не имеющих юридического значения; правильно выбирает норму права, подлежащую применению к правовой ситуации; анализирует и дает толкование выбранной нормы права; определяет возможный вариант (варианты) решения правового казуса, соответствующий действующему законодательству).

4 балла (базовый уровень, «хорошо») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на базовом уровне (полно определяет круг фактов, имеющих юридическое значение,

изложенных в фабуле; правильно выбирает норму права, подлежащую применению к правовой ситуации; анализирует выбранную норму права; определяет возможный вариант (варианты) решения правового казуса, соответствующий действующему законодательству).

3 балла (пороговый уровень, «удовлетворительно») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на пороговом уровне (в целом определяет круг фактов, имеющих юридическое значение, изложенных в фабуле; правильно выбирает норму права, подлежащую применению к правовой ситуации; предлагает вариант решения правового казуса).

2 балла («неудовлетворительно») – обучающийся не продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на пороговом уровне (не определены основные нормативные акты, регулирующие отношения, описанные в конкретном задании и не определены обстоятельства, подлежащие установлению, для правильного решения конкретной ситуации, либо нормативные акты, подобранные студентом, неправильно применены к выявленным им обстоятельствам по конкретной ситуации либо применены нормативные акты, утратившие юридическую силу; не дано решение конкретной ситуации).

7. Система оценивания по дисциплине:

Перечень тем/модулей, по которым проводится контрольное мероприятие	Форма и описание контрольного мероприятия	Балловая стоимость контрольного мероприятия и критерии начисления баллов (диапазон оценок и критерии их оценивания)
<p>Модуль 1. Служебные документы судов общей юрисдикции</p> <p>Тема 1 Порядок подготовки и оформления служебных документов судами общей юрисдикции.</p> <p>Тема 2 Виды служебных документов. Требования к их оформлению.</p> <p>Тема 3 Бланки служебных документов суда общей юрисдикции. Требования к их оформлению. Требования к оформлению основных реквизитов. Учет, хранение, выдача бланков решений суда и</p>	<p><i>Теоретический опрос на практических занятиях</i></p> <p>1. Мероприятие проводится: аудиторно, устно.</p> <p>2. В ходе контрольного мероприятия использовать учебные, методические и иные материалы и средства не разрешается, за исключением случаев прямого указания преподавателя на возможность использования конкретных материалов.</p> <p>3. Возможность пересдачи контрольного мероприятия: нет.</p>	<p>Максимальный балл за 1 занятие – 5 баллов.</p> <p>Баллы начисляются за работу студента на практическом занятии в целом.</p> <p><u>Критерии начисления баллов:</u> 5 баллов («отлично») – ставится студенту, участвовавшему в работе на практическом занятии по большинству вопросов в различных формах, который в рамках основной и дополнительной литературы, нормативных актов, доктринальных источников развернуто, аргументировано и систематизировано раскрывает теоретический материал по теме, сопоставляет изложенный материал; применительно к поставленному вопросу корректно использует отраслевой понятийный аппарат, свободно оперируя терминами и понятиями курса,</p>

<p>бланков суда.</p> <p>Модуль 2 Организация документооборота и делопроизводства в судах общей юрисдикции</p> <p>Тема 1 Порядок организации документооборота и делопроизводства. Состав документов суда.</p> <p>Тема 2 Прием, регистрация, обработка и прохождение входящих документов. Контроль исполнения документов. Прием письменной корреспонденции, Учет и распределение документов. Регистрация и отправка исходящих документов суда.</p> <p>Тема 3 Особенности работы с документами в суде. Электронный документооборот. Формирование, оформление дел, нарядов и производств. Хранение документов.</p> <p>Тема 4 Кодификационно-справочная работа в суде и обобщение судебной практики</p> <p>Модуль 3 Судебные акты</p> <p>Тема 1 Понятие и виды судебных актов суда общей юрисдикции. Общая характеристика судебных актов. Их значение. Общие</p>		<p>соотносит их при необходимости; характеризует нормативное регулирование по поставленному вопросу; при обозначении конкретного вопроса преподавателем свободно ориентируется в теоретическом программном материале, отвечая на поставленный вопрос, при необходимости ссылаясь на содержание нормативных актов, правоприменительной практики, доктринальных источников; по отдельным проблемам курса у студента обоснована собственная позиция.</p> <p>4 балла («хорошо») – ставится студенту, участвовавшему в работе на практическом занятии по большинству вопросов в различных формах, который в рамках основной и дополнительной литературы, нормативных актов систематизировано раскрывает теоретический материал по теме; применительно к поставленному вопросу корректно использует отраслевой понятийный аппарат, свободно оперируя терминами и понятиями курса; характеризует нормативное регулирование по поставленному вопросу при наводящих вопросах преподавателя; при обозначении конкретного вопроса преподавателем ориентируется в теоретическом программном материале, отвечая на поставленный вопрос, при необходимости ссылаясь на содержание нормативных актов (фрагментарно), правоприменительной практики (фрагментарно); студент способен к самостоятельной корректировке своего ответа</p> <p>3 балла («удовлетворительно») – ставится студенту, участвовавшему в работе практического занятия по нескольким вопросам в различных формах, который в рамках основной литературы,</p>
---	--	--

<p>требования к составлению.</p>		<p>нормативных актов раскрывает теоретический материал по теме, но без достаточной аргументации и/или с отсутствием раскрытия отдельных аспектов поставленного экзаменационного вопроса; корректно использует отраслевой понятийный аппарат, применительно к поставленному вопросу; фрагментарно характеризует нормативное регулирование по поставленному вопросу при наводящих вопросах преподавателя; при обозначении конкретного вопроса преподавателем фрагментарно ориентируется в теоретическом программном материале, отвечая на поставленный вопрос, при необходимости фрагментарно ссылаясь на содержание нормативных актов; обучающийся не способен самостоятельно обнаружить и/или исправить недостатки собственного ответа даже при участии преподавателя</p> <p>2 балла («неудовлетворительно») – ставится студенту, который обнаружил существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустил принципиальные ошибки при применении законодательства, неспособен применить нормы права к конкретным ситуациям либо у обучающегося отсутствуют знания теоретического материала и законодательного регулирования по соответствующему вопросу, а также студенту, отказавшемуся от ответа.</p>
<p>Модуль 1. Служебные документы судов общей юрисдикции</p> <p>Тема 1 Порядок подготовки и оформления служебных документов судами общей юрисдикции.</p> <p>Тема 2 Виды служебных</p>	<p><i>Решение задач и выполнение практических заданий</i></p> <p>1. Мероприятие проводится: аудиторно, письменно/устно. 2. В ходе контрольного мероприятия разрешается использовать учебные, методические и иные материалы и средства. 3. Возможность пересдачи контрольного мероприятия:</p>	<p>Максимальный балл за одну задачу (задание) – 5 баллов.</p> <p><u>Критерии начисления баллов:</u> 5 баллов («отлично») – полно определяет круг фактов, имеющих юридическое значение, изложенных в факте, отграничивает их от обстоятельств, не имеющих юридического значения; правильно выбирает норму права, подлежащую применению к правовой ситуации;</p>

<p>документов. Требования к их оформлению.</p> <p>Тема 3 Бланки служебных документов суда общей юрисдикции. Требования к их оформлению. Требования к оформлению основных реквизитов. Учет, хранение, выдача бланков решений суда и бланков суда.</p> <p>Модуль 2 Организация документооборота и делопроизводства в судах общей юрисдикции</p> <p>Тема 1 Порядок организации документооборота и делопроизводства. Состав документов суда.</p> <p>Тема 2 Прием, регистрация, обработка и прохождение входящих документов. Контроль исполнения документов. Прием письменной корреспонденции, Учет и распределение документов. Регистрация и отправка исходящих документов суда.</p> <p>Тема 3 Особенности работы с документами в суде. Электронный документооборот. Формирование, оформление дел, нарядов и производств. Хранение документов.</p> <p>Тема 4 Кодификационно-справочная работа в суде и</p>	<p>нет.</p>	<p>анализирует и дает толкование выбранной нормы права; определяет возможный вариант (варианты) решения правового казуса, соответствующий действующему законодательству.</p> <p>4 балла («хорошо») – полно определяет круг фактов, имеющих юридическое значение, изложенных в фактуре; правильно выбирает норму права, подлежащую применению к правовой ситуации; анализирует выбранную норму права; определяет возможный вариант (варианты) решения правового казуса, соответствующий действующему законодательству.</p> <p>3 балла («удовлетворительно») – в целом определяет круг фактов, имеющих юридическое значение, изложенных в фактуре; правильно выбирает норму права, подлежащую применению к правовой ситуации; предлагает вариант решения правового казуса.</p> <p>2 балла («неудовлетворительно») – не определены основные нормативные акты, регулирующие отношения, описанные в конкретном задании и не определены обстоятельства, подлежащие установлению, для правильного решения конкретной ситуации, либо нормативные акты, подобранные студентом, неправильно применены к выявленным им обстоятельствам по конкретной ситуации либо применены нормативные акты, утратившие юридическую силу; не дано решение правового казуса.</p>
--	-------------	---

<p>обобщение судебной практики</p> <p>Модуль 3 Судебные акты</p> <p>Тема 1 Понятие и виды судебных актов суда общей юрисдикции. Общая характеристика судебных актов. Их значение. Общие требования к составлению.</p>		
<p>Модуль 1 Служебные документы федеральных судов общей юрисдикции</p> <p>Тема 1 Порядок подготовки и оформления служебных документов судами общей юрисдикции.</p> <p>Тема 2 Виды служебных документов. Требования к их оформлению.</p> <p>Тема 3 Бланки служебных документов суда общей юрисдикции. Требования к их оформлению. Требования к оформлению основных реквизитов. Учет, хранение, выдача бланков решений суда и бланков суда.</p> <p>Модуль 2 Организация документооборота и делопроизводства в судах общей юрисдикции</p> <p>Тема 1 Порядок организации документооборота и делопроизводства. Состав документов суда.</p>	<p>Внеаудиторная контрольная работа</p> <p>1. Мероприятие проводится: внеаудиторно, письменно.</p> <p>2. Структура контрольного мероприятия: контрольная работа включают в себя 2 теоретических вопроса, требующих развернутого ответа, и 2 задачи.</p> <p>3. Контрольная работа выполняется по вариантам, определяемым буквой фамилии студента (количество вариантов определяется преподавателем);</p> <p>4. В ходе контрольного мероприятия разрешается использовать нормативные акты, учебные, методические и иные материалы.</p> <p>5. Возможность пересдачи контрольного мероприятия: есть.</p> <p>6. Условия пересдачи контрольного мероприятия: студент, получивший оценку «не зачтено», может исправить контрольную работу в соответствии с замечаниями преподавателя (не более 1 раза).</p>	<p>Максимальный балл за одну задачу (задание) – 5 баллов.</p> <p>Критерии начисления баллов: 5 баллов («отлично») – если: <i>теоретический вопрос</i> был раскрыт полно с использованием актуальной учебной и научной литературы, нормативных актов, показана проблематика по теме исследования и обозначена собственная позиция по указанным проблемам, теоретические положения связаны с их практическим применением, сделаны необходимые выводы; в <i>задачах</i> – полно определен круг фактов, имеющих юридическое значение, и они отграничены от обстоятельств, не имеющих юридического значения; правильно выбрана норма права, подлежащая применению в правовой ситуации; проанализирована выбранная норма права и дано ее толкование; определен возможный вариант (варианты) решения правового казуса, соответствующий действующему законодательству. 4 балла («хорошо») – если: <i>теоретический вопрос</i> был раскрыт достаточно полно с использованием актуальной учебной и научной литературы, нормативных актов, показана проблематика по теме исследования, теоретические положения связаны с их практическим применением, сделаны необходимые выводы; в <i>задачах</i> – полно определен круг</p>

<p>Тема 2 Прием, регистрация, обработка и прохождение входящих документов. Контроль исполнения документов. Прием письменной корреспонденции, Учет и распределение документов. Регистрация и отправка исходящих документов суда.</p> <p>Тема 3 Особенности работы с документами в суде. Электронный документооборот. Формирование, оформление дел, нарядов и производств. Хранение документов.</p> <p>Тема 4 Кодификационно-справочная работа в суде и обобщение судебной практики</p> <p>Модуль 3 Судебные акты</p> <p>Тема 1 Понятие и виды судебных актов суда общей юрисдикции. Общая характеристика судебных актов. Их значение. Общие требования к составлению.</p>		<p>фактов, имеющих юридическое значение; правильно выбрана норма права, подлежащая применению в правовой ситуации; проанализирована выбранная норма права; определен возможный вариант (варианты) решения правового казуса, соответствующий действующему законодательству. 3 балла («удовлетворительно») – если: <i>теоретический вопрос</i> был в целом раскрыт с использованием актуальной учебной и научной литературы, нормативных актов, сделаны необходимые выводы; в <i>задачах</i> – в целом определен круг фактов, имеющих юридическое значение; правильно выбрана норма права, подлежащая применению в правовой ситуации; определен возможный вариант решения правового казуса. 2 балла («неудовлетворительно») – если: при раскрытии <i>теоретического вопроса</i> была использована неактуальная учебная и научная литература, а также содержатся ссылки на нормативные акты, утратившие юридическую силу; в <i>задачах</i> – не определены основные нормативные акты, регулирующие отношения, описанные в конкретном задании и не определены обстоятельства, подлежащие установлению, для правильного решения конкретной ситуации, либо нормативные акты, подобранные студентом, неправильно применены к выявленным им обстоятельствам по конкретной ситуации либо применены нормативные акты, утратившие юридическую силу; не дано решение правового казуса 2 балла («неудовлетворительно») – если: задание/работа в целом выполнены самостоятельно (идентичные работы, либо работы, имеющие несущественные различия, в</p>
---	--	--

		<p>которых изменены отдельные слова, последовательность предложений или абзацев, исключены отдельные предложения и т.д.) или работа не соответствует установленным формальным требованиям.</p> <p><u>В целом за контрольную работу</u> выставляются оценки: «зачтено», «не зачтено».</p> <p>«зачтено» – три и более заданий выполнены на 3 балла («удовлетворительно») и выше; «не зачтено» – два и более заданий выполнены на 2 балла («неудовлетворительно») или работа не соответствует установленным формальным требованиям либо работа выполнена самостоятельно.</p>
--	--	--

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Изучение учебного курса «Порядок подготовки и оформления служебных документов судов общей юрисдикции» основывается на Рабочей программе дисциплины (РПД), разработанной на кафедре судебной деятельности и уголовного процесса УрГЮУ и предназначенной для использования студентами в процессе самостоятельной работы и подготовки к занятиям и промежуточной аттестации.

Организация изучения учебной дисциплины студентами включает в себя: присутствие на лекциях и практических занятиях; выполнение обязательных внеаудиторных контрольных мероприятий; самостоятельную работу по изучению курса; консультирование у преподавателя в установленное время консультаций в течение семестра; сдачу зачета по всему материалу учебного курса.

При изучении дисциплины «Порядок подготовки и оформления служебных документов судов общей юрисдикции» часть теоретических вопросов излагается на лекциях, которые, как правило, нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов. В ходе лекции студенту необходимо вести конспектирование учебного материала.

Для более детального понимания лекционного материала студентам рекомендуется предварительно прочитать материал по теме соответствующей лекции в учебниках, рекомендованных в списке основной литературы.

Самостоятельная работа предполагает изучение лекционного материала, рекомендованной обязательной литературы и нормативных актов. Для более глубокого усвоения материала рекомендуется изучение дополнительной литературы по соответствующей теме.

При изучении теоретического материала можно составлять краткие записи, содержащие тезисы ответа, имеющиеся в юридической литературе спорные точки зрения по отдельным аспектам, предложения по совершенствованию законодательства, вопросы, возникшие при изучении материала.

В процессе организации самостоятельной работы студентов важное значение имеют консультации, которые проводятся преподавателем, которые помогают уяснить наиболее сложные для понимания вопросы.

При изучении дисциплины обучающийся должен выполнять внеаудиторные контрольные мероприятия, посещать лекции и практические занятия.

По каждой самостоятельно изучаемой теме студент должен составлять конспект в лекционной тетради с соблюдением предусмотренной РПД последовательности изучения соответствующих тем.

Зачет по итогам изучения курса проводится по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Примерный перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету содержатся в данной РПД.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

9.1. Основная литература:

1) Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции Российской Федерации : учебник / под ред. В.М. Бозрова. — Москва : Юстиция, 2021. — 568 с. — (Специалитет). — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/936655>. — Режим доступа: по подписке.

2) Гладышева, О. В. Актуальные проблемы судебного права : учебное пособие для вузов / О. В. Гладышева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 164 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/477158>. — Режим доступа: по подписке.

3) Беспалов Ю. Ф. Настольная книга российского судьи по гражданскому судопроизводству. Рассмотрение и разрешение судами Российской Федерации гражданских дел по первой инстанции : учебно-практическое пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2021. — 368 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/43869>. — Режим доступа: по подписке.

4) Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для вузов / Г. В. Стародубова [и др.] ; под ред. Г. В. Стародубовой. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 477 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/473325>. — Режим доступа: по подписке.

5) Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общ. ред. Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/487706>. — Режим доступа: по подписке.

9.2. Дополнительная литература:

1) Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/469725>. — Режим доступа: по подписке.

2) Иванова, Т. В. Правовая аргументация : учебное пособие для вузов / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/474871>. — Режим доступа: по подписке.

3) Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под ред. В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/477506>. — Режим доступа: по подписке.

4) Кучин, М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы : монография / М. В. Кучин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 275 с. — (Актуальные монографии). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/474853>. — Режим доступа: по подписке.

5) Марченко М. Н. Судебное правотворчество и судебское право : учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2017. – 448 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/33014>. — Режим доступа: по подписке.

Электронные учебные издания доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

9.3. Нормативно-правовые и правоприменительные акты:

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. по состоянию на 01.07.2020 г.)// СЗ РФ. – 2009. - № 4. –Ст. 445.

2. Основные принципы независимости судебных органов: приняты седьмым Конгрессом ООН по предупреждению преступности и обращению с правонарушителями, Милан (Италия), 26 августа - 6 сентября 1985 г., одобрены резолюциями Генеральной Ассамблеи ООН от 29 ноября 1985г. N 40/32 и от 13 декабря 1985г. N 40/146) // Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://garant.ru>.

3. Европейская хартия о законе «О статусе судей»: принята в Лиссабоне 10 июля 1998г. // Российская юстиция. - 1999. - №7. - С. 2-4.

4. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. – Ст. 1.

5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 7. – Ст. 898; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 49. – Ст. 6746.

6. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 13. – Ст. 1447; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 53 (ч. 1). – Ст. 7572.

7. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 18. – Ст. 1589; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 50. – Ст. 7334.

8. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 5 февраля 2014 г. N 3-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 6. – Ст. 550.

9. О мировых судьях в Российской Федерации: федеральный закон Российской Федерации от 17 декабря 1998 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 51. – Ст. 6270; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 53 (ч. 1). – Ст. 7572.

10. О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: федеральный закон Российской Федерации от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 2. – Ст.; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 53 (ч. 1). – Ст. 7572.

11. О статусе судей в Российской Федерации: закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г.: в ред. от 25 декабря 2012 г. № 269-ФЗ // Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации. – 1992. – № 30. – Ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 53 (ч. 1). – Ст. 7572.

12. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов: федеральный закон Российской Федерации от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – № 52 (ч. 1). – Ст. 6217; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 30 (ч. 1). – Ст. 4588.

13. Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. № 36 (с изменениями и дополнениями);

14. Об утверждении Типового Положения об управлении (отделе) Судебного департамента в субъекте Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 марта 2003 г. № 21 (с изменениями и дополнениями);

15. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 № 36.

16. Об утверждении Табеля форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости и форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 11.04.2017 г. № 65.

17. Инструкция по ведению судебной статистики, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.12.2007 № 169.

18. Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.02.2017 № 25.

19. Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утв. Постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 г. № 100.

20. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 3 (2016), утв. Президиумом Верховного Суда РФ от 19.10.2016 г.

21. Обзор судебной практики по рассмотрению Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации административных дел о привлечении судей к дисциплинарной ответственности в 2016 году», утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.06.2017 г.

22. Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.12.2012 г. № 238.

23. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.02.2016 г. № 23 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и оформления служебных документов федеральными судами общей юрисдикции».

Электронные учебные издания доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

9.4. Перечень современных профессиональных баз данных:

1. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: <https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html>;
2. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
3. Банк решений арбитражных судов - Режим доступа: <https://ras.arbitr.ru/>;
4. База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы - Режим доступа: <https://br.fas.gov.ru/>;
5. Государственная система правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>;
6. Федеральный портал проектов нормативных актов - Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>;

7. Система обеспечения законодательной деятельности - Режим доступа:
<https://sozd.duma.gov.ru/>.

9.5. Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовой портал «Система Гарант»;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
3. Информационно-правовая система «Кодекс»;
4. Информационно-правовая система (ИПС) «Законодательство стран СНГ».

9.6. Перечень электронных библиотечных систем:

1. «Электронно-библиотечная система ZNANIUM»;
2. «Образовательная платформа ЮРАЙТ»;
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»;
4. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»;
5. Электронно-библиотечная система Издательства «Прспект».

Издания электронных библиотечных систем доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

9.7 Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk OLV E 1Y AcdmemicEdition Enterprise;
2. Linux (Альт, Астра);
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows (до15.02.2024);
4. Libre Office (свободно распространяемое программное обеспечение).

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины, в том числе оборудование и технические средства обучения.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, видеонаблюдение
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, моноблок, интерактивная доска
Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и

	обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, проектор, экран, многофункциональное устройство
--	---