

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Журавлева Юлия Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 07.06.2022 16:45:01  
Уникальный программный ключ:  
4e44477518b3d1dbaa4752222b2fdfe9e087db38

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

Рабочая программа дисциплины

**«ОРГАНИЗАЦИЯ СУДЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Набор 2021 г.**

**Специальность: 40.05.04. Судебная и прокурорская деятельность**

**Профиль подготовки/специализация: Уголовно-правовой, гражданско-правовой**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик Жудро К.С., профессор кафедры; Королев Б.И., к.и.н., доцент кафедры теории и истории права, государства и судебной власти Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории и истории права, государства и судебной власти Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 9 от «29» апреля 2021 г.).

Зав. кафедрой теории и истории права, государства и судебной власти Сим А.В., к.ю.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена Методической комиссией Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 4 от «30» апреля 2021 г.).

Рабочая программа утверждена Учебно-методическим советом Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 6 от «13» мая 2021 г.)

Нижний Новгород, 2021

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**  
рабочей программы дисциплины (модуля)  
**Организация судебной деятельности**  
для набора 2021года

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена: \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ПОДПИСЬ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ПОДПИСЬ

**Оглавление**

	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы	<b>4</b>
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	<b>6</b>
2.	Место дисциплины в структуре ППСЗ/ОПОП	<b>7</b>
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	<b>7</b>
4.	Содержание дисциплины	<b>8</b>
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	<b>29</b>
6.	Материально-техническое обеспечение	<b>52</b>
7.	Карта обеспеченности литературой	<b>55</b>
8.	Фонд оценочных средств	<b>56</b>

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Организация судебной деятельности»**

Разработчик: Жудро К.С., Королев Б.И.

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>Целями освоения дисциплины «Организация судебной деятельности» по специальности 40.05.04. Судебная и прокурорская деятельность, профиль «Гражданско-правовой» являются подготовка юридических кадров, <b>способных:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- успешно осуществлять профессиональную нормотворческую, правоприменительную, правоохранительную, экспертно-консультационную, организационно-управленческую и судебную деятельность в судах и органах Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации на основе конституционных принципов и федерального законодательства;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, отраслевое законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы субъектов Российской Федерации, использовать правовые позиции Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, а также соответствующие положения, содержащиеся в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация;</li> <li>- соблюдать требования к служебному поведению федеральных государственных служащих, проявлять непримиримость к коррупционному поведению и принимать меры к предотвращению конфликта интересов;</li> <li>- принимать оптимальные управленческие решения;</li> <li>- организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов;</li> <li>- воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;</li> <li>- выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе;</li> <li>- обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;</li> <li>- организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике;</li> <li>- осуществлять организационное обеспечение судопроизводства;</li> <li>- осуществлять полномочия по отправлению правосудия с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции</li> </ul>
--	---

	<p>Российской Федерации и отраслевом законодательстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять служебные документы по вопросам деятельности суда;</li> <li>- осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи;</li> <li>- к организационному обеспечению деятельности суда;</li> <li>- к организации работы суда;</li> <li>- участвовать в деятельности органов судейского сообщества,</li> </ul> <p>а также <b>готовых</b> соблюдать требования законодательства о статусе судей, Кодекса судейской этики, порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.</p>
<p><b>Место дисциплины в структуре ПССЗ/ОПОП</b></p>	<p>Учебная дисциплина «Организация судебной деятельности» относится к базовой части программы специалитета по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» и обеспечивает логическую и содержательно-методическую взаимосвязь дисциплин базового и вариативного циклов.</p> <p>Данная дисциплина предполагает знание и успешное освоение общепрофессиональных дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Правоохранительные и судебные органы», «Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности», «Конституционные основы судебной власти».</p> <p>Дисциплина является базой для изучения следующих дисциплин ОПОП: «Судебное делопроизводство», «Арбитражный процесс», «Административное судопроизводство», «Конституционное правосудие», «Организация и ведение судебной статистики в судах», «Профессиональная этика».</p> <p>Для освоения программы дисциплины студент должен обладать знаниями, умениями, навыками, указанными в картах компетенций по дисциплине.</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p>УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;</p> <p>ОПК-3 - Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p>Тема 1. Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организация судебной деятельности»</p> <p>Тема 2. Судебная власть в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации</p> <p>Тема 3. Организация судебной деятельности и организационное обеспечение судебной деятельности</p>

	<p>Тема 4. Судебный департамент при Верховном Суде РФ как орган, осуществляющий организационное обеспечение деятельности судов</p> <p>Тема 5. Кадровое обеспечение деятельности судов</p> <p>Тема 6. Органы судейского сообщества и их роль в организации судебной деятельности</p> <p>Тема 7. Организация работы аппарата суда</p> <p>Тема 8. Информационное обеспечение судебной деятельности</p> <p>Тема 9. Организация документооборота и делопроизводства в суде</p> <p>Тема 10. Организация справочно-аналитической работы в суде и работы по приему граждан</p> <p>Тема 11. Организация работы по обеспечению безопасности и правопорядка в суде</p> <p>Тема 12. Организация работы по подготовке и рассмотрению уголовных, гражданских и административных дел и материалов в суде первой инстанции</p> <p>Тема 13. Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке</p> <p>Тема 14. Организация работы по обращению к исполнению судебных решений</p> <p>Тема 15. Организация судебной деятельности в Верховном Суде Российской Федерации</p> <p>Тема 16. Организация судебной деятельности в Конституционном Суде Российской Федерации</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы 144 часа
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

### 1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ППССЗ/ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

**Таблица 1**

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Название</b>
--------------	------------------------	-----------------

1	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
2	ОПК-3	Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ППСЗ/ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

## 2. Место дисциплины в структуре ППСЗ/ОПОП

Учебная дисциплина «Организация судебной деятельности» относится к базовой части учебного плана специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» профиль гражданско-правовой и является необходимым условием профессиональной подготовки юристов с присвоением квалификации «специалист».

Знания этой дисциплины будут необходимы студенту для изучения процессуальных и материальных отраслей права (административного права, арбитражного процесса, уголовного и уголовно-процессуального права, гражданского права и гражданского процесса и др.), а также и для будущей работы в юридической профессии.

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1

*Очная форма обучения (нормативный срок обучения 5 лет)  
(профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой)*

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			5	
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	-
<b>Аудиторные занятия</b>		<b>48</b>	<b>48</b>	-
Лекции		16	16	-
Семинары		32	32	-
Практические занятия		-	-	-
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>		<b>96</b>	<b>96</b>	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b>			<b>дифф. зачет</b>	-

Таблица 2.2

*Очная форма обучения на базе СП (нормативный срок обучения 3 года 8 месяцев)  
(профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой)*

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			3	

<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	-
<b>Аудиторные занятия</b>		<b>28</b>	<b>28</b>	-
Лекции		14	14	-
Семинары		14	14	-
Практические занятия		-	-	
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>		<b>116</b>	<b>116</b>	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b>			дифф. зачет	-

Таблица 2.3

*Заочная форма обучения (нормативный срок обучения 5 лет 8 месяцев)  
(профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой)*

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			4	5
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	
<b>Аудиторные занятия</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Лекции		14	4	6
Семинары		14		6
Практические занятия		-	-	
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>		<b>128</b>	<b>50</b>	<b>78</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				дифф. зачет, контр. работа

Таблица 2.4

*Заочная форма обучения ускоренники, 1-2 курсы (нормативный срок обучения 5 лет 8 месяцев)  
(профиль уголовно-правовой, гражданско-правовой)*

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2	3
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	
<b>Аудиторные занятия</b>		<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
Лекции		8	2	6
Семинары		4	-	4
Практические занятия		-	-	
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>		<b>132</b>	<b>132</b>	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				дифф. зачет, контр. работа

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Текст рабочей программы по темам

Тема 1. Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организация судебной деятельности»



Судебная деятельность: понятие и виды. Значение судебной деятельности для укрепления законности и правопорядка в стране, воспитания уважительного отношения к праву и закону. Соотношение понятий «судебная власть», «судебная деятельность», «правосудие», «судопроизводство», «организация судебной деятельности».

Правовое регулирование организации судебной деятельности. Общая характеристика норм Конституции РФ, законов, подзаконных актов, регулирующих отдельные направления организации судебной деятельности. Нормативные правовые акты, регулирующие организацию судебной деятельности в сфере гражданского судопроизводства. Международные акты в сфере организации судебной деятельности. Правовые акты органов судейского сообщества и их значение в организации судебной деятельности.

Понятие, предмет и источники учебной дисциплины «Организация судебной деятельности».

## Тема 2. Судебная власть в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации

Порядок осуществления судебной власти, виды судопроизводства. Организационно-правовая основа судебной деятельности. Суд как орган государственной власти.

Судебная система Российской Федерации. Порядок учреждения, реорганизации и упразднения судов.

Основные направления реформирования судебной власти. Постановления Всероссийского съезда судей. Постановления Совета судей Российской Федерации. Федеральные целевые программы развития судебной системы. Целевые программы развития мировых судей, принимаемые в субъектах РФ.

## Тема 3. Организация судебной деятельности и организационное обеспечение судебной деятельности

Соотношение понятий «организация судебной деятельности» и «организационное обеспечение деятельности судов». Субъекты организации судебной деятельности. Основные направления организации судебной деятельности.

Основные направления организационного обеспечения деятельности судов. Субъекты организационного обеспечения деятельности судов.

## Тема 4. Судебный департамент при Верховном Суде РФ как орган, осуществляющий организационное обеспечение деятельности судов

Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации. Его место в системе органов государственной власти. Структура и органы Судебного департамента, их компетенция в области организационного обеспечения судебной деятельности.

Финансовое и материально-техническое обеспечение судебной деятельности.

Принципы организационного обеспечения деятельности судов и органов судейского сообщества.

Организационное обеспечение мировых судей: понятие, органы, проблемы.

## Тема 5. Кадровое обеспечение деятельности судов

Судья как представитель государственной власти. Участие граждан в осуществлении правосудия. Должностной состав судов. Распределение обязанностей между судьями и работниками аппаратов судов.

Механизм формирования судейского корпуса. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи. Порядок назначения судей. Предотвращение конфликта интересов в процедурах отбора кандидатов на вакантные судейские должности.

Кодекс судейской этики, его роль в регулировании поведения судей в профессиональной и непрофессиональной деятельности. Антикоррупционные стандарты поведения судей как одна из важных правовых гарантий обеспечения независимости, беспристрастности и объективности судьи.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации судьи. Квалификационные классы судей.

## Тема 6. Органы судейского сообщества и их роль в организации судебной деятельности

Органы судейского сообщества, понятие, предназначение и виды. Правовая основа организации и деятельности. Международные правовые акты в сфере судейской независимости.

Система и порядок формирования органов судейского сообщества. Принципы организации и деятельности органов судейского сообщества, их классификация. Задачи органов судейского сообщества. Роль органов судейского сообщества в укреплении доверия к судебной системе, обеспечении соблюдения принципов судейской этики.

Всероссийский съезд судей как высший орган судейского сообщества. Полномочия и роль в организации судебной деятельности.

Конференции судей субъектов Российской Федерации, порядок созыва, полномочия. Совет судей Российской Федерации его место в системе органов судейского сообщества. Советы судей субъектов РФ: порядок формирования, полномочия, состав.

Высшая квалификационная коллегия судей РФ и квалификационные коллегии судей субъектов РФ: полномочия и порядок формирования.

Экзаменационные комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи: виды, порядок формирования, полномочия.

Общие собрания судов и советы судей судов: полномочия и порядок образования.

## Тема 7. Организация работы аппарата суда

Аппарат суда: понятие и функции. Роль аппарата в обеспечении работы суда. Структура аппарата суда. Организация работы аппарата суда. Организационно-штатная работа в суде. Распределение служебных обязанностей в аппарате суда.

Комплектование кадрового состава аппарата суда. Правовой статус работников аппарата суда. Статус секретаря суда, секретаря судебного заседания, помощника судьи, помощника председателя суда. Должностные регламенты работников аппарата суда. Функции и правовой статус администратора суда. Правила поведения работников аппарата суда. Антикоррупционные стандарты поведения сотрудников аппарата суда.

Особенности организации работы аппарата суда и правового статуса работников аппарата суда при организации судебной деятельности по гражданским делам.

## Тема 8. Информационное обеспечение судебной деятельности

Формирование единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей. Использование современных информационных технологий.

Использование автоматизированных информационных систем в судебной деятельности. Государственная автоматизированная система «Правосудие».

Организация работы по приему и регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде. Использование технических средств при протоколировании хода судебного заседания по гражданским делам.

Формирование и размещение информации о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте суда. Гарантии соблюдения закона и прав граждан при работе с информацией и информационными ресурсами.

Правовое регулирование использования видеоконференц-связи в судопроизводстве.

## Тема 9. Организация документооборота и делопроизводства в суде

Понятие и виды судебного делопроизводства. Правовые основы делопроизводства в суде. Понятие и виды судебных документов, требования к ним предъявляемые. Судебные документы в гражданском судопроизводстве.

Основные правила документирования. Документооборот в суде. Прием, учет, хранение и отправление служебной корреспонденции в суде. Контроль делопроизводства в суде. Организация документооборота в суде по гражданским делам.

## Тема 10. Организация справочно-аналитической работы в суде и работы по приему граждан

Ведение в судах справочно-аналитической работы по учету законодательства, изучению и обобщению судебной практики, анализу судебной статистики. Особенности организации работы по обобщению судебной практики по гражданским делам.

Роль и значение постановлений Пленума Верховного Суда РФ для обеспечения единства судебной практики по гражданским делам. Соотношение источников права и разъяснений Пленума Верховного Суда РФ.

Организация приема граждан в суде. Рассмотрение непроцессуальных обращений. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности судов.

## Тема 11. Организация работы по обеспечению безопасности и правопорядка в суде

Требования, предъявляемые законодателем к обеспечению безопасности и правопорядка в суде. Формы и методы обеспечения безопасности и правопорядка в суде. Правоохранительные органы, привлекаемые к обеспечению безопасности и правопорядка в суде. Технические средства, используемые для обеспечения безопасности и правопорядка в суде.

## Тема 12. Организация работы по подготовке и рассмотрению уголовных, гражданских и административных дел и материалов в суде первой инстанции

Организация работы судьи и аппарата суда с поступившим в суд уголовным делом. Организация судебной деятельности по материалам, поступившим в суд в порядке досудебного производства и иным материалам, разрешаемым в порядке судебного контроля и исполнения приговора. Организация работы судов по обеспечению участия присяжных заседателей в осуществлении правосудия.

Организация работы суда при поступлении в суд искового заявления по гражданскому делу. Регистрация и учет гражданских дел. Подготовка гражданского дела к судебному разбирательству. Извещение участников процесса. Организация ведения судебного заседания по гражданскому делу. Действия судьи при рассмотрении гражданских дел, возникающих из конкретных правоотношений. Организация работы суда по утверждению мирового соглашения и применению процедуры медиации при осуществлении судопроизводства по гражданским делам. Оформление гражданских дел после их рассмотрения.

Организация работы суда при поступлении в суд административного искового заявления. Подготовка административного дела к судебному разбирательству. Извещение участников процесса. Организация ведения судебного заседания по административному делу. Организация судебной деятельности по отдельным категориям административных дел. Организация работы суда по утверждению соглашения о примирении.

Организация судебной деятельности при осуществлении приказного производства по гражданским и административным делам.

### Тема 13. Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке

Общие правила организации деятельности суда первой инстанции после получения апелляционной жалобы, представления. Общие правила организации судебной деятельности при рассмотрении дела в апелляционной инстанции. Общие правила организации судебной деятельности в кассационной инстанции. Организация работы суда по извещению участников судебного разбирательства о дате и времени судебного разбирательства в судах апелляционной и кассационной инстанций.

Особенности организации деятельности суда первой инстанции после получения апелляционной жалобы, представления по гражданским делам. Особенности организации судебной деятельности при рассмотрении гражданского дела в апелляционной инстанции. Особенности организации судебной деятельности по гражданским делам в кассационной инстанции.

Понятие и задачи надзорной инстанции суда. Организация судебной деятельности при рассмотрении дел в надзорной инстанции. Понятие и задачи пересмотра вступивших в законную силу судебных решений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам. Организация судебной деятельности при пересмотре вступивших в законную силу судебных решений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.

Особенности организации судебной деятельности при рассмотрении гражданских дел в надзорной инстанции, пересмотре вступивших в законную силу судебных решений по гражданским делам по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.

### Тема 14. Организация работы по обращению к исполнению судебных решений

Общие правила обращения судебных актов к исполнению.

Организация работы суда по обращению к исполнению судебных актов по уголовным делам. Порядок обращения к исполнению приговоров в части уголовного

наказания. Порядок обращения к исполнению приговоров в части гражданского иска, судебных издержек и вещественных доказательств.

Обращение к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам. Вступление в силу судебного акта по гражданскому и административному делу. Порядок выдачи и направления для исполнения судебных актов по гражданским и административным делам. Окончание и сдача в архив гражданского и административного дела.

Организация работы суда по заявлениям, поступившим в суд после рассмотрения дела по существу и вступления судебного акта в законную силу.

#### Тема 15. Организация судебной деятельности в Верховном Суде Российской Федерации

Структура и организация деятельности Верховного Суда РФ. Организация работы Пленума Верховного Суда РФ, Президиума Верховного Суда РФ и Судебных коллегий Верховного Суда РФ. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ. Судебная коллегия по экономическим спорам Верховного Суда РФ. Аппарат Верховного Суда РФ. Председатель Верховного Суда РФ и его полномочия по организации деятельности Верховного Суда РФ и судебной системы Российской Федерации. Обеспечение деятельности Верховного Суда РФ. Органы судейского сообщества в Верховном Суде РФ.

#### Тема 16. Организация судебной деятельности в Конституционном Суде Российской Федерации

Организация внутренней деятельности Конституционного Суда РФ. Организация предварительного рассмотрения обращений, поступивших в Конституционный Суд Российской Федерации. Организация деятельности Конституционного Суда Российской Федерации по принятию обращений к рассмотрению, подготовке и назначению дел к слушанию. Рассмотрение дел в заседании Конституционного Суда Российской Федерации. Подготовка и принятие итогового решения Конституционного Суда Российской Федерации. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ.

### **4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)**

#### **Тематический план**

*Таблица 3.1  
очная форма обучения*

№	Раздел дисциплины,	М	П	С	О	С	в том числе	Наименование
---	--------------------	---	---	---	---	---	-------------	--------------

	тема		час.	Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем	Занятия лекционного	Занятия	Практическая подготовка	оценочного средства
				час	час	час	час		
1	Тема 1. Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организация судебной деятельности»	УК-11; ОПК-3	9	3	6	1	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Контрольные вопросы к зачету.
2	Тема 2. Судебная власть в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации	УК-11; ОПК-3	9	3	6	1	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Контрольные вопросы к зачету.
3	Тема 3. Организация судебной деятельности и организационное обеспечение судебной деятельности	УК-11; ОПК-3	9	3	6	1	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе в системах ГАС «Правосудие». Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
4	Тема 4. Судебный департамент при Верховном Суде РФ	ОПК-3	9	3	6	1	2		Опрос на семинарском занятии.

	как орган, осуществляющий организационное обеспечение деятельности судов								Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе в системах ГАС «Правосудие», с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
5	Тема 5. Кадровое обеспечение деятельности судов	УК-11; ОПК-3	9	3	6	1	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
6	Тема 6. Органы судейского сообщества и их роль в организации судебной деятельности	УК-11; ОПК-3	9	3	6	1	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические

									задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
7	Тема 7. Организация работы аппарата суда	ОПК-3	10	4	6	2	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Деловая игра. Контрольные вопросы к зачету.
8	Тема 8. Информационное обеспечение судебной деятельности	ОПК-3	8	2	6	-	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых



									заданий. Контрольные вопросы к зачету.
9	Тема 9. Организация документооборота и делопроизводства в суде	ОПК-3	10	4	6	2	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Деловая игра. Контрольные вопросы к зачету.
10	Тема 10. Организация справочно-аналитической работы в суде и работы по приему граждан	ОПК-3	7	1	6	-	1		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
11	Тема 11. Организация работы по обеспечению безопасности и	ОПК-3	7	1	6	-	1		Опрос на семинарском занятии. Групповые

	правопорядка в суде								<p>дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.</p>
12	Тема 12. Организация работы по подготовке и рассмотрению уголовных, гражданских и административных дел и материалов в суде первой инстанции	ОПК-3	12	6	6	2	4		<p>Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Деловая игра. Контрольные вопросы к зачету.</p>
13	Тема 13. Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке	ОПК-3	10	4	6	2	2		<p>Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе с официальными</p>

									сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Деловая игра. Контрольные вопросы к зачету.
14	Тема 14. Организация работы по обращению к исполнению судебных решений	ОПК-3	8	2	6	-	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Деловая игра. Контрольные вопросы к зачету.
15	Тема 15. Организация судебной деятельности в Верховном Суде Российской Федерации	ОПК-3	10	4	6	2	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные

									вопросы к зачету.
16	Тема 16. Организация судебной деятельности в Конституционном Суде Российской Федерации	ОПК-3	8	2	6	-	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами. Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
<b>ВСЕГО</b>			<b>144</b>	<b>48</b>	<b>96</b>	<b>16</b>	<b>32</b>		

Таблица 3.2  
заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем	Занятия лекционного	Занятия семинарского типа	Практическая	
				час	час	час	час	час	
1	Тема 1. Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организация судебной деятельности»	УК-11; ОПК-3	10	2	8	1	1		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Контрольные вопросы к зачету.

2	Тема 2. Судебная власть в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации	УК-11; ОПК-3	10	2	8	1	1	Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Контрольные вопросы к зачету.
3	Тема 3. Организация судебной деятельности и организационное обеспечение судебной деятельности	УК-11; ОПК-3	10	2	8	1	1	Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе в системах ГАС «Правосудие». Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
4	Тема 4. Судебный департамент при Верховном Суде РФ как орган, осуществляющий организационное обеспечение деятельности судов	ОПК-3	8		8			Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе в системах ГАС «Правосудие», с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные

									вопросы к зачету.
5	Тема 5. Кадровое обеспечение деятельности судов	УК-11; ОПК-3	10	2	8	1	1		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
6	Тема 6. Органы судейского сообщества и их роль в организации судебной деятельности	УК-11; ОПК-3	8		8				Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
7	Тема 7. Организация работы аппарата суда	ОПК-3	9	1	8	1			Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии.

									Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
8	Тема 8. Информационное обеспечение судебной деятельности	ОПК-3	8		8				Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
9	Тема 9. Организация документооборота и делопроизводства в суде	ОПК-3	9	1	8	1			Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе с

								официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
1 0	Тема 10. Организация справочно-аналитической работы в суде и работы по приему граждан	ОПК-3	8		8			Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
1 1	Тема 11. Организация работы по обеспечению безопасности и правопорядка в суде	ОПК-3	8		8			Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий.



									Контрольные вопросы к зачету.
1 2	Тема 12. Организация работы по подготовке и рассмотрению уголовных, гражданских и административных дел и материалов в суде первой инстанции	ОПК-3	12	4	8	2	2		Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Деловая игра. Контрольные вопросы к зачету. Контрольная работа
1 3	Тема 13. Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке	ОПК-3	10	2	8	2			Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
1	Тема 14. Организация	ОПК-3	8		8				Опрос на

4	работы по обращению к исполнению судебных решений							семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
1 5	Тема 15. Организация судебной деятельности в Верховном Суде Российской Федерации	ОПК-3	8		8			Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами (рефератами). Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
1 6	Тема 16. Организация судебной деятельности в Конституционном Суде Российской Федерации	ОПК-3	8		8			Опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Решение задач. Выступление с докладами

									(рефератами). Практические задания по работе с официальными сайтами судебных органов. Решение тестовых заданий. Контрольные вопросы к зачету.
<b>ВСЕГО</b>			<b>144</b>	<b>16</b>	<b>128</b>	<b>10</b>	<b>6</b>		

#### 4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4.1  
Очная форма обучения

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1.	Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организация судебной деятельности»	6
2.	Судебная власть в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации	6
3.	Организация судебной деятельности и организационное обеспечение судебной деятельности	6
4.	Судебный департамент при Верховном Суде РФ как орган, осуществляющий организационное обеспечение деятельности судов	6
5.	Кадровое обеспечение деятельности судов	6
6.	Органы судейского сообщества и их роль в организации судебной деятельности	6
7.	Организация работы аппарата суда	6
8.	Информационное обеспечение судебной деятельности	6
9.	Организация документооборота и делопроизводства в суде	6
10.	Организация справочно-аналитической работы в суде и работы по приему граждан	6
11.	Организация работы по обеспечению безопасности и правопорядка в суде	6

12.	Организация работы по подготовке и рассмотрению уголовных, гражданских и административных дел и материалов в суде первой инстанции	6
13.	Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке	6
14.	Организация работы по обращению к исполнению судебных решений	6
15.	Организация судебной деятельности в Верховном Суде Российской Федерации	6
16.	Организация судебной деятельности в Конституционном Суде Российской Федерации	6

*Таблица 4.2  
Заочная форма обучения*

<b>№ раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>	<b>Кол-во часов</b>
1.	Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организация судебной деятельности»	8
2.	Судебная власть в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации	8
3.	Организация судебной деятельности и организационное обеспечение судебной деятельности	8
4.	Судебный департамент при Верховном Суде РФ как орган, осуществляющий организационное обеспечение деятельности судов	8
5.	Кадровое обеспечение деятельности судов	8
6.	Органы судейского сообщества и их роль в организации судебной деятельности	8
7.	Организация работы аппарата суда	8
8.	Информационное обеспечение судебной деятельности	8
9.	Организация документооборота и делопроизводства в суде	8
10.	Организация справочно-аналитической работы в суде и работы по приему граждан	8
11.	Организация работы по обеспечению безопасности и правопорядка в суде	8
12.	Организация работы по подготовке и рассмотрению уголовных, гражданских и административных дел и материалов в суде первой инстанции	8
13.	Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке	8

14.	Организация работы по обращению к исполнению судебных решений	8
15.	Организация судебной деятельности в Верховном Суде Российской Федерации	8
16.	Организация судебной деятельности в Конституционном Суде Российской Федерации	8

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины**

#### **5.1.1. Учебно-методические рекомендации по видам учебных занятий**

Основой дисциплины является учебный материал, структурированный согласно рабочей программе.

Учебный материал (учебные пособия, рабочая программа и др.) призван дать студентам основные научные знания по изучаемой дисциплине и раскрыть наиболее сложные вопросы учебного плана. В учебной программе дисциплины определяются вопросы, связанные с формированием первоначальных теоретических и практических знаний об организации судебной деятельности. Указаны вопросы, которые необходимо изучить по конкретной теме, называются основные нормативные правовые акты и учебная литература по теме, раскрывается основной понятийный аппарат, обращается внимание на законодательство по вопросам организации и деятельности судов. Кроме этого, даны рекомендации в отношении научной и методической литературы по рассматриваемым вопросам.

Дальнейшая работа студента строится по схеме:

1. Смотри тему, изучаемую самостоятельно;
2. Подбери нормативную правовую базу;
3. Подбери учебную и научную литературу;
4. Изучи собранный материал;
5. Подготовься к семинару/практическому занятию;
6. Законспектируй необходимый материал;
7. Сохрани наработанный материал до конца курса, он пригодится для подготовки к экзамену;
8. Запомни изученный материал и применяй для профессиональной работы (в том числе и на преддипломной практике).

В процессе преподавания дисциплины используются как классические методы обучения (семинары), так и различные виды самостоятельной работы студентов по заданию и под контролем преподавателя, которые направлены на развитие творческих качеств студентов и на поощрение их интеллектуальных инициатив.

Для более детального и глубокого изучения студентами теоретических вопросов, привития им первоначальных навыков в работе с нормативными правовыми актами, а также решения практических вопросов, возникающих при осуществлении судебной деятельности, проводятся семинарские занятия.

На семинарских занятиях студенты приобретают дополнительные знания, учатся излагать усвоенный материал, участвуют в дискуссиях, выступают с докладами, рефератами по проблемным вопросам, решают задачи, составляют проекты процессуальных и иных служебных документов, участвуют в деловых играх, выполняют кейсы и иные письменные и практические задания.

Рекомендации при подготовке к семинару студента:

- ознакомление с планом семинара;
- подбор рекомендованной литературы;
- изучение нормативных правовых актов и учебной литературы;
- конспектирование отдельных положений изучаемых источников;
- выписка основных понятий, определений;
- необходимо ответить для себя на вопросы предстоящего семинара.

Рекомендации при организации самостоятельной работы студента по изучению нормативных правовых актов:

- изучить конкретный нормативный правовой акт (рекомендованный по теме) в справочно-правовой системе «Консультант Плюс», «Гарант» и др.;
- вначале необходимо уяснить, каким органом принят изучаемый акт, когда он вступил в силу, какова его структура, какие отношения регулирует;
- конспектирование отдельных положений.

В настоящее время использование Интернет ресурсов является неотъемлемой частью работы любого студента и юриста.

Необходимо вести справочник Интернет-ресурсов. При работе со справочно-правовыми системами, следует учитывать правила работы с программами и знать возможности информационного обеспечения.

### **Виды и формы проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация – аттестация студентов, проводимая по окончании семестра по учебной дисциплине.

По дисциплине «Организация судебной деятельности» в качестве промежуточной аттестации проводится **дифференцированный зачет** (с выставлением набранных баллов).

Зачет проводится в устной или письменной форме. Методика проведения зачета обсуждается на заседании кафедры.

Зачет в устной форме проводится по билетам, утвержденным на заседании кафедры. Билет включает два вопроса.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Подготовка к зачету должна проводиться систематически в течение всего семестра. В отведенный учебным расписанием период времени для непосредственной подготовки к зачету студент должен лишь еще раз повторить и глубже осмыслить пройденный материал в соответствии с программой учебной дисциплины, продумать его, систематизировать и обобщить свои знания по учебной дисциплине и ответить на

тестовые задания. Студент может считать себя подготовленным к зачету, если он в состоянии ответить на все вопросы программы учебной дисциплины.

## 1.2. Лекционные занятия (теоретический курс)

Изучение начинается с лекционных занятий, главная цель которых – дать студенту актуальные знания в области административного права.

Лекция – одна из основных традиционных форм организации аудиторного учебного процесса. В современных условиях в связи с сокращением объема лекционных часов как общей тенденцией государственной образовательной политики познавательная и воспитательная ценность лекционного курса объективно растет, поэтому лекции нужно посещать систематически.

Для обеспечения максимальной эффективности процесса обучения перед очередной лекцией рекомендуется просмотреть конспект предыдущих лекций, вспомнить пройденный материал и внимательно прочитать тот раздел учебника, в котором излагается соответствующая тема (проблематику лекции можно узнать из рабочей программы курса или непосредственно у преподавателя). Такое предварительное знакомство с темой облегчает усвоение лекционного материала, избавляет от необходимости дословно конспектировать лекцию и способствует более осмысленному и критическому отношению к тому, что говорит преподаватель.

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий:

- *информационная лекция* – традиционный для высшей школы тип лекции, на которой студенту дается научная информация по дисциплине, подлежащая уяснению и запоминанию; преподаватель знакомит аудиторию с темой лекционного занятия и последовательно раскрывает поставленные вопросы;
- *лекция – дискуссия* – основывается на рассмотрении различных (дискуссионных) точек зрения на поставленную проблему; в рамках этой лекции преподаватель определяет круг дискуссионных вопросов и раскрывает их, на основе критического анализа различных позиций ученых по выбранной проблеме и аргументированной собственной точки зрения; очень часто данная лекция приводит к появлению у аудитории новых вопросов, ответы на которые могут быть сформулированы как в рамках лекционного, так и в рамках последующего семинарского занятия;
- *проблемная лекция* - данная лекция начинается с постановки вопроса -проблемы, которую необходимо решить, и которая не имеет однозначного решения; на этой лекции студент играет роль исследователя, стремящегося найти ответ на поставленный вопрос; данный вид лекции предусматривает диалог преподавателя и студента, студент включается в процесс поиска решения, имеет возможность задавать вопросы, высказывать собственную точку зрения.

Лекция – дискуссия и проблемная лекция стимулируют мыслительную деятельность студента, дают возможность аудитории оценить многообразие подходов к рассматриваемой проблеме, выработать собственную позицию и научиться отстаивать ее аргументированно. На этих лекциях формируется навык формулирования вопросов и анализа имеющихся научных позиций.

На информационных лекциях студентам нужно внимательно следить за изложением преподавателем изучаемого материала, конспектировать основные положения. При этом автоматическое «протоколирование» лекции – не самый эффективный способ использования потенциала лекционного занятия. Студенты необходимо приучать себя одновременно и слушать лектора, и осмысливать излагаемый им материал, и кратко записывать наиболее важные идеи, понятия и термины. Рекомендуется также пометать для себя неясные моменты, чтобы в конце лекционного занятия задать преподавателю

вопросы или, если такой возможности на лекции не имеется, прояснить эти вопросы на семинарских занятиях и в процессе самоподготовки.

Конспекты следует вести аккуратно, уметь использовать сокращения, оставлять поля для вопросов, выносимых на семинарские занятия. В свободное от занятий время целесообразно повторять законспектированное, привлекая материал рекомендованных учебников по административному праву, а также другую научную и учебную литературу. Конспекты лекций рекомендуется сохранить, поскольку они могут понадобиться на последующих курсах, а также при подготовке к государственному экзамену.

### **1.3. Семинарские занятия**

Важной формой обучения, способствующей закреплению и углублению теоретических знаний студентов, являются семинарские занятия, которые направлены на закрепление полученного в ходе лекционных занятий и самостоятельной работы материала. Студент должен уметь свободно высказываться по любому вопросу, вынесенному на семинарское занятие, уметь делать выводы, обобщения, оперировать специальными терминами. Необходимым является использование при подготовке к семинарским занятиям нормативных правовых актов и материалов правоприменительной, прежде всего судебной, практики. На семинарских занятиях у студентов закладываются и развиваются такие необходимые юристу качества, как умение публично выступать и устанавливать контакт с аудиторией. Кроме того, семинарские занятия позволяют преподавателю оценить усвоение студентами соответствующих знаний. К семинарскому занятию студент обязан подготовить ответы на вопросы по изучаемой теме, проанализировав для этого соответствующие темы лекций, учебников, дополнительную литературу, а также нормативные и ненормативные правовые акты, законспектировав рекомендуемые источники. При подготовке к семинару желательно использовать учебники и учебные пособия, рекомендованные кафедрой.

Семинарские занятия по изучаемой дисциплине проводятся в таких формах, как занятие-дискуссия, занятие-беседа, мини-конференция (заслушивание и обсуждение научных сообщений и докладов). Вовлеченность во все эти формы аудиторной занятости, активное заинтересованное участие в обсуждении поставленных проблем будет способствовать прочному усвоению знаний по дисциплине, формированию аналитического правового мышления, а также развитию очень важных для будущего юриста навыков публичного выступления.

#### **5.1.2. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных форм самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студента – это целенаправленная деятельность по овладению теоретическими знаниями учебной дисциплины и приобретению первоначальных практических навыков по своей будущей специальности.

Самостоятельная работа включает: конспектирование учебной литературы, изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, руководящих разъяснений высших судебных органов, подготовку к семинарским занятиям, написание рефератов, подготовку к рубежному контролю и зачету, научное творчество в кружках.

При организации самостоятельной работы, прежде всего, необходимо определить цель. Например, изучить конкретный нормативный правовой акт, рекомендованный по теме. Для этого студент должен получить текст этого акта в библиотеке или найти его в справочно-правовой системе: «Консультант плюс», «Гарант» и т.п.

Приступая к изучению нормативного правового акта, студент должен определить объем этого акта, выяснить, есть ли необходимость изучать полный текст документа или для уяснения темы достаточно какого-либо раздела или отдельных статей. После этого



следует определить последовательность выполнения намеченной работы. Вначале необходимо уяснить, каким органом принят изучаемый акт, когда он вступил в силу, какова его структура, какие отношения он регулирует. Лишь уяснив эти общие вопросы, можно переходить к тщательному изучению интересующего вопроса путем его прочтения и конспектирования отдельных положений.

Работа с учебной литературой должна начинаться с предварительного ознакомления: установить ее автора, год издания, выяснить, на кого эта книга рассчитана (краткая аннотация, как правило, помещается на обороте титульного листа), просмотреть оглавление.

В процессе изучения книги, следует пользоваться программой учебной дисциплины. Это обеспечит целеустремленность усвоения изложенных в ней вопросов и позволит контролировать полноту усвоения темы. Работа с литературным источником не может ограничиваться только ее прочтением. Научная методика работы над первоисточником обязательно предусматривает ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на основных проблемных вопросах и закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Конспект прочитанного дисциплинирует студента, облегчает его умственный труд, помогает быстро повторить материал при подготовке к семинарским занятиям или к зачету.

### **5.1.3. Учебно-методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме, предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно:

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru, имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

Для освоения образовательной программы лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются организация учебного процесса с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов,

составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В целях освоения образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается (в случае наличия таких обучающихся):

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

предоставление альтернативных форматов используемых методических материалов (крупный шрифт),

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь,

преимущественное использование индивидуальных и групповых заданий, контроль выполнения которых осуществляется в устной форме,

на лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

надлежащие звуковые средства воспроизведения информации,

наглядность при подаче материала,

преимущественное использование заданий, проверка решения которых осуществляется в письменной форме либо тестовом режиме;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или индивидуально. При его реализации предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

В освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Индивидуальная работа может проводиться в аудиовизуальной либо в текстовой форме. Освоение образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения, включая:

- лекционная аудитория - мультимедийное оборудование,

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) - мультимедийное оборудование,

- учебная аудитория для самостоятельной работы - стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

<b>Категории студентов</b>	<b>Формы</b>
С нарушением слуха	в форме электронного документа
С нарушением зрения	в форме электронного документа
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в форме электронного документа

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены оценочные средства, обеспечивающие возможность передачи информации, от студента преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента (тьютора).

#### **5.1.4. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных форм самостоятельной работы**

##### **2.1. Общие положения**

К формам самостоятельной работы студентов относятся:

- чтение текстов нормативных и ненормативных правовых актов, учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемому разделу (теме);
- конспектирование прочитанных текстов;
- работа со словарями и справочниками;
- работа со справочно-правовыми системами и ресурсами сети Интернет;
- выполнение тестовых заданий;
- выполнение контрольной работы;
- написание рефератов (эссе) по изучаемой тематике;
- участие в круглых столах, научных конференциях;
- подготовка к сдаче экзамена;
- иные формы самостоятельной работы студента.

Основу самостоятельной работы составляют самостоятельные действия, которые студент выполняет без помощи преподавателя, студент сам выбирает способы выполнения этих действий, совершает множество операций, контролирует их в соответствии с поставленной целью (установить новый факт, явление, найти новые способы решения учебной задачи). Самостоятельная работа всегда завершается какими-либо результатами. Это – написанный доклад, контрольная или иная письменная работа,

заполненные таблицы, подготовленные ответы на вопросы к семинарскому занятию, подготовка к экзамену.

Основное требование к организации любых форм самостоятельной работы состоит в том, что она должна вестись систематически и планомерно (в соответствии с рекомендациями рабочей программы и преподавателей, читающих лекции и ведущих семинары) и в той или иной форме контролироваться преподавателем. Возникающие в процессе самостоятельной работы вопросы целесообразно фиксировать в письменной форме и затем прояснять у преподавателя, задавая вопросы на лекциях, семинарских занятиях и в порядке индивидуального консультирования.

В процессе самостоятельной работы также рекомендуется составлять для себя словарь наиболее важных понятий по пройденным темам — этот материал пригодится при подготовке к экзамену и будет подспорьем в процессе изучения иных юридических дисциплин.

### **Учебно-методические рекомендации для обучающихся по подготовке к семинарским занятиям**

В процессе подготовки к семинарским занятиям рекомендуется использовать не только конспекты лекций и учебники, но и дополнительную литературу по теме. При этом следует стремиться к тому, чтобы в ходе самого семинара достигалось максимально полное и ясное понимание рассматриваемых проблем, не оставалось вызывающих затруднение вопросов.

Готовясь к семинару, необходимо повторить пройденный материал и составить конспект изученной дополнительной литературы. Целесообразно вести конспект и самого семинарского занятия, фиксируя обсуждаемые теоретические проблемы и возможные подходы к их решению, а также определения наиболее важных понятий и термины, которые используются для обозначения этих понятий.

Как правило, обязательным компонентом классического семинарского занятия является обсуждение рефератов/докладов по наиболее сложным и интересным темам (по выбору студентов или по заданию преподавателя), в которых на основе анализа актуального административно-правового знания и практики его применения (особенно судебной) сопоставляются возможные варианты решения той или иной проблемы, вырабатывается собственная аргументированная позиция студента.

При подготовке к семинарским занятиям студентам следует обратить внимание на многообразие научных позиций по многим вопросам, на сложности, возникающие при изучении многих вопросов.

Административное право является крайне динамично развивающейся отраслью современного российского права. Это влечёт за собой определённые теоретические и практические сложности, которые необходимо учитывать при подготовке к семинарским занятиям.

В частности, рекомендуется обратить внимание на проблемы определения предмета административного права на современном этапе его развития; роль физических лиц как субъектов административных правоотношений; многообразие организаций, создаваемых на основе административно-правовых норм и выступающих в качестве субъектов административных правоотношений; развитие административно-правовых методов и норм, увеличение их многообразия; развитие административного процесса и его отдельных производств (в частности контрольно-надзорного), их взаимодействие с материальным административным правом; возрастающую роль судов как субъектов административных правоотношений; многообразие и взаимосвязь способов административно-правового обеспечения законности.

### **Учебно-методические рекомендации для обучающихся по подготовке докладов**

Одной из самых сложных и творческих форм самостоятельной работы является написание письменных работ: этот вид учебной нагрузки способствует углублению знаний, развитию навыков аналитической работы с литературой и другими источниками. В процессе работы над докладом студент получает возможность вплотную приблизиться к сложным проблемам административного права, выходящим за рамки облегченного и адаптированного учебного материала. Качество доклада во многом позволяет судить о качестве самостоятельной работы, глубине полученных знаний, аналитических и творческих способностях студента.

Объем доклада составляет 10-12 стандартных машинописных страниц (шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5).

Предметом рассмотрения является конкретная проблема административного права, актуальная для доктрины и правоприменительной практики и представляющая интерес для самого студента.

Процесс подготовки доклада состоит из следующих стадий:

- 1) выбор темы, при необходимости составление и согласование с научным руководителем предварительного плана работы;
- 2) сбор научной информации, подбор и изучение источников по теме (научных статей, монографий, нормативных и ненормативных правовых актов и т.д.);
- 3) анализ исследуемой проблемы;
- 4) изложение материала и оформление работы.

При выборе темы преподавателю следует исходить: во-первых, из сферы научных и практических интересов самого студента; во-вторых, из степени подготовленности студента и сложности темы; в-третьих, из того, какие источники доступны студенту.

Структурно письменная работа состоит из:

- введения, в котором ставится проблема, обосновывается ее актуальность, характеризуется степень ее научной разработанности, определяется методология, а также основные цели и задачи исследования;
- основной части, в которой проблема раскрывается и всесторонне анализируется (с критическим изложением основных теоретических подходов к ее решению);
- заключения, в котором резюмируются основные результаты исследования и определяются возможные теоретические и практические перспективы изучения поставленной проблемы.

С подготовленным докладом студент имеет возможность выступить на семинарском занятии. После изложения содержания проведенного исследования, основных его результатов, студент отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Качественно подготовленный научный доклад может послужить основой для выступления на научной конференции или опубликования научной статьи.

#### **Методические рекомендации по подготовке доклада.**

Выполнение докладов имеет целью углубить знания студентов по определенным разделам и темам дисциплины.

Доклад готовится на определенную тему на основе собранной из различных источников информации, свидетельствующий о знании литературы по предложенной теме, ее основной проблематики, отражающий точку зрения автора на данную проблему.

Работа над докладом начинается с выбора темы исследования. Можно воспользоваться списком возможных тем, рекомендованных преподавателем, а можно выбрать тему самостоятельно из тех, что представляются студенту наиболее актуальными.

Чтобы определить актуальность темы, необходимо изучить монографическую литературу, статьи из периодической печати и судебную практику. Это поможет выяснить, какие научные проблемы нуждаются в исследовании и степень их актуальности, а также подобрать необходимую литературу. Использование справочно-

правовых систем позволит выбрать необходимые для дальнейшей работы нормативные акты и этические кодексы.

Структура доклада включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист;
2. Введение;
3. Содержание (главы и параграфы);
4. Заключение;
5. Приложение;
6. Список источников.

Объем доклада – 15–25 страниц.

Выбрав тему доклада и изучив литературу, необходимо сформулировать цель и задачи работы и определить содержание доклада.

Цель – планируемый результат деятельности студента. Задачи – это способы (этапы) достижения поставленной цели.

Доклад делается, как правило, по результатам выполнения творческого задания. Защита выполненного задания, осуществляется в рамках семинарского занятия, предполагает тезисный доклад студента (7–10 мин.) с одновременной презентацией выполненного проекта, если таковой имеется (мультимедийные презентации в программе PowerPoint).

Целью выступления является формирование навыка ясного, доступного донесения до публики сути проблемных вопросов и способов их урегулирования. После этого к обсуждению темы должны быть подключены остальные студенты группы, в результате чего становится возможным проявление способностей автора творческого проекта по отстаиванию собственной позиции, грамотному приведению аргументов, корректному общению с коллегами.

В качестве *критериев оценки мультимедийных презентаций* используются:

- единый стиль оформления презентации;
- содержание информации на слайде, ее расположение, лаконичность представления информации;
- умение выделить главную информацию, правильно расположить изображения и надписи к ним;
- используемые способы выделения информации, соответствие представленного объема информации в рамках презентации доклада.

#### **Методические рекомендации по подготовке реферата.**

Выполнение рефератов имеет целью углубить и знания студентов по определенным разделам и темам дисциплины.

Реферат готовится на определенную тему на основе собранной из различных источников информации, свидетельствующий о знании литературы по предложенной теме, ее основной проблематики, отражающий точку зрения автора на данную проблему.

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования из числа рекомендованных преподавателем, а можно выбрать тему самостоятельно из тех, что представляются студенту наиболее актуальными.

Чтобы определить актуальность темы, необходимо изучить монографическую литературу, статьи из периодической печати и судебную практику. Это поможет выяснить, какие научные проблемы нуждаются в исследовании и степень их

актуальности, а также подобрать необходимую литературу. Использование справочно-правовых систем позволит выбрать необходимые для дальнейшей работы нормативные акты и этические кодексы.

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист;
2. Введение;
3. Содержание (главы и параграфы);
4. Заключение;
5. Приложение;
6. Список источников.

Объем реферата – 15–20 страниц.

### **Учебно-методические рекомендации для обучающихся по выполнению контрольных работ**

#### **Рекомендации студентам по выполнению контрольной работы**

В соответствии с учебной программой студенты соответствующей формы обучения обязаны выполнить письменно контрольную работу по дисциплине «Организация судебной деятельности», варианты заданий (вопросов), рекомендации и критерии оценки указаны в разделе 2 - УМК - ФОС.

Организация выполнения и проверка комплекта заданий (вопросов) для контрольных работ по дисциплине (модулю), регулируется локальными нормативными актами и иными нормативно-методическими документами РГУП, а также учебно-методическими рекомендациями преподавателя.

Требования и критерии оценивания контрольной работы указаны в соответствующих локальных нормативных актах РГУП и учебно-методических рекомендациях преподавателя.<sup>1</sup>

При подготовке выполнения печатного варианта заданий (вопросов) контрольной работы студенту следует воспользоваться имеющимися в вузе электронными образовательными (учебными, научными) ресурсами.

Выполнение заданий (вопросов) контрольной работы должны быть обоснованы, т.е. содержать ссылки на нормативный правовой акт, регулирующий данную сферу правоотношений, его статью (часть, пункт), а также развернутыми, т.е. отражать мнение студента по поставленным вопросам.

Выполнение заданий (вопросов) контрольной работы имеет целью углубить знания студентов по определенным разделам и темам дисциплины.

Контрольную работу студенты выполняют согласно номера варианта контрольной работы и соответствующего номера в журнальном списке группы студента по фамилии (от А до Я), либо, при необходимости, по решению старосты группы могут делиться на несколько подгрупп (4-6 студентов в подгруппе) для выполнения одного варианта. Если вариантов контрольных работ не хватает, то выполнение задания (вопросов) контрольной работы начинается с начала номера варианта и следующей по списку фамилии (списочного номера) в журнале группы, либо с разбивкой по подгруппам (4-6 студентов). После решения заданий (вопросов) контрольной работы печатные контрольные работы в виде файла размещаются студентом в информационной системе РГУП «Фемида».

Написанию контрольной работы предшествует определенная подготовка студента:

- изучить тему задания, проанализировать изложенные пункты плана;

<sup>1</sup> Положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 89 (с изменениями и дополнениями), и «О бальной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 88 (с изменениями и дополнениями).

- определить основные вопросы, по которым необходимо подготовить данную работу;
- выбрать конкретные нормы действующего законодательства и теоретические положения, с помощью которых можно аргументировать ответы на поставленные вопросы.

Выполненное контрольное задание должно быть развернутым, детальным и мотивированным. Отдельные положения должны содержать ссылки на соответствующие нормативные акты, судебную-следственную практику, на содержание конкретных правовых норм, научную и учебную литературу.

Изложение контрольного задания студент заканчивает перечислением использованных нормативных источников и литературы.

Контрольная работа выполняется по одной из тем и вариантов, приведенных в Фондах оценочных средств по дисциплине (модулю).

Цель контрольного задания – закрепление теоретических знаний по отдельным темам курса, приобретение навыков самостоятельной работы с источниками, учебной и дополнительной литературой, выработка умения применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач и обосновывать принимаемые решения.

Выполнение контрольной работы предусматривает:

- изучение и изложение теоретических положений изучаемого курса;
- изучение важнейших нормативно-правовых актов по теме;
- формирование необходимых выводов и научно обоснованных решений.

Контрольная работа должна быть выполнена самостоятельно, носить творческий характер, содержать ссылки на конкретные нормативно-правовые акты. Недопустимо текстуальное переписывание учебника или другой литературы. Использование учебной литературы допускается (но лишь в качестве руководящего начала при ответе на вопросы); при воспроизведении тех или иных положений, выводов, содержащихся в изданиях, необходимо сделать на них соответствующие ссылки. Цитаты не должны составлять более 1/4 части контрольной работы.

Прежде чем составлять текст работы, студент должен предварительно изучить материал соответствующего раздела программы курса. Самыми распространенными ошибками студентов при написании контрольной работы являются то, что работа представляет собой простое переписывание (зачастую с применением сканирования и других возможностей компьютерной техники) учебной литературы, не подкрепленное ни ее самостоятельным осмыслением, ни характеристикой нормативно-правового материала. Для замечаний рецензента оставляются поля. Страницы контрольной работы нумеруются.

Работу необходимо надлежащим образом оформить. На титульном листе указывается название учебного предмета, номер варианта выполненного задания, номер учебной группы и курса, фамилия и инициалы студента.

В конце работы необходимо привести список фактически использованной литературы и соответствующие ссылки. В качестве первичного материала можно использовать список литературы, приложенный к программе дисциплины. При составлении списка следует соблюдать действующие требования к оформлению справочно-библиографического аппарата. Обязательны подпись студента и дата выполнения работы.

Работы студентов сдаются на кафедру через систему электронного обучения Фемида [www.femida.raj.ru](http://www.femida.raj.ru).

Контрольная работа, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями, представляется на кафедру не позднее, чем за две недели до начала зачётной-экзаменационной сессии. Факт представления контрольной работы фиксируется в журнале учета на кафедре: на титульном листе проставляется номер и дата представления работы (при условии соответствия темы или варианта представленной



работы теме или варианту, закрепленному за студентом), после чего работа передается для проверки преподавателю.

Непредставление студентом контрольной работы является основанием для не допуска его к зачету по соответствующей дисциплине.

В случае несвоевременного представления контрольной работы – не в установленный срок, но до начала сессии, – вопрос о допуске студента к зачёту решается преподавателем.

Преподаватель проверяет контрольную работу, результат проверки доводится до студента до начала зачёта.

Студент допускается к зачёту только при условии получения положительной оценки за контрольную работу.

Работа может быть возвращена студенту для переработки или доработки в соответствии с замечаниями преподавателя, проверявшего работу. В случае возврата контрольной работы студенту для доработки или переработки, студент обязан устранить замечания, высказанные преподавателем, до даты проведения зачёта. Если до начала зачета доработанный вариант работы не представлен, вопрос о допуске студента к зачёту решается преподавателем. В случае решения о допуске студента к сдаче зачета, студент обязан представить работу после проведения зачета, в срок, согласованный с преподавателем, и пройти в течение текущей сессии защиту данной контрольной работы.

Контрольная работа может быть не зачтена в случаях, если:

- содержание теоретического вопроса не раскрыто в полном объеме;
- задача решена неверно;
- работа выполнена не в соответствии с планом;
- работа выполнена несамостоятельно;
- работа выполнена без привлечения необходимых источников и научной литературы (например, на базе одного источника);
- работа написана неразборчиво, оформлена небрежно, наспех.

Оценка за успешно выполненную контрольную работу («зачтено») проставляется преподавателем в системе электронного обучения Фемида ([www.femida.raj.ru](http://www.femida.raj.ru)) и в ведомость, соответствующая запись, при необходимости, вносится в зачетную книжку студента.

Контрольная работа уничтожается на кафедре по акту, либо удаляется в системе электронного обучения Фемида ([www.femida.raj.ru](http://www.femida.raj.ru)) по окончании зачетно-экзаменационной сессии.

### **Рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Целью выполнения тестовых заданий является формирование у студентов навыков поиска верного ответов из нескольких вариантов, определения соответствия, либо нахождения не обозначенного ответа, расположения по определенному порядку и обоснования их в соответствии со знанием системы категорий изучаемой дисциплины и при необходимости норм действующего законодательства.

Выполнение тестовых заданий должно способствовать повышению теоретической и профессиональной подготовки студентов, лучшему освоению учебного материала, углубленному рассмотрению содержания тем дисциплины. При выполнении тестовых заданий студенты, должны показать знания, накопленные за время освоения дисциплины, способности к логическому мышлению, анализу.

Приступая к выполнению тестовых заданий, студент должен, прежде всего, уяснить суть предложенного вопроса, внимательно прочитать предлагаемые ответы, проанализировать выбранный ответ с точки зрения действующего законодательства. Тестовые задания могут предусматривать более одного варианта правильного ответа. При этом как минимум один из вариантов в каждом тестовом задании является неверным. Также имеются тестовые задания, в которых необходимо ввести пропущенное понятие

или число, например, указать процессуальный срок. Примеры тестовых заданий и критерии оценки представлены в разделе 2 УМК – ФОС.

### **Рекомендации студентам по подготовке практического задания**

Посещение на самостоятельной основе для практического ознакомления с организацией и работой (статистическими показателями) органов прокуратуры в соответствие с заданием преподавателя. Результаты данного практического задания должны отражать структуру и характеристику органа, направления деятельности органа и её результаты, динамику (анализ) статистических показателей органа за определенные периоды времени (годы, полугодия, кварталы), собственные впечатления после посещения соответствующего органа, с записью в рабочей (лекционной) тетради или подготовкой отдельного доклада с фото- и видеоматериалами, графиком или презентацией. Оценивание выполненного задания производится в соответствии с методикой балльно – рейтингового контроля знаний студентов по дисциплине (Положение РГУП).

### **Рекомендации студентам по подготовке презентации**

Одним из видов самостоятельной деятельности студента является подготовка презентации, которая представляет собой устное, лимитированное во времени, выступление с использованием демонстрационного материала в виде слайдов (не менее 12 слайдов).

Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Следует избегать излишне пёстрых стилей и ярких цветов. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- текст слайда не должен повторять текст, который произносится вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины - главные моменты опорного конспекта;
- использование коротких слов и предложений;
- использование табличного (матричного) формата предъявления материала;
- каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
- основную идею абзаца располагать в самом начале - в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
- идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

Во время презентации обучающимся целесообразно наиболее важные и (или) дискуссионные позиции выступления конспектировать, с тем, чтобы использовать в процессе его обсуждения и постановки вопросов докладчику.

После выступления докладчика участвующие в обсуждении лица задают ему возникшие у них вопросы. Вопросы могут быть как уточняющего, так и дискуссионного порядка. По последним, а также по иным позициям могут высказать собственное мнение, привести аргументы, подтверждающие их позицию. В обсуждении целесообразно участие как можно большего круга обучающихся, что позволит не только рассмотреть материалы доклада всесторонне, но и будет способствовать выработке навыков и умения публичных выступлений, ведения дискуссии, умения защищать собственную позицию.

Помимо обучающихся, вопросы докладчику могут быть заданы и преподавателем, ведущим занятие, или иным лицом, присутствующим на занятии. После завершения этапа вопросов докладчику и обсуждения презентации преподаватель подводит итог

обсуждению и дает оценку докладу, отмечая как положительные моменты, так и имеющиеся недостатки, дает рекомендации по их устранению. Оптимальная продолжительность презентации по одному вопросу - до 10 минут.

Оценка доклада осуществляется в баллах с использованием следующих критериев:

- соответствие презентации выше изложенным рекомендациям;
- соответствие содержания заявленной теме, целям и задачам;
- логичность и последовательность в изложении материала;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой;
- объем исследованной литературы и других источников информации;
- способность к анализу и обобщению информационного материала;
- степень полноты обзора состояния вопроса;
- обоснованность выводов.

Оценка выполненной работы производится в соответствии с методикой балльно – рейтингового контроля знаний студентов по дисциплине (Положение РГУП).<sup>2</sup>

### **Методические рекомендации по подготовке и проведению круглого стола (групповых дискуссий, диспута, дебатов).**

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у студентов профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Групповая дискуссия — способ организации взаимодействия участников группы, который позволяет сопоставить противоположные позиции, увидеть проблему с разных сторон, уточнить взаимные позиции, что уменьшает сопротивление восприятию новой информации, устранить эмоциональную предвзятость. Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Метод позволяет обучать участников группы анализу реальных ситуаций, прививает умение слушать и взаимодействовать с другими участниками, показывает многозначность решения большинства проблем. Групповое занятие помогает отрабатывать отдельные элементы техники решения педагогических ситуаций; проверять данные, полученные с помощью других методов; дает ценные сведения о разном восприятии и понимании ситуации, ее оценке в зависимости от позиции, занимаемой личностью.

Групповые занятия организуются следующим образом:

- 1). Преподавателем формируются (возможно, с привлечением студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему.
- 2). Вопросы распределяются индивидуально или по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки.
- 3). Для освещения специфических вопросов могут быть оглашены мнения признанных специалистов и экспертов в различных областях.

<sup>2</sup> Положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 89 (с изменениями и дополнениями), и «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 88 (с изменениями и дополнениями).

4). В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения. Основную часть «круглого стола» по любой тематике составляют групповая дискуссия и дебаты.

Правила проведения:

1. Добиваться истины, а не укрепления собственного авторитета.
2. Говорить от своего имени («я думаю», а не «мы думаем»).
3. Работать на «общий котел».
4. Не уходить в глобализм.
5. Внимательно слушать друг друга, не перебивать выступающего и не говорить одновременно.
6. Критиковать не людей, а идеи.
7. Цель не в том, чтобы победить, а в том, чтобы прийти к наилучшему решению.
8. Слушать собеседника и стараться понять его точку зрения.
9. Доброжелательно воспринимать новаторские суждения, даже если они высказываются вопреки собственному мнению.
10. Проинформировать о форме презентации материалов (схемы, устные выступления, рисунки).

Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студента по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми учащимися);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильная организация «круглого стола» в форме дискуссии проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

1. Вступление.

На первой стадии студенты адаптируются к проблеме и друг к другу, т.е. в это время вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы.

При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

- сформулировать проблему и цели дискуссии для этого объясняется, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
- провести знакомство участников (если группа в таком составе собирается впервые) для этого участники разбиваются на пары и представляют друг друга после короткой ознакомительной (не более 5 минут), направленной беседы;
- создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение);
- установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений;
- сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый. Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументировано подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию;
- создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Следует помнить, что основой любого активного метода обучения является бесконфликтность.

- добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие

определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

## 2. Основная часть.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае, неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей.

На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

- начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам, преподаватель не обязан брать слово первым;

- собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, каждый может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения;

- не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло»;

- поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих;

- оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10-15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать учащимся, предлагая им временную роль ведущего.

## 3. Выводы (рефлексия).

Третья стадия — стадия рефлексии — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция занятия.

Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

- проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты, для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны;

- помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений;

- принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов;

- в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение;

- добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.

При проведении группового занятия в форме дискуссии студенты воспринимают не только высказанные идеи, новую информацию, мнения, но и носителей этих идей и мнений, и, прежде всего преподавателя.

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Если студент

задает сложные вопросы, целесообразно попросить его разделить свой вопрос на несколько простых.

В основе группового занятия в форме дебатов - свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников.

Основное отличие дебатов от дискуссий состоит в следующем: эта форма посвящена однозначному ответу на поставленный вопрос – да или нет. Причем одна группа (утверждающие) является сторонниками положительного ответа, а другая группа (отрицающие) – сторонниками отрицательного ответа. Внутри каждой из групп могут образовываться 2 подгруппы, одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы.

Оценка участия в круглом столе (групповых дискуссиях, диспутах, дебатах) производится в соответствии с методикой балльно – рейтингового контроля знаний студентов по дисциплине (Положение РГУП).<sup>3</sup>

### **Рекомендации студентам по контролю самостоятельной работы студентов**

Текущий контроль самостоятельной работы студентов проводится на семинарских (практических) занятиях и в форме контрольных мероприятий (выполнения контрольных и практических заданий, индивидуальных и коллективных домашних заданий) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

За отсутствие на аудиторных (лекционных, семинарских и практических) занятиях студент готовит реферат по пропущенным темам курса.

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание студента проводится по контрольным точкам, определенным в рабочей программе дисциплины. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением оценок.

Самостоятельная работа студентов оценивается по критериям, указанным применительно к отдельным формам самостоятельной работы. Как правило, студенты защищают результаты самостоятельной работы на соответствующих семинарских занятиях по теме, по результатам защиты выставляются баллы в размерах, указанных выше по отдельным формам самостоятельной работы. Письменные самостоятельные задания оцениваются отдельно. Возможна их оценка без проведения защиты на семинарском (практическом) занятии.

### **Рекомендации по виду и форме проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация – аттестация студентов, проводимая по окончании семестра по учебной дисциплине.

По дисциплине в качестве промежуточной аттестации проводится зачет (с выставлением набранных баллов).

<sup>3</sup> Положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 89 (с изменениями и дополнениями), и «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения», утв. Приказом РГУП от 23.03.2017 № 88 (с изменениями и дополнениями).

Зачет (контроль знаний, умений и навыков по дисциплине) по решению преподавателя может проводиться в устной, письменной форме или путем проведения тестирования. Методика проведения зачёта по дисциплине обсуждается на заседании кафедры.

Зачет в устной форме проводится по билетам, утвержденным на заседании кафедры. Билет включает два вопроса: один, как правило, относится к общей части курса, а второй - посвящен особенной части курса. За отсутствие на аудиторных (лекционных, семинарских и практических) занятиях студент готовит реферат по пропущенным темам курса, которые предоставляются в том числе на зачёте вместе с конспектом лекций.

Если студентом за время всего семестра были выполнены в полном объеме все задания, то в этом случае контроль его знаний на зачёте может и не проводиться. Таким студентам на зачете выставляется оценка «зачтено». Студент, может быть освобожден от сдачи зачёта по дисциплине, по ходатайству преподавателя, проводившего в группе семинарские (практические) занятия, и только по решению заведующего кафедрой.

Зачёт проводится в форме устного опроса по билетам (вопросам) с предварительной подготовкой или без подготовки. Преподаватель вправе задавать вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задания по программе данного курса.

Зачёт начинается в указанное в расписании время и проводится в отведенной для этого аудитории.

Преподаватель принимает зачёт только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки.

Критерии оценки ответа студента на зачёте, а также форма его проведения доводятся преподавателем до сведения студентов до начала зачёта.

Если в процессе зачёта студент использовал недопустимые дополнительные материалы («шпаргалка»), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить оценку в баллах «неудовлетворительно», либо снизить баллы за ответ.

Выставление оценок на зачёте осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе; знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценивание ответа на зачёте производится в соответствии с методикой балльно – рейтингового контроля знаний студентов по дисциплине (Положение РГУП).

Результат зачёта объявляется студенту и затем выставляется в зачётную ведомость и зачетную книжку студента.

#### **Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации**

Подготовка к промежуточному контролю (зачету) должна проводиться систематически в течение всего семестра. В отведенный учебным расписанием период времени для непосредственной подготовки к зачету, студент должен лишь еще раз повторить и глубже осмыслить пройденный материал в соответствии с программой учебной дисциплины, продумать его, систематизировать и обобщить свои знания по учебной дисциплине и ответить на контрольные и тестовые задания. Студент может считать себя подготовленным к зачету, если он в состоянии ответить на все вопросы программы учебной дисциплины. Вопросы к зачету и критерии оценки представлены в разделе 2 УМК – ФОС.

#### **Рекомендации по порядку ликвидации задолженности**

Студенты, которые не могли сдать зачёт в установленные сроки, не представившие в установленный срок контрольные задания (работы, рефераты, доклады и т.д.) или не

выступившие с ними, считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации такой задолженности устанавливается РГУП.

Студенты, которые не получили положительные оценки или «зачет» при оценке контрольных заданий, считаются имеющими задолженность по этим оценочным средствам. Порядок и сроки ликвидации такой задолженности устанавливаются преподавателем.

### **Учебно-методические рекомендации для обучающихся по подготовке к дифференцированному зачету**

**Дифференцированный зачет** служит формой проверки качества освоения студентами учебного материала всей дисциплины в соответствии с утвержденной программой учебной дисциплины. Он проводится в устной форме по вопросам, утвержденным кафедрой.

Для успешной сдачи **дифференцированного зачета** студенту необходимо регулярно посещать лекционные и семинарские занятия, изучать рекомендованную кафедрой учебную и научную литературу, нормативные и ненормативные правовые акты, заниматься самостоятельной работой по учебной дисциплине. В случае пробелов в знаниях необходимо их восполнить самостоятельно. При необходимости обратиться за помощью к преподавателю.

При подготовке к **дифференцированному зачету** необходимо обратиться к учебникам и учебным пособиям, рекомендованным кафедрой, конспектам лекций и иным материалам, составленным студентом в ходе учебного процесса. При ответе на вопросы экзаменационного билета необходимо раскрыть теоретические понятия по исследуемой проблематике, назвать существенные и отличительные признаки изучаемых явлений правовой действительности, рассмотреть их содержание и т.п. Теоретический материал должен быть подкреплен эмпирической основой (законодательство, судебная и иная правоприменительная практика, статистические данные и т.п.). Студенту желательно продемонстрировать знание различных взглядов ученых на исследуемую проблему, дать их аналитическую оценку и сформулировать собственное мнение по всем вопросам экзаменационного билета. По отдельным темам курса уместно также показать их значение для практической деятельности, состояние нормативно-правового регулирования по исследуемой тематике (с указанием на коллизии, пробелы в законодательстве, если таковые имеются); характер сложившейся правоприменительной практики (ее единообразие или его отсутствие с указанием причин) и т.п.

Студенту следует:

- Знать определения всех базовых понятий,
- Уметь характеризовать теоретические понятия в их практическом применении,
- Давать содержательно структурированный, юридически грамотный и последовательный ответ на поставленные вопросы.

### **5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). Российская газета, 25 декабря 1993 г. Любое издание с 1 марта 2014 г. // СПС «КонсультантПлюс».
2. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г.
3. Всеобщая декларация прав человека. Принята и провозглашена Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.



4. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод.
5. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1997. № 1. - Ст.1.
6. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1994. - № 13. - Ст. 1447.
7. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2014. - № 6. - Ст.548.
8. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995.- № 18. - Ст.1589.
9. Федеральный конституционный закон от 14 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. - 2011. - № 7. - Ст.298.
10. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. - № 26. - Ст.3170.
11. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // ВСНД и ВС РСФСР. - 1992. - № 30. Ст.1792.
12. Федеральный закон от 14 марта 2002 г. № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2002. - № 11. - Ст.1022.
13. Федеральный закон от 10 февраля 1999 г. № 30-ФЗ «О финансировании судов Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1999. - № 7. - Ст. 877.
14. Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1998. - № 2. - Ст. 223.
15. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 199. -, № 51. - Ст.6270.
16. Федеральный закон от от 29.12.1999 № 218-ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации»
17. Федеральный закон от 20 августа 2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // Российская газета. - 2004. -25 августа.
18. Федеральный закон от 30 мая 2001 г. № 70-ФЗ «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2001. - № 23. - Ст. 2888.
19. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «О судебных приставах» // СЗ РФ, 1997. - № 30. - Ст. 3590.
20. Федеральный закон от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контрольных органов» // Российская газета. - 1995. -26 апреля.
21. Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2004, № 31. - Ст. 3215.
22. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.
23. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2006. - № 19. - Ст. 2060.

24. Федеральный закон от 22 декабря 2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2008.- № 52 (ч.1).- Ст.6217.
25. Уголовно-процессуальный кодекс РФ (в последней редакции)
26. Гражданский процессуальный кодекс РФ (с изм. и доп.). (в последней редакции)
27. Кодекс административного судопроизводства РФ
28. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
29. Положение Высшей квалификационной коллегии судей Российской Федерации от 22 марта 2007 г. (в ред. от 25 мая 2010 г.). «О порядке работы квалификационных коллегий судей». (в последней редакции)
30. Кодекс судейской этики утвержден VIII Всероссийским съездом судей 19 декабря 2008 г. (в последней редакции)
31. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 № 36
32. Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 № 161
33. Инструкция по судебному делопроизводству в кассационных судах общей юрисдикции. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 01.10.2019 № 224
34. Инструкция по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 01.10.2019 № 225
35. Инструкция по делопроизводству в военных судах. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.10.2014 № 219
36. Инструкция по делопроизводству в арбитражных судах. Постановление Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 № 100
37. Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде РФ. Приказ Председателя Верховного Суда РФ от 08.05. 2015 № 32-П.
38. Инструкция по делопроизводству в Конституционном Суде РФ. Приказ Председателя Конституционного Суда РФ от 23.10. 2018 № 30.

### 5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>

3	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Oxford Bibliographies	<a href="http://www.oxfordbibliographies.com">www.oxfordbibliographies.com</a> <b>модуль Management</b> –аспирантура Экономика и <b>модуль International Law</b> - аспирантура Юриспруденция
7	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант Плюс

**Основная и дополнительная литература** указана в Карте обеспеченности литературой.

## 8. Материально-техническое обеспечение

В целях освоения учебной программы дисциплины «Теория государства и права», в том числе в рамках инклюзивного образования, необходимы соответствующие материально-технические и программные средства.

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий (таблица 8):

- Лекционные аудитории с компьютерным и видеопроекционным оборудованием для презентаций с выходом в Интернет, средствами видео-звукоспроизведения, программа СПС Консультант Плюс, Гарант и др.
- Аудитории для проведения семинарских (практических) занятий оборудованы мультимедийным комплексом/ интерактивной доской.
- Преподавателем предоставляются в адрес студентов материалы для проведения дидактических игр, выполнения контрольных заданий.
- Тексты нормативных правовых актов (на бумажных носителях, флэш- и иных цифровых носителях, в СПС) для обеспечения работы с текстом должны быть у студентов.
- Студенты также могут использовать свои технические средства для самостоятельной работы на семинарских (практических) занятиях.

Лекционные занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП.

Семинарские занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП, включая компьютерный класс, оснащённый персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, раздаточный материал, подготавливаемый преподавателем.

Практические занятия: аудиторный фонд РГУП, включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, мультимедиа-проектор, комплекты законодательных и нормативных документов, комплекты учебно-методической документации и др.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения (таблица 8). Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного

оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Таблица 8

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Реквизиты подтверждающего документа	Перечень лицензионного программного обеспечения.
1.	Организация судебной деятельности	<p>Аудитория № 326 – аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (всех видов дисциплинарной подготовки) (либо аналог)</p> <p>Аудитория № 325 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)</p>	<p>104 посадочных места: столы, стулья, Мелованная доска, трибуна</p> <p>36 посадочных мест Проектор ViewSonic PJD5255L -1 шт. Экран на штативе Стол, стулья Широкоформатный TV Samsung 70” - 1 шт. Экран на штативе Стол, стулья Широкоформатный TV</p>	-	-

			Samsung 70" - 1 шт.		
	Аудитория № 204 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	32 посадочных места Широкоформатный TV Samsung 32" - 1 шт. Персональный компьютер Pentium 3.3 GHz/ 4 GB – 4 шт. Персональный компьютер Core 2 Duo 2.6 GHz/ 3 GB – 1 шт. ЖК монитор AOC E2270 21.5"– 5 шт. Проводной интернет Магнитно-меловая доска Столы, стулья	Договор № 31806249240 от 12.04.2018 г. ООО «Протос-НН» Лицензионный договор на передачу неисключительных прав №52 от 29.10.2018 ООО «Реализация и обслуживание информационных систем» Сублицензионный договор о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ №А475-1394 от 26.12.2019 ООО «АПИ-Сервис» Договор об информационной поддержке от 02.02.2015 г. ООО «Агентство правовой информации» Договор №2630/12-2 о взаимном сотрудничестве от 10.01.2012 ООО «Гарант-Информационные Решения и Бизнес-Системы»	MS Windows 10, MicrosoftOffice 2016 Профессиональный+, KasperskyEndpointSecurity 10 forWindows, Консультант Плюс, Гарант – информационно правовое обеспечение	

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра теории и истории права, государства и судебной власти деятельности

Специальность: 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Профиль: уголовно-правовой, гражданско-правовой

Уровень: Специалитет

Дисциплина: Организация судебной деятельности

Наименование, автор или редактор, Издательство, год издания, количество страниц	Адрес издания	
	ЭБС	Кол-во изданий в библиотеке вуза
<b>Основная литература</b>		
<b>Организация судебной деятельности:</b> учебник /под ред. В.В. Ершова. - М.: РГУП, 2016. - 389с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-93916-533-4.	<a href="http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/450-organizatsiya-sudebnoj-deyatelnosti">http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/450-organizatsiya-sudebnoj-deyatelnosti</a>	30+e
<b>Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции РФ:</b> Учебник /под ред. Бозрова В.М., - Электрон. дан. - М.: Юстиция, 2021. - 568 с. - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-5220-0.	<a href="http://www.book.ru/book/936655">http://www.book.ru/book/936655</a>	0+e
<b>Вилкова Т. Ю.</b> Судебное устройство и правоохранительные органы: Учебник и практикум для вузов / Т.Ю. Вилкова, С.А. Насонов, М.А. Хохряков. - 3-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 351 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a> . - ISBN 978-5-534-11575-8.	<a href="https://urait.ru/bcode/450777">https://urait.ru/bcode/450777</a>	0+e
<b>Дополнительная литература</b>		
<b>Петюкова О.Н., Баранова В.А.</b> Совершенствование правовой основы деятельности третейских судов /Петюкова О.Н., Баранова В.А. - М.: Русайнс, 2018. - 211. - ISBN 978-5-4365-1243-3.	<a href="http://www.book.ru/book/926187">http://www.book.ru/book/926187</a>	0+e
<b>Кашепов В.П.</b> Организация и деятельность судов общей юрисдикции: новеллы и перспективы / В.П. Кашепов, А.А. Гравица. - М.: Юридическая фирма "Контракт": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 240 с. - ISBN 978-5-98209-176-5.	<a href="http://znanium.com/go.php?id=906419">http://znanium.com/go.php?id=906419</a>	0+e
<b>Правоохранительные органы России:</b> Учебник для вузов /под общ. ред. В.П. Божьева, Б.Я. Гаврилова. - 6-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 296 с. - (Высшее образование). - Internet access. - Режим доступа: <a href="https://www.urait.ru">https://www.urait.ru</a> . - ISBN 978-5-534-05933-5	<a href="https://www.urait.ru/bcode/448904">https://www.urait.ru/bcode/448904</a>	0+e

Периодические издания: журналы «Российское правосудие», «Журнал Российского права», «Юрист», «Мировой судья».

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_/С.В. Охотникова/

/Зав. кафедрой \_\_\_\_\_/А.В. Сим/

Изучение дисциплины (модуля) должно обеспечиваться учебником, учебным пособием, охватывающими содержание дисциплины (модуля) полностью либо в значительной степени (основная литература).

Не позднее трех лет с момента начала реализации дисциплины (модуля) ответственная кафедра обязана подготовить учебник и (или) учебное пособие по дисциплине (модулю) при отсутствии в библиотечном фонде и на информационно-образовательном портале Университета учебников и (или) учебных пособий, отвечающих признакам основной литературы.

**8. Фонд оценочных средств**  
**8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине**  
**«Организация судебной деятельности»**

<b>№ п/п</b>	<b>Раздел дисциплины, тема</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организация судебной деятельности»	УК-11; ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Групповая дискуссия Контрольные вопросы к зачету
2	Судебная власть в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации	УК-11; ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Групповая дискуссия Контрольные вопросы к зачету
3	Организация судебной деятельности и организационное обеспечение судебной деятельности	УК-11; ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Доклады Задачи Тесты Контрольные вопросы к зачету
4	Судебный департамент при Верховном Суде РФ как орган, осуществляющий организационное обеспечение деятельности судов	ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Доклады Групповая дискуссия Задачи Тесты Контрольные вопросы к зачету
5	Кадровое обеспечение деятельности судов	УК-11; ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Доклады Групповая дискуссия Задачи Тесты Контрольные вопросы к зачету
6	Органы судейского сообщества и их роль в организации судебной деятельности	УК-11; ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Задачи Тесты Контрольные вопросы к зачету
7	Организация работы аппарата суда	ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Доклады Групповая дискуссия Задачи Тесты Деловая игра Контрольные вопросы к зачету
8	Информационное обеспечение судебной деятельности	ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Доклады Задачи Тесты Деловая игра Контрольные вопросы к зачету



9	Организация документооборота и делопроизводства в суде	ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Доклады Групповая дискуссия Задачи Тесты Деловая игра Контрольные вопросы к зачету
10	Организация справочно-аналитической работы в суде и работы по приему граждан	ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Доклады Групповая дискуссия Задачи Тесты Контрольные вопросы к зачету
11	Организация работы по обеспечению безопасности и правопорядка в суде	ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Задачи Тесты Рефераты Контрольные вопросы к зачету
12	Организация работы по подготовке и рассмотрению уголовных, гражданских и административных дел и материалов в суде первой инстанции	ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Доклады Задачи Тесты Деловая игра Контрольные вопросы к зачету
13	Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке	ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Доклады Рефераты Задачи Тесты Контрольные вопросы к зачету
14	Организация работы по обращению к исполнению судебных решений	ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Доклады Задачи Тесты Контрольные вопросы к зачету
15	Организация судебной деятельности в Верховном Суде РФ	ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Доклады Задачи Тесты Контрольные вопросы к зачету
16	Организация судебной деятельности в Конституционном Суде РФ	ОПК-3	Вопросы к семинарским, практическим занятиям Контрольные вопросы к зачету Тесты Рефераты

## 8.2. Оценочные средства

### Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов)

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством УК-11; ОПК-3

#### Тема 1. Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организация судебной деятельности»

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Понятие и предмет учебной дисциплины «Организация судебной деятельности», ее место в системе иных юридических дисциплин.	УК-11; ОПК-3
2	Судебная деятельность: понятие и виды.	
3	Соотношение понятий «судебная власть», «судебная деятельность», «правосудие», «судопроизводство», «организация судебной деятельности».	
4	Источники учебной дисциплины «Организация судебной деятельности». Нормативно-правовая основа организации судебной деятельности, правовые акты органов судейского сообщества, регулирующие отдельные направления судебной деятельности	

#### Тема 2. Судебная власть в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Суд как орган государственной власти.	УК-11; ОПК-3
2	Порядок осуществления судебной власти, виды судопроизводства.	
3	Судебная система Российской Федерации.	
4	Порядок учреждения, организации и упразднения судов.	
5	Организационно-правовая основа судебной деятельности.	
6	Организационно-правовая основа судебной деятельности.	
7	Основные направления реформирования судебной власти.	
8	Федеральные целевые программы развития судебной системы.	
9	Целевые программы развития мировых судей, принимаемые в субъектах РФ.	

#### Тема 3. Организация судебной деятельности и организационное обеспечение судебной деятельности

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Соотношение понятий «организация судебной деятельности» и «организационное обеспечение деятельности судов».	УК-11; ОПК-3
2	Субъекты и основные направления организации судебной деятельности.	
3	Субъекты организационного обеспечения деятельности судов.	
4	Основные направления организационного обеспечения деятельности судов.	

**Тема 4. Судебный департамент при Верховном Суде РФ как орган, осуществляющий организационное обеспечение деятельности судов**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции</b>
1	Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации: история создания, правовые основы деятельности, место в системе органов государственной власти.	ОПК-3
2	Система и структура Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	
3	Компетенция Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, его органов и учреждений в области организационного обеспечения судебной деятельности.	
4	Финансовое и материально-техническое обеспечение судебной деятельности.	
5	Принципы организационного обеспечения деятельности судов и органов судейского сообщества.	
6	Организационное обеспечение мировых судей: понятие, органы, проблемы.	

**Тема 5. Кадровое обеспечение деятельности судов**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции</b>
1	Понятие кадрового состава суда	УК-11; ОПК-3
2	Судья как представитель государственной власти.	
3	Участие граждан в осуществлении правосудия.	
4	Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи.	
5	Порядок назначения судей. Предотвращение конфликта интересов в процедурах отбора кандидатов на вакантные судейские должности	
6	Антикоррупционные стандарты поведения судей	
7	Кодекс судейской этики, его роль в регулировании поведения судей в профессиональной и непрофессиональной деятельности	
8	Профессиональная подготовка и повышение квалификации судьи. Квалификационные классы судей	

**Тема 6. Органы судейского сообщества и их роль в организации судебной деятельности**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции</b>
1	Органы судейского сообщества: понятие, предназначение и виды.	УК-11; ОПК-3
2	Правовая основа и принципы организации и деятельности органов судейского сообщества.	
3	Всероссийский съезд судей как высший орган судейского сообщества.	
4	Конференции судей субъектов Российской Федерации, порядок созыва, полномочия.	
5	Совет судей Российской Федерации его место в системе органов судейского сообщества. Советы судей субъектов РФ: порядок формирования, полномочия, состав.	
6	Высшая квалификационная коллегия судей РФ и	

	квалификационные коллегии судей субъектов РФ: полномочия и порядок формирования.	
7	Экзаменационные комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи: виды, порядок формирования, полномочия.	
8	Общие собрания судов и советы судей судов: полномочия и порядок образования.	

### Тема 7. Организация работы аппарата суда

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Понятие и функции аппарата суда	ОПК-3
2	Структура аппарата суда	
3	Комплектование кадрового состава аппарата суда.	
4	Статус секретаря суда, секретаря судебного заседания, помощника судьи, помощника председателя суда	
5	Правила поведения работников аппарата суда. Анतिकоррупционные стандарты поведения сотрудников аппарата суда.	
6	Особенности организации работы аппарата суда и правового статуса работников аппарата суда при организации судебной деятельности по гражданским делам.	

### Тема 8. Информационное обеспечение судебной деятельности

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Понятие и основные направления использования информационных технологий в судебной деятельности.	ОПК-3
2	Использование автоматизированных информационных систем в судебной деятельности.	
3	Организация работы по приему и регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде.	
4	Использование технических средств при протоколировании хода судебного заседания.	
5	Формирование и размещение информации о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте суда.	
6	Правовое регулирование использования видеоконференц-связи в судопроизводстве.	

### Тема 9. Организация документооборота и делопроизводства в суде

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Понятие и виды судебного делопроизводства.	ОПК-3
2	Правовые основы делопроизводства в суде	
3	Понятие и виды судебных документов. Судебные документы в гражданском судопроизводстве.	
4	Организация документооборота в суде по гражданским делам.	

### Тема 10. Организация справочно-аналитической работы в суде и работы по приему граждан

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Ведение в судах справочно-аналитической работы по учету законодательства, изучению и обобщению судебной практики, анализу судебной статистики.	ОПК-3
2	Особенности организации работы по обобщению судебной практики по гражданским делам.	
3	Роль и значение постановлений Пленума Верховного Суда РФ для обеспечения единства судебной практики по гражданским делам.	
4	Организация приема граждан в суде.	
5	Рассмотрение непроцессуальных обращений.	
6	Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности судов.	

### Тема 11. Организация работы по обеспечению безопасности и правопорядка в суде

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Требования, предъявляемые законодателем к обеспечению безопасности и правопорядка в суде.	ОПК-3
2	Формы и методы обеспечения безопасности и правопорядка в суде.	
3	Правоохранительные органы, привлекаемые к обеспечению безопасности и правопорядка в суде.	
4	Технические средства, используемые для обеспечения безопасности и правопорядка в суде.	

### Тема 12. Организация работы по подготовке и рассмотрению уголовных, гражданских и административных дел и материалов в суде первой инстанции

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Организация работы судьи и аппарата суда с поступившим в суд уголовным делом в суде первой инстанции	ОПК-3
2	Организация судебной деятельности по материалам, поступившим в суд в порядке досудебного производства и иным материалам, разрешаемым в порядке судебного контроля и исполнения приговора	
3	Организация работы судов по обеспечению участия присяжных заседателей в осуществлении правосудия.	
4	Организация работы суда при поступлении в суд искового заявления и подготовке гражданских дел к судебному разбирательству	
5	Организация ведения судебного заседания по гражданским делам	
6	Организация судебной деятельности по отдельным категориям гражданских дел	
7	Общие правила организации работы суда при осуществлении судопроизводства по административным делам в суде первой инстанции	

8	Организация судебной деятельности при осуществлении приказного производства по гражданским и административным делам	
9	Организация работы суда по утверждению соглашения о примирении	
10	Организация работы суда по извещению участников судебного разбирательства о дате и времени судебного разбирательства	

**Тема 13. Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке**

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Организация деятельности суда первой инстанции после получения апелляционной жалобы, представления	ОПК-3
2	Организация судебной деятельности при рассмотрении дела в апелляционной инстанции	
3	Организация судебной деятельности в кассационной инстанции	
4	Организация судебной деятельности при рассмотрении дел в надзорной инстанции.	
5	Организация судебной деятельности при пересмотре вступивших в законную силу судебных решений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.	
6	Особенности организации судебной деятельности при рассмотрении гражданского дела в апелляционной и в кассационной инстанции.	
7	Особенности организации судебной деятельности при рассмотрении гражданских дел в надзорной инстанции, пересмотре вступивших в законную силу судебных решений по гражданским делам по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.	

**Тема 14. Организация работы по обращению к исполнению судебных решений**

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Общие правила обращения судебных актов к исполнению	ОПК-3
2	Порядок обращения к исполнению приговоров в части уголовного наказания	
3	Порядок обращения к исполнению приговоров в части гражданского иска, судебных издержек и вещественных доказательств	
4	Порядок обращения к исполнению судебных решений по гражданским и административным делам	
5	Организация работы суда по заявлениям, поступившим в суд после рассмотрения дела по существу и вступления судебного акта в законную силу	

**Тема 15. Организация судебной деятельности в Верховном Суде Российской Федерации**

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
-------	---------	-----------------

1	Структура и организация деятельности Верховного Суда РФ.	ОПК-3
2	Организация работы Пленума Верховного Суда РФ и Президиума Верховного Суда РФ.	
3	Председатель Верховного Суда РФ и его полномочия по организации деятельности Верховного Суда РФ и судебной системы Российской Федерации.	
4	Организация работы Судебных коллегий Верховного Суда РФ.	
5	Дисциплинарная коллегия Верховного Суда РФ.	
6	Апелляционная коллегия Верховного Суда РФ.	
7	Аппарат Верховного Суда РФ.	
8	Обеспечение деятельности Верховного Суда РФ.	

### Тема 16. Организация судебной деятельности в Конституционном Суде Российской Федерации

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1	Организация внутренней деятельности Конституционного Суда РФ.	ОПК-3
2	Организация деятельности Конституционного Суда РФ по предварительному рассмотрению поступивших обращений, по принятию обращений к рассмотрению, подготовке и назначению дел к слушанию.	
3	Рассмотрение дел в заседании Конституционного Суда РФ. Подготовка и принятие итогового решения Конституционного Суда Российской Федерации.	
4	Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ.	

#### Критерии оценивания:

Критерий	Баллы
Логично изложил содержание своего ответа на вопрос, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия не только в учебнике, но и дополнительных информационных источниках; правильно использовал научную терминологию в контексте ответа; верно, в соответствии с вопросом характеризовал основные факты, процессы, концепции, выделяя их существенные признаки, закономерности развития; объяснил причинно-следственные и функциональные связи анализируемых правовых явлений; обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения юридической науки; показал умение формулировать на основе приобретенных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам; проявил умения сравнивать аналогичные правовые явления, выявляя их общие черты и различия; выстроил ответ логично, последовательно.	<b>5 (отлично)</b>
Студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из	<b>4 (хорошо)</b>

необходимых для раскрытия данного вопроса умение.	
В ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.	<b>3</b> <b>(удовлетворительно)</b>
В ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки обучающегося.	<b>2</b> <b>(неудовлетворительно)</b>
Отказ обучающегося от ответа.	<b>0</b>

### **Темы докладов по дисциплине «Организация судебной деятельности»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством УК-11; ОПК-3

#### **Перечень тем:**

1. Судебная деятельность: понятие, соотношение с понятиями «правосудие», «судебная власть».
2. Судебная система России: понятие, основные элементы.
3. Правовой статус помощника судьи (общие критерии, требования, должностные обязанности).
4. Правовой статус секретаря судебного заседания (общие критерии, требования, должностные обязанности).
5. История создания и правовой статус Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
6. Правовой статус администратора суда (общие критерии, требования, должностные обязанности).
7. Отличие труда работников судов от других видов интеллектуального труда.
8. Организация работы мирового судьи и аппарата мирового судьи.
9. Понятие, цели и задачи научной организации труда для обеспечения судебной деятельности. Основные направления научной организации труда применительно к судебной системе.
10. Понятие и виды судебного делопроизводства.
11. Организация работы судьи и аппарата судьи при рассмотрении уголовных дел в суде 1-й инстанции.
12. Организация работы судьи и аппарата судьи при рассмотрении гражданских дел в суде 1-й инстанции.
13. Организация работы суда по рассмотрению кассационных жалоб по уголовным делам.
14. Организация работы суда по рассмотрению кассационных жалоб по гражданским делам.
15. Организация работы суда по заявлениям, поступившим в суд после рассмотрения дела по существу и вступления судебного акта в законную силу.
16. Правовые основы организации и ведения судебной статистики.
17. Организация работы по обеспечению деятельности Верховного Суда Российской Федерации.
18. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ.
19. Судебная коллегия по экономическим спорам Верховного Суда РФ.
20. Организация работы суда по извещению участников судебного разбирательства о дате и времени судебного разбирательства.
21. Организация работы судов по обеспечению участия присяжных заседателей в осуществлении правосудия. Порядок составления списков присяжных заседателей.
22. Работа судов Российской Федерации по информатизации и соблюдению прав граждан и организаций на информацию о делах, рассматриваемых судом.
23. Организация работы судов по вопросу взаимодействия со средствами массовой информации.



24. Понятие и виды судебных документов, требования, к ним предъявляемые.  
 25. Понятие и виды судебных документов в гражданском судопроизводстве.

**Критерии оценивания:**

Критерий	Баллы
Доклад изложен грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в докладе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты и этические кодексы, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	<b>5 (отлично)</b>
Доклад изложен грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты и этические кодексы, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.	<b>4 (хорошо)</b>
Студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.	<b>3 (удовлетворительно)</b>
Студент выполнил задание формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не трактовал нормативно-правовые акты и этические кодексы, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель доклада не достигнута.	<b>2 (неудовлетворительно)</b>
Студент не выполнил задания.	<b>0</b>

**Методические рекомендации по подготовке доклада**

Выполнение докладов имеет целью углубить знания студентов по определенным разделам и темам дисциплины.

Доклад готовится на определенную тему на основе собранной из различных источников информации, свидетельствующий о знании литературы по предложенной теме, ее основной проблематики, отражающий точку зрения автора на данную проблему.

Работа над докладом начинается с выбора темы исследования. Можно воспользоваться списком возможных тем, рекомендованных преподавателем, а можно выбрать тему самостоятельно из тех, что представляются студенту наиболее актуальными.

Чтобы определить актуальность темы, необходимо изучить монографическую литературу, статьи из периодической печати и судебную практику. Это поможет выяснить, какие научные проблемы нуждаются в исследовании и степень их актуальности, а также

подобрать необходимую литературу. Использование справочно-правовых систем позволит выбрать необходимые для дальнейшей работы нормативные акты и этические кодексы.

Структура доклада включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист;
2. Введение;
3. Содержание (главы и параграфы);
4. Заключение;
5. Приложение;
6. Список источников.

Объем доклада – 15–25 страниц.

Выбрав тему доклада и изучив литературу, необходимо сформулировать цель и задачи работы и определить содержание доклада.

Цель – планируемый результат деятельности студента. Задачи – это способы (этапы) достижения поставленной цели.

Доклад делается, как правило, по результатам выполнения творческого задания. Защита выполненного задания, осуществляется в рамках семинарского занятия, предполагает тезисный доклад студента (7–10 мин.) с одновременной презентацией выполненного проекта, если таковой имеется (мультимедийные презентации в программе PowerPoint).

Целью выступления является формирование навыка ясного, доступного донесения до публики сути проблемных вопросов и способов их урегулирования. После этого к обсуждению темы должны быть подключены остальные студенты группы, в результате чего становится возможным проявление способностей автора творческого проекта по отстаиванию собственной позиции, грамотному приведению аргументов, корректному общению с коллегами.

В качестве критериев оценки мультимедийных презентаций используются:

- единый стиль оформления презентации;
- содержание информации на слайде, ее расположение, лаконичность представления информации;
- умение выделить главную информацию, правильно расположить изображения и надписи к ним;
- используемые способы выделения информации, соответствие представленного объема информации в рамках презентации докладу.

### **Вопросы для групповых дискуссий по дисциплине «Организация судебной деятельности»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством УК-11; ОПК-3

Тема семинара: **Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организация судебной деятельности»**

Вопрос для дискуссии: Правосудие как основная функция судебной власти: понятие, отличительные черты, виды

Тема семинара: **Судебная власть в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации**

Вопрос для дискуссии: Судебное право как комплексная отрасль научного знания: научные подходы

Тема семинара: **Судебный департамент при Верховном Суде РФ как орган, осуществляющий организационное обеспечение деятельности судов**

Вопрос для дискуссии: Организационное обеспечение мировых судей: понятие, органы, проблемы.

Тема семинара: **Кадровое обеспечение деятельности судов**

Вопрос для дискуссии: Служебная нагрузка на судей: проблемы определения, оценки, управления

Тема семинара: **Организация работы аппарата суда**

Вопрос для дискуссии: Администратор суда: правовой статус и место в организационной структуре суда

Тема семинара: **Организация документооборота и делопроизводства в суде**

Вопрос для дискуссии: Использование информационно-коммуникационных технологий в организации судебной деятельности: заменят ли программы для ЭВМ и технические устройства человека?

#### **Критерии оценивания:**

<b>Критерий</b>	<b>Баллы</b>
Студент уверенно знает правила проведения дискуссий, умеет аргументировать свою позицию, при этом верно квалифицировав юридически значимые факты и обстоятельства со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акты, научную литературу, другие источники информации. Обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения юридической науки; показал умение формулировать на основе приобретенных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам; проявил умения сравнивать аналогичные правовые	<b>5 (отлично)</b>

явления, выявляя их общие черты и различия; выстроил ответ логично, последовательно.	
Студент знает основные правила проведения дискуссий, частично аргументировал свою позицию, верно квалифицировал юридически значимые факты и обстоятельства со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акт, другие источники информации. Студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса	<b>4 (хорошо)</b>
Студент принимает участие в дискуссии, обозначает свою позицию, но при этом его аргументация неполная, без ссылки на соответствующие источники. В ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения	<b>3 (удовлетворительно)</b>
Студент практически не принимает участия в дискуссии. В ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки обучающегося	<b>2 (неудовлетворительно)</b>
Отказ обучающегося от участия в дискуссии	<b>0</b>

**В качестве критериев оценки выступлений студентов в ходе дискуссии рассматриваются:**

- уровень теоретических знаний студента в области обсуждаемых на семинаре вопросов;
- умение выделить проблемные аспекты, рассматриваемых вопросов и наметить пути их решения;
- навыки системного анализа проблемы, формулировка собственного отношения к обсуждаемой проблеме.

**При оценке ответов студентов учитываются:**

- степень и глубина раскрытия содержания и проблематики в рамках вопроса, вынесенного на обсуждение;
- уровень владения студентом основными понятиями и терминологией в области юридической этики;
- умение студента последовательно и логично излагать свои мысли;
- знание студентом точек зрения различных авторов на обсуждаемую проблему, умение сопоставить их, вычленить общее и найти отличия;
- уровень понимания студентом востребованности юридической этики в практической деятельности.

### **Комплект задач по дисциплине «Организация судебной деятельности»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством УК-11; ОПК-3

### Задача № 1

Рассмотрев гражданское дело по существу, мировой судья Глазков С.А. вынес соответствующее решение, которым требования истца удовлетворены в полном объеме.

Будучи не согласным с судебным постановлением, ответчик Никитин А.П. через два месяца после его провозглашения подал апелляционную жалобу в районный суд.

В связи с нахождением второго судьи малосоставного районного в отпуске, председатель этого суда поручил рассмотрение апелляционной жалобы ответчика вновь назначенному на должность федеральному судье Глазкову С.А., который уже рассмотрел данное гражданское дело в статусе мирового судьи.

Вопрос: Оцените правомерность действий председателя районного суда в данном случае.

Вопрос: Оцените правомерность действий председателя районного суда в том случае, если бы он передал дело на рассмотрение судьи Степанова, жена сына которого работает в отделе государственного учреждения под руководством Никитина А.П.?

Вопрос: Что понимается под малосоставным судом? Дайте определение судебной инстанции. К каким инстанциям в данном случае относится мировой судья и районный суд?

### Задача № 2

Военным следственным отделом по Энскому военному гарнизону окончено расследование уголовного дела по обвинению начальника склада вооружения и боеприпасов прапорщика Бутрима О.А. в хищении двух пистолетов системы Макарова и 100 патронов к ним. Установлено, что прапорщик Бугаев О.А. продал похищенное двум гражданским лицам – Степанову К.В. и Николаеву Р.И., с которыми после увольнения с военной службы намеревался совершать противоправные деяния.

Военный прокурор гарнизона, утвердив обвинительное заключение, направил уголовное дело в военный суд Энского гарнизона.

Степанов К.В. и Николаев Р.И. каждый направили заявление на имя председателя военного суда, указав, что возражают против рассмотрения дела в отношении них военным судом, поскольку в армии никогда не служили и военнослужащими не являются. Относительно того, что Бугаев О.А. состоит на военной службе, они якобы ничего не знали. На основании изложенного ходатайствовали о передаче уголовного дела для рассмотрения в территориальный суд общей юрисдикции.

Вопрос 1: Подлежит ли удовлетворению ходатайство Степанова К.В. и Николаева Р.И.?

Вопрос 2: Какова сфера деятельности военных судов?

Вопрос 3: Имеются ли в системе военных судов мировые судьи?

### Задача № 3

Подсудимый С. (румын по национальности, с образованием 7 классов, обучавшийся в школе на молдавском языке), прибыл в Российскую Федерацию на заработки из Молдавии.

Находясь на территории России, он совершил преступление, за что был привлечен к уголовной ответственности.

В судебном заседании подсудимый заявил, что плохо понимает и разговаривает на русском языке, в связи с чем ходатайствовал о предоставлении ему возможности выступать на родном для него – молдавском языке, а также об обеспечении его помощью переводчика и бесплатной юридической помощью.

Вопрос 1: Какое решение должен принять суд по заявленному ходатайству об обеспечении его помощью переводчика? Подлежит ли оно безусловному удовлетворению? Обоснуйте ответ.

Вопрос 2: Какое решение должен принять суд по заявленному ходатайству об обеспечении его бесплатной юридической помощью? Обоснуйте ответ.

#### **Задача № 4**

Заместитель Председателя Верховного Суда РФ своим постановлением отменил постановлением судьи Верховного Суда РФ об отказе в передаче надзорной жалобы Сидорова В.И. на кассационное определение Судебной коллегии по уголовным делам Верховного Суда РФ, которым оставлен без изменения приговор Энского областного суда об осуждении Сидорова В.И. по ч.2 ст. 105 УК РФ к 18 годам лишения свободы, и направил надзорную жалобу и уголовное дело в отношении Сидорова В.И. в Президиум Верховного суда РФ для рассмотрения в судебном заседании.

Вопрос 1: Определите законность направления надзорной жалобы Сидорова В.И. для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда РФ.

Вопрос 2: Назовите нормы права, которыми определены полномочия заместителя Председателя Верховного Суда РФ?

Вопрос 3: Каковы организационные полномочия заместителей Председателя Верховного Суда РФ и где они закреплены?

#### **Задача № 5**

Председатель Энского районного суда утвердил смету расходов на ремонт помещений суда в 2021 году и направил эту смету в Управление Судебного департамента при Верховном Суде РФ Энской области.

Вопрос 1: Оцените правомерность действий председателя районного суда по утверждению сметы расходов на ремонт помещений суда.

Вопрос 2: Председатель Энского районного суда поручил администратору суда вместе с сотрудником отдела суда подготовить статический отчет о рассмотрении судебных дел в 2021 году. Оцените правомерность действий председателя суда по отношению к администратору суда.

Вопрос 3: Председатель Энского районного суда поручил своему заместителю разработать должностные регламенты начальников отделов суда, помощников судей, а судьям разработать должностные регламенты секретарей судебных заседаний и секретарей суда. Оцените правомерность поручения председателя районного суда своему заместителю и судьям.

#### **Задача № 6**

Комиссия при Президенте Российской Федерации по предварительному рассмотрению кандидатур на должности судей федеральных судов без указания мотивов не

рекомендовала претендента на должность председателя Энского районного суда Захарова П.П.

Вопрос 1: Вправе ли Захаров П.П. претендовать на повторное представление его на должность председателя Энского районного суда. Какими полномочиями обладает Комиссия при Президенте Российской Федерации по предварительному рассмотрению кандидатур на должности судей федеральных судов?

Вопрос 2: Установлены ли в законе сроки подачи представления Президенту РФ о назначении на должность председателя или заместителя председателя районного суда?

Вопрос 3: Когда и по каким основаниям прекращаются полномочия председателя и заместителя председателя районного суда?

### **Задача № 7**

Председатель областного суда Энской области внес представление в квалификационную коллегия судей Энской области о досрочном прекращении полномочий судьи районного суда Мироновой А.А. по мотивам того, что она систематически проявляет волокиту при рассмотрении судебных дел и систематически нарушает распорядок дня. В течение года в апелляционном порядке отменено 10 судебных актов, постановленных судьей Мироновой А.А.

Рассмотрев представление председателя областного суда о досрочном прекращении полномочий судьи районного суда Мироновой А.А., квалификационная коллегия судей Энской области удовлетворила указанное представление частично и приняла решение о дисциплинарной ответственности судьи Мироновой А.А. с наложением на судью дисциплинарного взыскания в виде предупреждения.

Вопрос 1: Оцените правомерность действий и решений председателя областного суда и квалификационной коллегии судей.

Вопрос 2: Имеет ли право председатель областного и ему равного суда организовывать работу по изучению и обобщению судебной практики, анализировать судебную статистику, а также реагировать на неправомерные судебные акты судей этого суда, нижестоящих районных судов и мировых судей?

Вопрос 3: Имеют ли полномочия председатели районных судов по организации работы в целях повышения квалификации судей?

### **Задача № 8**

Председатель Энского районного суда Брянской области Петров И.С. поручил заместителю председателя суда Тихонову П.М. разработать проект правил внутреннего распорядка суда, в котором предлагал внести пункт о форме одежды для судей и работников суда: запретить судьям и сотрудникам суда находиться в рабочее время в служебных помещениях суда в спортивной одежде, майках, шортах, в национальной одежде, а также в одежде, подчеркивающей принадлежность к определенному вероисповеданию.

Вопрос 1: Оцените правомерность поручения председателя суда о внесении в правила внутреннего распорядка такого запрета.

Вопрос 2: На основе какого нормативного правового акта разрабатываются и утверждаются правила внутреннего распорядка суда? Раскройте содержание основных положений внутреннего распорядка суда.

Вопрос 3: Устанавливаются ли нормативными правовыми актами форма одежды для судей и работников суда? Какова она?

### **Задача № 9**

Председатель Энского районного суда Пензенской области своим приказом принял на работу на должность ведущего специалиста, юриста первого класса гражданина Иванова С.С., который вместо обязанностей ведущего специалиста должен исполнять обязанности водителя, закрепленного за судом легкового автомобиля.

Вопрос 1: Оцените правомерность назначения на должность ведущего специалиста, юриста первого класса гражданина Иванова С.С., согласно правилам об организационно-штатной работе в судах.

Вопрос 2: Какими нормативными правовыми актами регулируются квалификационные требования для ведущих должностей гражданской службы в районных судах? Укажите квалификационные требования, предъявляемые для замещения должности ведущего специалиста, юриста первого класса.

### **Задача № 10**

Председатель Энского районного суда Томской области письменным приказом объявил дисциплинарное взыскание – предупреждение о неполном должностном соответствии начальнику отдела по обеспечению гражданского судопроизводства Герман Н.В. за утрату гражданского дела. Герман Н.В., не согласившись с приказом председателя суда, обратилась в суд с заявлением об отмене указанного приказа, сославшись на то, что она проработала в должности начальника отдела всего несколько месяцев и не успела приобрести надлежащий опыт.

Вопрос 1: Оцените правомерность наложения дисциплинарного взыскания на Герман Н.В.

Вопрос 2: Какими правовыми актами определяется правовое положение (статус) работников аппарата суда?

Вопрос 3: Какими полномочиями обладает председатель суда по профессиональной подготовке работников суда?

### **Задача № 11**

Гражданин Сидоров В.В. обратился с заявлением в экзаменационную комиссию Томской области по приему квалификационного экзамена на должность судьи районного суда с заявлением о сдаче квалификационного экзамена. Помимо указанного заявления в экзаменационную комиссию он предоставил: подлинник документа, удостоверяющего его личность как гражданина Российской Федерации и его копию; анкету, содержащую биографические сведения; подлинник и копию документа, подтверждающего высшее юридическое образование по специальности "Юриспруденция"; копию трудовой книжки, подтверждающую трудовую деятельность, заверенную в установленном порядке; документ об отсутствии у заболеваний, препятствующих назначению на должность судьи.

При изучении представленных документов было установлено, что гражданин Сидоров В.В. имеет возраст 24 года и 10 месяцев, а также стаж в области юриспруденции 4 года и 8 месяцев. Письменным мотивированным решением комиссия отказала Сидорову В.В. в допуске к сдаче квалификационного экзамена.



Вопрос 1: Оцените отказ комиссии Сидорову В.В. в допуске к сдаче квалификационного экзамена на должность судьи.

Вопрос 2: Назовите требования, предъявляемые к кандидату на должность судьи районного суда, областного суда?

### **Задача № 12**

Квалификационная коллегия судей Омской области, рассматривая вопрос о даче рекомендации на должность судьи Энского районного суда Омской области гражданке Осиповой Г.П., установила, что согласно представленным документам претендент имеет стаж работы в области юриспруденции 4 года и 10 месяцев. Сославшись на это обстоятельство, квалификационная коллегия отказала в даче рекомендации Осиповой Г.П. на должность судьи.

Осипова Г.П. оспорила это решение в Высшую квалификационную коллегия судей Российской Федерации, указав, что областная квалификационная коллегия неправильно исчислила ее стаж работы в области юриспруденции. В частности, коллегия не зачла в стаж ее работу в период обучения на вечернем отделении юридического факультета в течение четырех месяцев на должности секретаря судебного заседания районного суда.

Вопрос 1: Оцените правомерность решения квалификационной коллегии судей Омской области и обоснованность жалобы Осиповой.

Вопрос 2: Имеет ли право гражданин РФ, в отношении которого вынесено постановление о привлечении к административной ответственности, претендовать на занятие должности судьи?

Вопрос 3: Каким образом происходит отбор кандидатов на должность судьи?

### **Задача № 13**

Квалификационная коллегия судей Брянской области не рекомендовала на должность судьи областного суда помощника председателя областного суда Зайцева М.И., поскольку на момент рассмотрения этого вопроса претенденту исполнилось 29 лет и 11 месяцев, а также требуемый стаж его работы в области юриспруденции составил 6 лет и 8 месяцев.

Зайцев М.И., не согласившись с решением квалификационной коллегии, обжаловал его в судебном порядке, указав следующие: Когда его будут назначать на должность судьи областного суда, то ему исполнится требуемое количество лет и он будет иметь необходимый стаж работы в области юриспруденции.

Вопрос 1: Оцените правомерность решения квалификационной коллегии Брянской области и правомерность доводов в Зайцева М.И.

Вопрос 2: Кто организует проверку достоверности представленных претендентом на должность судьи документов и сведений?

Вопрос 3: Может ли быть рекомендован на должность судьи гражданин РФ, в отношении которого ранее было прекращено производство по уголовному делу за отсутствием состава преступления.

### **Задача № 14**

В квалификационную коллегия судей г. Москвы обратился гражданин Иванов И.С. с жалобой, в которой просил признать незаконным решение судьи Энского районного суда г. Москвы Петровой М.И. по рассмотренному ею гражданскому делу. В обосновании жалобы Иванов И.С. привел следующие доводы. Дело было рассмотрено в 10.00 ч., хотя в повестке было указано, что рассмотрение дела назначено на 11.00 ч. В этой связи он, Иванов И.С., не смог участвовать в судебном заседании районного суда, чем были нарушены его права и интересы.

Председатель квалификационной коллегии возвратил жалобу Иванову И.С., и в сопроводительном письме указал об отсутствии оснований для возбуждения дисциплинарного производства, поскольку данная жалоба должна быть подана и рассмотрена в процессуальном порядке, предусмотренном ГПК РФ.

Вопрос 1: Оцените правомерность возврата жалобы Иванова И.С. из квалификационной коллегии судей.

Вопрос 2: Назовите основания для привлечения судьи к дисциплинарной ответственности?

Вопрос 3: Может ли быть привлечен к дисциплинарной ответственности судья Конституционного Суда Российской Федерации?

### **Задача № 15**

Квалификационная коллегия судей Владимирской области наложила дисциплинарное взыскание в виде досрочного прекращения полномочий на судью Энского районного суда Волошина В.В. за волокиту при рассмотрении судебных дел и систематическое нарушение правил внутреннего распорядка суда.

Волошин В.В. обжаловал решение квалификационной коллегии о досрочном прекращении полномочий судьи в Дисциплинарную коллегия Верховного Суда РФ.

Дисциплинарная коллегия Верховного Суда РФ не согласилась с выводом квалификационной коллегии судей Владимирской области о досрочном прекращении полномочий судьи и с учетом всех обстоятельств дела и личности определила Волошину В.В. дисциплинарное взыскание в виде предупреждения.

Вопрос 1: Оцените правомерность изменения решения квалификационной коллегии судей Владимирской области.

Вопрос 2: Какие виды дисциплинарных взысканий могут быть применены к судье?

Вопрос 3: Назовите условия применения дисциплинарного взыскания в виде досрочного прекращения полномочий судьи.

### **Задача № 16**

Председатель Энского районного суда Орловской области в представлении на имя начальника Управления Судебного департамента при Верховном Суде РФ по Орловской области указал на частичное лишение квартальной премии судьи Петрова за несвоевременную сдачу судебных дел в канцелярию суда. Петров, обжаловал представление председателя суда, указав, что тот не правомочен принимать решение о частичном лишении его премии.

Вопрос 1: Имеет ли право председатель районного суда ставить вопрос о лишении премии судьи районного суда?

Вопрос 2: Из каких компонентов состоит размер ежемесячного денежного вознаграждения судьи?

Вопрос 3: Каковы гарантии независимости судей?

### **Задача № 17**

Судье Энского районного суда г. Москвы Захаровой П.А. знакомый сотрудник банка ВТБ-24 предложил получить кредит под небольшой процент годовых в долларах в российско-чешском банке, расположенном на территории Республики Кипр, перевести эти денежные средства в рубли и разместить их на счете, открытом на имя сына судьи Захаровой П.А. в отделении банка ВТБ-24, который расположен в г. Москве. Судья Захарова П.А. отказалась от данного предложения, не объясняя мотивов своего отказа.

Вопрос 1: Оцените правомерность отказа судьи от операций с получением денежных средств в иностранном банке и размещением их в российском банке.

Вопрос 2: Может ли действующий судья заниматься оплачиваемой деятельностью, кроме судейской деятельности?

Вопрос 3: Что понимается под личной заинтересованностью судьи?

### **Задача № 18**

Судья Пронина А.А., рассматривая уголовное дело по обвинению нескольких лиц в мошенничестве, связанном с незаконным присвоением чужого имущества, несколько раз по городскому телефону получала угрозы расправой в свой адрес, а также обнаружила повреждения тормозной системы, принадлежащего ей автомобиля, который находился на стоянке возле дома. В связи с этим судья обратилась к председателю суда с просьбой об обеспечении ей личной охраны.

Вопрос 1: Правомерны ли действия судьи по обращению к председателю суда с просьбой о необходимости личной охраны?

Вопрос 2: Кем и какие меры должны быть приняты по обеспечению личной безопасности судьи?

Вопрос 3: Подлежит ли обязательному государственному страхованию жизнь, здоровье и имущество судьи?

### **Задача № 19**

В декабре 2017 года умер судья Энского районного суда г. Москвы Николаев С.В., у которого на иждивении находились неработающая жена Николаева А.М. и двое малолетних детей.

Вопрос 1: Имеют ли право члены семьи умершего судьи Николаева С.В. на возмещения в связи с потерей кормильца? Если имеют, то на какие именно?

Вопрос 2: Каким образом осуществляется медицинская помощь судье?

Вопрос 3: Какие отпуска предоставляются судьям?

### **Задача № 20**

Мэр Москвы по согласованию с префектом округа своим распоряжением от 01.09.2017 №1054-СД на территории Центрального административного округа г. Москвы создал судебный участок № 439 Пресненского судебного района, определил название и границы судебного участка.

Численность населения данного участка составляла 32 тысячи человек. Этим же распоряжением мэр Москвы упразднил действующие на этой территории два судебных участка, объединив их в один.

Вопрос 1: Вправе ли Мэр города Москвы создавать или упразднять судебные участки мировых судей? Соответствует ли требованиям закона принятое решение?

Вопрос 2: Какой орган власти определяет общее количество мировых судей и количество судебных участков субъекта Российской Федерации?

Вопрос 3: Из какого расчета населения на одном участке создаются судебные участки для мировых судей?

### **Задача № 21**

Квалификационная коллегия судей г. Москвы своим отказала в рекомендации на вакантную должность мирового судьи претенденту Семёнову И.А., имеющему диплом бакалавра по направлению подготовки «Юриспруденция», сославшись на то, что высшее юридическое образование претендента не отвечает требованиям закона.

Вопрос 1: Оцените правомерность решения квалификационной коллегии судей.

Вопрос 2: Может ли быть судьей гражданин Российской Федерации, у которого в прошлом имелась погашенная или снятая судимость за преступление?

Вопрос 3: Каким органом утверждается перечень заболеваний у претендента на должность судьи, препятствующих назначению на эту должность?

### **Задача № 22**

Квалификационная коллегия судей г. Москвы отказала в присвоении очередного квалификационного класса мировому судье Морозову С.И., имеющему девятый квалификационный класс и пребывающий в этом классе один год.

Вопрос 1: Оцените правомерность этого решения квалификационной коллегией судей.

Вопрос 2: Может ли мировой судья быть привлечен к дисциплинарной ответственности за нарушение Кодекса судейской этики? Обоснуйте ответ.

Вопрос 3: Назовите сроки прохождения квалификационной аттестации мировых судей.

### **Задача № 23**

Председатель Черемушкинского районного суда г. Москвы мотивированным распоряжением от 17 ноября 2017 г. передал часть уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях и исковых заявлений, поступивших к мировому судье

судебного участка № 122 Черемушкинского судебного района г. Москвы, мировому судье судебного участка № 123 Черемушкинского судебного района г. Москвы.

Вопрос 1: Вправе ли председатель районного суда передавать судебные дела от мирового судьи одного судебного участка к мировому судье другого судебного участка того же судебного района.

Вопрос 2: Вправе ли председатель областного суда передать судебные дела от одного мирового судьи к другому в пределах области?

Вопрос 3: Какой орган осуществляет финансирование расходов на содержание мирового судьи?

#### **Задача № 24**

К мировому судье судебного участка № 122 Черемушкинского судебного района г. Москвы из Черемушкинской прокуратуры поступило уголовное дело по обвинению гражданина Иванова С.П. в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 108 УК РФ.

Рассмотрев материалы данного уголовного дела, мировой судья вынес постановление о направлении уголовного дела по подсудности в районный суд.

Вопрос 1: Определите правомерность решения мирового судьи по поступившему уголовному делу.

Вопрос 2: Является ли законным рассмотрение мировым судьей дела по иску Сидоровой Г.П. к Ибрагимову Р.А., об установлении отцовства в отношении их совместного несовершеннолетнего ребенка и о взыскании алиментов на этого ребенка?

Вопрос 3: Какие административные дела рассматривают мировые судьи?

#### **Задача № 25**

Законодательное собрание Омской области приняло Закон «О мировых судьях», в котором установило первоначальный срок пребывания мирового судьи в должности – 2 года, а при повторном и последующих назначениях – 10 лет.

Вопрос 1: Определите правомерность принятого решения законодательным органом.

Вопрос 2: Обвиняемый по уголовному делу Рыбаков С.И. заявил ходатайство мировому судье о рассмотрении его уголовного дела с участием народных заседателей. Подлежит ли удовлетворению данное ходатайство? В каком составе мировой судья рассматривает отнесенные к его компетенции судебные дела?

Вопрос 3: С какого момента судья мировой судьи считается вступившим в должность? Кто подписывает удостоверение мирового судьи?

#### **Задача № 26**

Квалификационная коллегия судей Липецкой области своим решением приостановила полномочия мирового судьи судебного участка № 235 Усманского района, поскольку он участвовал в качестве кандидата в выборах главы муниципального образования. На это время ему были прекращены все выплаты судьи.

Вопрос 1: Оцените правомерность решения квалификационной коллегии судей Липецкой области.

Вопрос 2: Какие символы государственной власти должны находиться в зале судебных заседаний мирового судьи? Обязан ли мировой судья находиться во время судебного заседания в мантии?

Вопрос 3: Осужденный по уголовному делу Соколов В.А. подал апелляционную жалобу, в которой указал, что его уголовное дело рассматривал мировой судья, находящийся в отставке. Соколов просит отменить приговор как незаконный. Может ли судья в отставке исполнять обязанности мирового судьи? Оцените доводы Соколова В.А.

### **Задача № 27**

Распоряжением губернатора Сахалинской области мировым судьям области установлено ежемесячное денежное вознаграждение и ежеквартальное поощрение за счет областного бюджета, а также по усмотрению Губернатора возможность повышения внеочередного квалификационного класса без соблюдения последовательности присвоения.

Вопрос 1: Вправе ли губернатор Сахалинской области принимать указанное решение?

Вопрос 2: Постановлением председателя Клинского районного суда на время отпуска мирового судьи судебного участка № 62 Шубина И.Н. его обязанности возложены на мирового судью судебного участка № 77 того же судебного района Соколову А.М. Правомерно ли решение председателя районного суда? Можно ли возложить исполнение таких обязанностей на помощника мирового судьи?

Вопрос 3: Обязательны ли судебные решения мировых судей для исполнения на всей территории РФ или только на территории субъекта РФ?

### **Задача № 28**

Мировой судья судебного участка № 158 г. Подольска Клишкин А.С. был задержан сотрудниками ГИБДД за управление автомобилем в нетрезвом состоянии. После установления личности по распоряжению начальника отдела полиции Клишкин А.С. был освобожден и отпущен, поскольку представил в полицию сведения о своем правовом статусе судьи.

Вопрос 1: Правомерно ли поступил начальник отдела полиции? Ответ обоснуйте.

Вопрос 2: Решением квалификационной коллегии судей Воронежской области на мирового судью судебного участка № 18 Центрального района наложено дисциплинарное взыскание в виде предупреждения за нарушение Кодекса судейской этики, выразившееся в том, что он не оплатил часть покупки в магазине. Оцените правомерность принятого решения

Вопрос 3: Имеет ли мировой судья право на ежемесячную доплату к должностному окладу?

### **Задача № 29**

Законодательным собранием Еврейской автономной области принят Закон «О мировых судьях», в котором установлено, что финансирование мировых судей, в том числе денежное содержание, осуществляется из бюджета названного субъекта РФ.

Вопрос 1: Имеет ли право Законодательное собрание субъекта РФ осуществлять финансирование (выплату денежного содержания) мировых судей из бюджета субъекта РФ?

Вопрос 2: Может ли мировой судья быть переведен на другую должность и в другую местность решением председателя районного суда?

Вопрос 3: При получении жилой площади мировому судье Мишину К.Н. была предоставлена дополнительная жилая площадь в размере 15 кв.м. Мишин К.Н. заявил, что такое решение не соответствует закону и просил пересмотреть его. Имеет ли Мишин К.Н. право на дополнительную жилплощадь и в каком размере? Оцените доводы Мишина К.Н.

### **Задача № 30**

В Пролетарском районном суде Энской области открылась вакансия на должность судьи. Совет судей Энской области выступил с предложением перераспределить вакантную должность, передав ее в соседний Ленинский районный суд, мотивируя тем, что в последнем судебная нагрузка существенно превышает нагрузку в Пролетарском районе.

Председатель Пролетарского районного суда возражал в отношении возможности перераспределения вакансий, указывая, что тогда в суде останется две ставки судьи. При таких обстоятельствах сохраняется риск отсутствия судей по уважительным причинам на рабочем месте (например, отпуск одного судьи и болезнь другого), что создаст препятствия к доступу к правосудию. Он предложил обсудить возможность реорганизации суда и создании объединенного межрайонного суда, юрисдикционная территория которого включала бы территорию, обслуживаемую Пролетарским и Ленинским районными судами. Также он предложил использовать помещение Пролетарского суда и для обеспечения приближения правосудия к населению создать на его базе постоянное судебное присутствие в качестве обособленного подразделения межрайонного суда.

Совет судей Энской области решил обсудить на очередном заседании вопрос о возможности перераспределения вакантных судебных должностей из менее загруженного суда в суд, имеющий стабильно высокую нагрузку.

С просьбой присутствовать на данном заседании совета судей обратился представитель регионального СМИ. Он высказал намерение осветить дискуссию совета судей по указанному вопросу. С учетом мнения членов совета судей ему было отказано в просьбе со ссылкой на преждевременность широкого оглашения этой темы, нерешенность вопроса оптимизации

Вопрос 1. Каков порядок перераспределения вакансий на должности судей и образования постоянного судебного присутствия? Вправе ли совет судей субъекта РФ участвовать в обсуждении вопросов перераспределения вакансий, действовал ли совет в рамках своих полномочий? Оцените доводы председателя Пролетарского районного суда и их последствия в контексте обеспечения доступа к правосудию?

Вопрос 2. Правомерен ли отказ совета судей Энской области в просьбе о присутствии в зале заседания представителю регионального СМИ? Каков порядок аккредитации журналистов для участия в заседаниях совета судей?

### **Задача № 31**

В рамках подготовки к проведению очередной конференции судей Московской области в Совет судей области поступили предложения о включении в повестку дня следующих вопросов:

а) об отчете председателя экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи Московской области о стабильно низких баллах, выставляемых комиссией в качестве оценки знаний, умений и навыков соискателей судебных должностей;

б) о даче рекомендации гражданину С., являющегося членом Научно-консультативного совета при Московском областном суде более 10 лет, на вакантную должность судьи Московского областного суда;

в) о внесении изменений и дополнений в Регламент проведения конференции судей Московской области;

г) о внесении изменений и дополнений в Положение о порядке работы квалификационных коллегий, утвержденном Высшей квалификационной коллегией судей РФ;

д) об отчете начальника Управления Судебного департамента по Московской области об организационном обеспечении судов за прошедший год.

Вопрос. Могут ли данные вопросы быть включены в повестку дня конференции? Дать мотивированный ответ по каждому поступившему предложению.

### **Задача № 32**

Гражданин Иванов обратился в квалификационную коллегия судей Пензенской области с заявлением о рекомендации его на вакантную должность судьи Пензенского гарнизонного военного суда, поскольку узнал об открытии вакансии в названном суде на портале «Право.ру». Секретарь квалификационной коллегии судей отказалась принять представленные Ивановым документы, указав, что ККС Пензенской области конкурс на замещение вакантной должности судьи в Пензенском гарнизонном военном суде не объявляла.

Вопрос 1. Каков порядок и сроки объявления конкурса при наличии вакансии на должность судьи в Пензенском гарнизонном военном суде?

Вопрос 2. Какой акт следует подготовить секретарю квалификационной коллегии судей Пензенской области по заявлению Иванова и каково его правовое обоснование? Какие решения выносят квалификационные коллегии судей субъектов Российской Федерации по итогам рассмотрения заявлений лиц, претендующих на должность судьи?

### **Задача № 33**

Вопрос 1. Правомерны ли действия органов судейского сообщества и лиц, которым были направлены запросы, в следующих случаях:

а) Совет судей субъекта Российской Федерации направил запрос в саморегулируемую организацию медиаторов (далее – организация), в котором просил предоставить сведения о стоимости услуг медиаторов по гражданским делам. Организация ответила отказом в предоставлении сведений, указав, что такие сведения могут быть предоставлены только по запросу суда, а совет судей органом судебной власти не является.

б) экзаменационная комиссия судей направила запрос в Энский государственный университет с просьбой предоставить следующую информацию: о наличии государственной аккредитации за период с 1993 по 1999 гг. (время обучения обратившегося в комиссию гр. Старикова); о фактах поступления в вуз и его окончания гр. Старикова по специальности "Юриспруденция" в период с 1993 по 1999 гг.

Энский государственный университет, получив запрос заказной почтой 1 сентября 2017 г., отправил ответ на него 3 ноября 2017 г., сославшись на отсутствие электронного архива.



Вопрос 2. Какие органы судейского сообщества вправе запрашивать у государственных органов, общественных объединений и должностных лиц и получать от них сведения и документы, необходимые для их деятельности?

### **Задача № 34**

При вскрытии поступившей в районный суд заказной почтой корреспонденции выяснилось следующее.

При вскрытии работниками общего отдела пакета, отправленного гражданином Лавровым, было обнаружено, что отсутствует чек и договор купли-продажи, указанные в приложении к исковому заявлению. В результате выявленного недовложения исковое заявление и все приложенные к нему материалы были возвращены отправителю – гр. Лаврову по указанному на пакете адресу.

Поступившая на адрес суда бандероль от гр. Григорьева содержала поздравительное письмо на имя судьи суда в честь его юбилея. К письму была приложена книга с поздравительной надписью. Книга и письмо были зарегистрированы в журнале учета входящей корреспонденции, им были присвоены соответствующие регистрационные номера.

Вопрос 1. Правильно ли поступили работники отдела делопроизводства в указанных случаях? Ответ обоснуйте и укажите, каков порядок регистрации поступившей в суд корреспонденции и как следовало бы поступить в приведенных случаях?

Вопрос 2. Изучите требования действующего законодательства к составлению служебных документов суда и подготовьте проект акта о недовложении и сопроводительного письма о его направлении в этом случае.

### **Задача № 35**

Правомерны ли следующие действия государственных органов и органов судейского сообщества:

А) Решением собрания судей районного суда в состав его общего собрания включены представители общественности, которые, по мнению судей, могут осуществлять общественный контроль за выполнением решений собрания, а также сотрудники аппарата суда.

Б) В связи с сокращением расходной части бюджета Российской Федерации Правительство РФ приняло решение о сокращении размера финансирования судов в Российской Федерации на 7 процентов.

В) По вопросу повестки дня об укрупнении и реорганизации ряда районных судов субъекта Российской Федерации голоса делегатов конференции судей соответствующего субъекта Федерации разделились поровну. Председательствующий на заседании объявил о принятии положительного решения по данному вопросу.

### **Задача № 36**

Гражданин Максимов обратился к администратору суда с просьбой выдать: а) подлинный договор дарения, единственный экземпляр которого был приобщен к материалам гражданского дела, где Максимов участвовал в качестве ответчика; б) копию аудиозаписи хода судебного заседания. Администратор суда сообщил Максиму, что он такими просьбами заниматься не уполномочен. Кроме того, пояснил, что поставленный вопрос о

выдаче подлинного документа из материалов дел является сложным, и посоветовал записаться на прием к председателю суда, который может в порядке исключения разрешить выдачу подлинного документа. По вопросу о выдаче копии аудиозаписи судебного разбирательства сообщил, что предварительно необходимо оплатить госпошлину за выдачу копии.

Вопрос 1. Правильные ли разъяснения получил Максимов? Какие разъяснения необходимо было дать?

Вопрос 2. Может ли суд осуществить копирование аудиозаписи хода судебного заседания на оптический диск Максимова, на котором содержится запись хода судебного разбирательства по иному гражданскому делу?

### **Задача № 37**

В адрес конференции судей субъекта Российской Федерации с заявлением обратился гражданин Р., который просил в условиях гласного и публичного заседания конференции принять у него квалификационный экзамен на должность судьи. В качестве мотивов своего обращения Р. указал на отвод всему составу экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи, которая, по его мнению, необъективно к нему отнеслась и выставила по итогу сдачи экзамена оценку «неудовлетворительно». Кроме того, Р. указал, что из 13 членов экзаменационной комиссии на экзамене присутствовало только 6.

Вопрос 1. Может ли кандидат в судьи заявить отвод члену экзаменационной комиссии? Может ли член экзаменационной комиссии взять самоотвод в случаях, когда он явно заинтересован в результате оценки? Вправе ли в данном случае конференция судей рассматривать заявление Р. Как следует поступить секретариату конференции с указанным заявлением?

Вопрос 2. Возможно ли и в каком порядке обжаловать решение экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи?

### **Задача № 38**

В отношении судьи районного суда М. в ходе проведенной по распоряжению председателя суда проверки установлено следующее.

У М. низкий показатель апелляционной стабильности: за первое полугодие 2021 года он составил 40 %, то есть из пяти вынесенных им решений отменены или изменены три. В предыдущем году показатели судьи были еще ниже: стабильность решений по уголовным и гражданским делам составила всего 25 %, то есть из восьми судебных решений отменены шесть. Кроме того, судья отказывался рассматривать некоторые дела, которые распределялись ему в установленном порядке. Также установлено, что в октябре 2020 года судья не провел два заседания по гражданскому делу, а протоколы и определения об отложении заседаний изготавливал позже.

М. – судья с 14-летним стажем, ранее к дисциплинарной ответственности не привлекался. Неоднократно обращался с жалобой к председателю областного суда на несправедливый порядок распределения дел в их районном суде.

Вопрос 1. Нарушены ли какие-либо правовые и этические нормы судьей М.? Ответ аргументируйте со ссылками на нормативные правовые акты.

Вопрос 2. К каким видам ответственности и за какие нарушения возможно привлечь судью М.?

Вопрос 3. Кто и в каком порядке может привлечь судью М. к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности?

### **Задача № 39**

В марте 2020 года квалификационная коллегия судей Энской области отказала А., работавшему мировым судьей, в переназначении на второй срок. В качестве оснований отказа названы следующие:

- претендент указал, что никто из его родственников не привлекался к уголовной ответственности, а при проверке этих данных установлено несколько прежних судимостей отца кандидата.

- до марта 2019 года судья был собственником автомобиля, потом продал его, однако полученную сумму в справке о доходах не указал.

На заседании квалификационной коллегии судей А. объяснил, что с отцом не общался много лет, о привлечении его к уголовной ответственности ничего не знал и узнать не мог, поскольку тот умер в 2017 году. Заполнял справку о доходах по образцу, размещенному на сайте квалификационной коллегии судей области, в связи с чем внес сведения о сумме, вырученной за машину, не в сам документ, а в приложение к нему.

Вопрос 1. Отвечает ли мировой судья А. необходимым требованиям для назначения на новый срок? Ответ аргументируйте со ссылкой на нормативные правовые акты.

Вопрос 2. Правомерное ли решение приняла квалификационная коллегия судей области? Ответ аргументируйте ссылкой на нормативные правовые акты.

Вопрос 3. В каком порядке может обжаловать решение квалификационной коллегии судей области судья А.?

### **Задача № 40**

Осенью 2020 года судья Энского городского суда Д. "прогулял" курсы повышения квалификации, уехав во время обучения за границу. По этому факту по распоряжению председателя Энского городского суда была проведена проверка, в ходе которой установлено, что за последние три года Д. около 20 раз ездил за границу, не уведомляя руководство суда о своих отъездах. Таким образом, он пропустил 71 рабочий день с 2018 по 2020 годы.

За систематические прогулы председателем городского суда судье Д. был объявлен выговор с занесением в личное дело.

Судья Д. обжаловал это решение председателя суда в Высшую квалификационную коллегия судей РФ.

Вопрос 1. Кем и какие нарушения допущены в рассматриваемой ситуации? Ответ аргументируйте со ссылкой на нормативные правовые акты.

Вопрос 2. В каком порядке возможно обжалование решения председателя городского суда?

Вопрос 3. Какое решение должна принять Высшая квалификационная коллегия судей РФ по жалобе Д.?

### **Задача № 41**

Судья районного суда И. досрочно лишен полномочий судьи квалификационной коллегией судей Краснодарского края за грубое нарушение процессуального закона – нарушение тайны совещательной комнаты, из-за которого приговор по рассмотренному им уголовному делу отменен. Нарушение обнаружил адвокат подсудимого, который, изучив

данные ГАС «Правосудие», установил, что судья во время нахождения в совещательной комнате по данному уголовному делу изготовил два судебных решения по другим делам. Апелляционная инстанция согласилась с защитником и, отменив приговор, вынесла частное определение в отношении судьи И. На основании этого решения председатель краевого суда внес в региональную квалификационную коллегию судей представление о привлечении судьи И. к дисциплинарной ответственности.

На заседании квалификационной коллегии И. не признал за собой вины и объяснил, что решения по другим делам изготовил ранее, а помощник внес их в ГАС «Правосудие» в то время, когда сам судья находился в совещательной комнате. По мнению И., он вправе делать перерывы при нахождении в совещательной комнате, в ходе которых может совершать процессуальные действия по другим делам. При этом тайна совещательной комнаты не нарушается, ведь на судью никто не влияет.

Кроме того, И. обратил внимание на то, что качество рассмотрения дел у него выше средних показателей по региону.

Не согласившись с решением квалификационной коллегией судей края, И. обратился с жалобой на нее в Высшую квалификационную коллегию судей РФ.

Вопрос 1. Кем и какие нарушения допущены в рассматриваемой задаче? Ответ аргументируйте со ссылкой на нормативные правовые акты.

Вопрос 2. Кто и в каком порядке может привлечь судью к ответственности за процессуальные нарушения закона?

Вопрос 3. Какое решение может принять Высшая квалификационная коллегия судей РФ по жалобе судьи И.?

#### Критерии оценивания:

Критерий	Баллы
Задача решена правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.	<b>5 (отлично)</b>
Задача решена правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.	<b>4 (хорошо)</b>
Задача решена правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.	<b>3 (удовлетворительно)</b>
Задача решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует	<b>2 (неудовлетворительно)</b>

научную терминологию.	
Отказ обучающегося от решения задачи.	<b>0</b>

### Методические рекомендации по выполнению задач

В работе по выполнению задач выделяются следующие этапы:

- анализ содержания задачи, понимание ситуации и вопросов, поставленных к задаче;
- уяснение правоотношений, которые возникают в данной задаче. Возможно, для лучшего понимания сути задачи следует составить схему, демонстрирующую правоотношения, возникшие между их субъектами, а также круг их прав и обязанностей;
- применение к возникшим правоотношениям действующего законодательства с соответствующей аргументацией;
- оформление результатов решения задачи в письменной форме (письменный ответ на поставленный вопрос).

Такое письменное решение должно быть последовательным и включать:

- четкий, исключающий неопределенности, ответ на поставленный в задаче вопрос;
- фактическое и правовое обоснование указанного ответа, что предполагает применение конкретных норм права со ссылкой на нормативно-правовые акты.

Поскольку фабула задачи не раскрывает всех обстоятельств дела, то решение может состоять из нескольких версий, которые основываются на наличии конкретных обстоятельств. Такие сложные задачи позволяют формировать разные профессиональные версии, их ответы начинаются со слов: «Если имеются следующие обстоятельства (называются конкретные обстоятельства), то... (далее указывается вариант решения)».

### Оценочное средство «Деловая игра» по дисциплине «Организация судебной деятельности»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (код, наименование): – УК-11; ОПК-3.

Тематика деловой игры: Организация работы аппарата районного суда при осуществлении судопроизводства по гражданским делам в суде первой инстанции

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1.	Организация работы аппарата районного суда с поступившими в суд документами по гражданским делам	УК-11; ОПК-3
2.	Организация работы аппарата районного суда по извещению участников судебного разбирательства о дате и времени судебного разбирательства	
3.	Организация работы аппарата районного суда по фиксации хода судебного заседания по гражданскому делу	
4.	Организация работы аппарата районного суда после рассмотрения гражданского дела в судебном заседании	

### Методические рекомендации по проведению деловой игры

Студенты-участники деловой игры должны разделиться на 4 подгруппы в соответствии с указанными выше вопросами. С учетом выбранного вопроса в каждой подгруппе распределяются обязанности между участниками деловой игры, определяется ответственный за работу подгруппы.

Преподаватель предлагает студентам конкретную ситуацию для моделирования, рекомендует необходимые источники для подготовки.

На основании конкретной задачи, предложенной преподавателем, студентами моделируются ситуации, возникающие в связи с приемом, регистрацией поступивших в суд материалов, извещением участников судебного заседания, фиксацией хода судебного заседания, организацией работы аппарата суда после рассмотрения дела.

Студенты других подгрупп, не задействованные в моделировании конкретной ситуации, анализируют результаты моделирования, выявляя допущенные нарушения, пробелы и неточности.

По итогам деловой игры преподаватель анализирует и оценивает проделанную студентами работу.

#### Критерии оценивания:

Критерий	Баллы
Студент активно участвовал в деловой игре, продемонстрировал навыки поиска и работы с необходимыми нормативными правовыми актами в соответствии с поставленной задачей, составления требуемых документов, умение анализировать нормы права и применять их в конкретной ситуации, обосновывать свои суждения и действия при решении поставленной проблемы	<b>5 (отлично)</b>
Студент активно участвовал в деловой игре, продемонстрировал навыки поиска и работы с необходимыми нормативными правовыми актами в соответствии с поставленной задачей, составления требуемых документов, умение анализировать нормы права и применять их в конкретной ситуации, обосновывать свои суждения и действия при решении поставленной проблемы, но допустил незначительные ошибки или неточности	<b>4 (хорошо)</b>
Студент в целом справился с поставленной задачей, но продемонстрировал затруднения, связанные с поиском необходимых источников, составлением требуемых документов, обоснованием своих суждений и действий со ссылками на нормы действующего законодательства	<b>3 (удовлетворительно)</b>
Студент не смог найти необходимые нормативные правовые акты, составить требуемые документы в соответствии с поставленной задачей, обосновывать свои суждения и действия при решении поставленной проблемы	<b>2 (неудовлетворительно)</b>
Студент отказался от участия в деловой игре.	<b>0</b>

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, который по решению кафедры осуществляется в форме тестирования (выполнения тестовых заданий) или устно по билетам.

## Тестовые задания по дисциплине «Организация судебной деятельности»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством УК-11; ОПК-3

### **V1: Организация судебной деятельности**

**I:**

**S: Нарушение работником аппарата федерального суда Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих в соответствующем федеральном суде общей юрисдикции, федеральном арбитражном суде:**

-: может повлечь за собой моральное осуждение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих суда

-: не может повлечь за собой применение мер юридической ответственности, даже в случаях, предусмотренных федеральными законами

-: учитывается при проведении аттестации

-: не учитывается при наложении дисциплинарных взысканий

**I:**

**S: Предотвращение или урегулирование конфликта интересов в отношении работников аппарата суда, проходящих государственную гражданскую службу, может состоять:**

-: в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке

-: в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов

-: получении разрешения на совершение определенного действия (бездействие) у председателя суда

-: уведомлении о возникшей ситуации соответствующей квалификационной коллегии судей.

**I:**

**S: Работники аппарата мирового судьи:**

-: являются федеральными государственными гражданскими служащими

-: относятся к государственным гражданским служащим соответствующего субъекта Российской Федерации

-: не могут состоять на государственной гражданской службе

-: могут являться как федеральными государственными гражданскими служащими, так и государственными гражданскими служащими соответствующего субъекта Российской Федерации.

**I:**

**S: Секретарь судебного заседания, участвующий в заседании по конкретному делу, являющийся родственником кого-либо из лиц, участвующих в деле (производства по уголовному делу), обязан:**

-: известить об этом администратора суда

-: заявить самоотвод (устраниться от участия в производстве по делу)

-: поставить об этом в известность Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих суда

-: поставить об этом в известность председателя суда

**I:**

**S: Вопрос об отводе секретаря судебного заседания разрешается:**

-: судом (составом суда), рассматривающим дело

- : председателем суда
- : лицами, участвующими в деле
- : Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих суда

**I:**

**S: Обучение по программе профессиональной переподготовки в обязательном порядке должны проходить:**

- : судьи, впервые назначенные на должность
- : все судьи не реже одного раза в три года
- : сотрудники аппаратов судов, замещающие должности государственной гражданской службы, не реже одного раза в три года
- : все сотрудники аппаратов судов не реже одного раза в три года

### **Комплект вопросов для дифференцированного зачета по дисциплине «Организация судебной деятельности», проводимого устно по билетам**

1. Судебная деятельность: понятие, виды, значение для укрепления законности и правопорядка в стране, воспитания уважительного отношения к праву и закону.
2. Соотношение понятий «судебная власть», «судебная деятельность», «правосудие», «судопроизводство», «организация судебной деятельности».
3. Правовое регулирование организации судебной деятельности.
4. Понятие, предмет и источники учебной дисциплины «Организация судебной деятельности».
5. Суд как орган государственной власти.
6. Судебная система Российской Федерации.
7. Порядок учреждения, организации и упразднения судов.
8. Порядок осуществления судебной власти, виды судопроизводства.
9. Организационно-правовая основа судебной деятельности.
10. Соотношение понятий «организация судебной деятельности» и «организационное обеспечение деятельности судов».
11. Субъекты и основные направления организации судебной деятельности.
12. Субъекты и основные направления организационного обеспечения деятельности судов.
13. Органы судейского сообщества: понятие, принципы организации и деятельности, виды.
14. Правовая основа организации и деятельности органов судейского сообщества.
15. Роль органов судейского сообщества в укреплении доверия к судебной системе, обеспечении соблюдения принципов судейской этики.
16. Всероссийский съезд судей как высший орган судейского сообщества.
17. Конференции судей субъектов Российской Федерации: порядок созыва, полномочия.
18. Совет судей Российской Федерации его место в системе органов судейского сообщества.
19. Советы судей субъектов РФ: порядок формирования, полномочия, состав.
20. Высшая квалификационная коллегия судей РФ и квалификационные коллегии судей субъектов РФ: полномочия и порядок формирования.
21. Экзаменационные комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи: виды, порядок формирования, полномочия.
22. Общие собрания судов и советы судей судов: полномочия и порядок образования.
23. Судья как представитель государственной власти.
24. Участие граждан в осуществлении правосудия.
25. Должностной состав судов и распределение обязанностей между судьями и работниками аппаратов судов.
26. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи.



27. Порядок назначения судей. Предотвращение конфликта интересов в процедурах отбора кандидатов на вакантные судейские должности.
28. Кодекс судейской этики, его роль в регулировании поведения судей в профессиональной и непрофессиональной деятельности.
29. Антикоррупционные стандарты поведения судей как одна из важных правовых гарантий обеспечения независимости, беспристрастности и объективности судьи.
30. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации судьи.
31. Квалификационные классы судей.
32. Аппарат суда: понятие и функции.
33. Структура аппарата суда и распределение служебных обязанностей в аппарате суда.
34. Комплектование кадрового состава аппарата суда.
35. Правовой статус работников аппарата суда. Должностные регламенты работников аппарата суда.
36. Правила поведения работников аппарата суда. Антикоррупционные стандарты поведения сотрудников аппарата суда.
37. Статус секретаря суда, секретаря судебного заседания, помощника судьи, помощника председателя суда.
38. Функции и правовой статус администратора суда.
39. Особенности организации работы аппарата суда и правового статуса работников аппарата суда при организации судебной деятельности по гражданским делам.
40. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации: правовые основы деятельности, место в системе органов государственной власти.
41. Система и структура Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
42. Компетенция Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, его органов и учреждений в области организационного обеспечения судебной деятельности.
43. Финансовое и материально-техническое обеспечение судебной деятельности.
44. Принципы организационного обеспечения деятельности судов и органов судейского сообщества.
45. Организационное обеспечение мировых судей: понятие, органы, участвующие в обеспечении.
46. Понятие и основные направления использования информационных технологий в судебной деятельности.
47. Использование автоматизированных информационных систем в судебной деятельности.
48. Организация работы по приему и регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде.
49. Использование технических средств при протоколировании хода судебного заседания по гражданским делам.
50. Формирование и размещение информации о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте суда.
51. Правовое регулирование использования видеоконференц-связи в судопроизводстве.
52. Правовые основы организации делопроизводства в суде.
53. Понятие и виды судебных документов, предъявляемые к ним требования.
54. Судебные документы в гражданском судопроизводстве.
55. Документооборот в суде.
56. Прием, учет, хранение и отправление служебной корреспонденции в суде.
57. Организация документооборота в суде по гражданским делам.
58. Ведение в судах справочно-аналитической работы по учету законодательства, изучению и обобщению судебной практики, анализу судебной статистики.
59. Особенности организации работы по обобщению судебной практики по гражданским делам.

60. Роль и значение постановлений Пленума Верховного Суда РФ для обеспечения единства судебной практики по гражданским делам.
61. Организация приема граждан в суде.
62. Рассмотрение непроцессуальных обращений в суде.
63. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности судов.
64. Требования, предъявляемые законодателем к обеспечению безопасности и правопорядка в суде.
65. Формы и методы обеспечения безопасности и правопорядка в суде.
66. Правоохранительные органы, привлекаемые к обеспечению безопасности и правопорядка в суде.
67. Организация работы судьи и аппарата суда с поступившим в суд исковым заявлением.
68. Организация работы судов по обеспечению участия присяжных заседателей в осуществлении правосудия.
69. Организация ведения судебного заседания по гражданским делам.
70. Организация судебной деятельности по отдельным категориям гражданских дел.
71. Общие правила организации работы суда при осуществлении судопроизводства по административным делам в суде первой инстанции.
72. Организация судебной деятельности при осуществлении приказного производства по гражданским и административным делам.
73. Организация работы суда по подготовке и утверждению мирового соглашения.
74. Организация работы суда по извещению участников судебного разбирательства о дате и времени судебного разбирательства.
75. Организация деятельности суда первой инстанции после получения апелляционной жалобы, представления.
76. Организация судебной деятельности при рассмотрении дела в апелляционной инстанции.
77. Организация судебной деятельности в кассационной инстанции.
78. Организация судебной деятельности при рассмотрении дел в надзорной инстанции.
79. Организация судебной деятельности при пересмотре вступивших в законную силу судебных решений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.
80. Особенности организации судебной деятельности при рассмотрении гражданских дел в надзорной инстанции, пересмотре вступивших в законную силу судебных решений по гражданским делам по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.
81. Общие правила обращения судебных актов к исполнению.
82. Порядок обращения к исполнению судебных решений по гражданским и административным делам.
83. Организация работы суда по заявлениям, поступившим в суд после рассмотрения дела по существу и вступления судебного акта в законную силу.
84. Организация деятельности Конституционного Суда Российской Федерации по предварительному рассмотрению поступивших обращений, по принятию обращений к рассмотрению, подготовке и назначению дел к слушанию.
85. Рассмотрение дел в заседании Конституционного Суда Российской Федерации. Подготовка и принятие итогового решения Конституционного Суда Российской Федерации.
86. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ.
87. Структура и организация деятельности Верховного Суда РФ.
88. Организация работы Пленума Верховного Суда РФ.
89. Организация работы Президиума Верховного Суда РФ.
90. Председатель Верховного Суда РФ и его полномочия по организации деятельности Верховного Суда РФ и судебной системы Российской Федерации.
91. Организация работы Судебных коллегий Верховного Суда РФ.
92. Дисциплинарная коллегия Верховного Суда РФ.
93. Аппарат Верховного Суда РФ.
94. Обеспечение деятельности Верховного Суда РФ.

**Критерии оценивания зачета:**

<b>Критерий</b>	<b>Баллы</b>
Логично изложил содержание своего ответа на вопрос, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия не только в учебнике, но и дополнительных информационных источниках; правильно использовал научную терминологию в контексте ответа; верно, в соответствии с вопросом характеризовал основные факты, процессы, концепции, выделяя их существенные признаки, закономерности развития; объяснил причинно-следственные и функциональные связи анализируемых правовых явлений; обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения юридической науки; показал умение формулировать на основе приобретенных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам; проявил умения сравнивать аналогичные правовые явления, выявляя их общие черты и различия; выстроил ответ логично, последовательно.	<b>51 - 60 (отлично)</b>
Студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.	<b>41 - 50 (хорошо)</b>
В ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.	<b>16 - 40 (удовлетворительно)</b>
В ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки обучающегося.	<b>15 и менее (неудовлетворительно)</b>
Отказ обучающегося от ответа.	<b>0</b>

Оценка знаний по 100-бальной шкале проводится в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов»

## Форма билета дифференцированного зачета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

## ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Образовательная программа **40.05.04. Судебная и прокурорская деятельность**  
Дисциплина **Организация судебной деятельности**  
(Образец)

1. Судебная деятельность: понятие и виды.
2. Организация работы судьи и аппарата суда с поступившим в суд уголовным делом в суде первой инстанции.
- 3.\*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ А.В. Сим, к.ю.н., доцент  
подпись (ФИО, ученая степень, ученое звание)

**Примечание:**

*Утвержденные билеты хранятся на кафедре.*

*К комплекту экзаменационных билетов прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по результатам экзамена (зачета).*

*\*Практическая задача (задание) включаются по усмотрению преподавателя*