

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Дамир Новикович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 15.11.2023 10:47:24

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44b91c482448eba5

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ СУДЬЕЙ УГОЛОВНЫХ,
ГРАЖДАНСКИХ ДЕЛ И ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

Специальность среднего профессионального образования
40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Базовой подготовки

Форма обучения

Очная

Для набора 2023 г.

Казань, 2023 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Автор программы: Закиров Рафаиль Фердинандович, старший преподаватель кафедры гражданского процессуального права КФ ФГБОУВО «РГУП»,

Закиров Р.Ф.

Программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии. Протокол заседания № 5 от 29.06.2023 года

Председатель цикловой

методической (предметной) комиссии _____ Л.Р. Мифтахов

СОГЛАСОВАНО

Декан ФНО _____ Н.В. Святова

Учебно-методический комплекс одобрен Учебно-методическим советом Казанским филиалом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия»; протокол №

Содержание

Паспорт программы учебной дисциплины.....	4
Область применения программы.....	4
Место дисциплины в структуре основной профессиональной	

о

б

р

д

в

й

у

а

а

о

о

д.4.

М

е

т

р

и

ф

р

б

ж

р

д

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

н

Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы Университета в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» является частью профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда».

1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины:

Подготовка будущих специалистов к практической работе в суде. Приобретение навыков подготовки гражданских дел, уголовных дел и дел об административных правонарушениях к судебному разбирательству; навыков оформления дел и их исполнения; навыков организации судебного процесса.

Задачи изучения дисциплины:

-Изучение и освоение студентами правил оформления дел различных категорий.

-Изучение правил судебного разбирательства, в зависимости от видов судопроизводства.

-Приобретение навыков составления судебных процессуальных документов.

-Изучение порядка осуществления информационного обеспечения при рассмотрении дел различных категорий.

-Применение компьютерных технологий при осуществлении деятельности по обеспечению рассмотрения судьей дел.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

В результате обучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;
- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
- компьютерную технику и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами;
- основы охраны труда и техники безопасности.

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;
- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде;
- осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов;

иметь практический опыт:

- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 28 часов;

самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
лабораторные занятия	
Лекции (теоретическое обучение)	
практические занятия (семинары)	
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Форма промежуточной аттестации по дисциплине	Контрольное задание

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел. 1 Деятельность суда по рассмотрению дел - форма осуществления правосудия и гарантия реализации прав граждан на судебную защиту.			
Тема 1.1. Введение в дисциплину. Содержание дисциплины.	Содержание учебного материала:		
	Введение в дисциплину: предмет и метод дисциплины. Связь дисциплины с другими дисциплинами; правовая основа дисциплины.		
	Организация работы по рассмотрению дел как одно из направлений организации судебной деятельности. Руководящая роль судьи в процессе обеспечения деятельности по рассмотрению дел: компетенция суда, принципы судопроизводства; задачи суда при рассмотрении дел; действия суда при подготовке и рассмотрению дел.		
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к		

	практическим занятиям (в т.ч. изучение учебных материалов, законодательства, судебной практики), реферат		
Тема 1.2. Правосудие. Виды судопроизводства. Право на судебную защиту.	Содержание учебного материала:		
	Общие правила рассмотрения дел об административных правонарушениях, уголовных дел и гражданских дел: правила учета дел и регистрации; роль суда в обеспечении законности при рассмотрении дела; взаимоотношения суда и других правоохранительных органов.		
	Международные стандарты и отраслевые принципы судопроизводства. Право на судебную защиту и правовые гарантии его реализации: публичные и частные интересы осуществления судопроизводства при подготовке дел. Материальное право, как основа действий суда при подготовке дела и его рассмотрении. Конституционные гарантии судопроизводства.		
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям (в т.ч. изучение учебных материалов, законодательства, судебной практики), реферат		
Раздел 2. Обеспечение рассмотрения дел различных категорий			
Тема 2.1. Организация работы суда по рассмотрению дел об административных правонарушениях	Содержание учебного материала:		
	Понятие дел об административных правонарушениях и их виды. Учет и регистрация дел.		
	Подготовка дела об административном правонарушении судебному разбирательству.		

	Оформление постановления по делу об административном правонарушении.		
	Исполнение постановления и организация работы суда при оспаривании постановления		
	Практические занятия.		
	Самостоятельная работа: подготовка к практическим занятиям (в т.ч. изучение учебных материалов, законодательства, судебной практики), реферат		
Тема 2.2. Организация работы суда по рассмотрению уголовных дел	Содержание учебного материала:		
	Понятие и виды уголовных дел: учет и регистрация дел; категории уголовных дел; особенности методики изучения уголовных дел.		
	Обеспечение обвиняемому права на защиту. Обеспечение прав иных участников процесса: презумпция невиновности, ознакомление с материалам дела.		
	Предварительное судебное заседание: порядок его проведения и оформления, значение для дела.		
	Организация судебного процесса по уголовному делу: рассмотрение дел с участием присяжных заседателей, в особом порядке, в отношении несовершеннолетних, в отношении военнослужащих.		
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа: подготовка к практическим занятиям (в т.ч. изучение учебных материалов, законодательства, судебной практики), реферат		
Тема 2.3. Организация работы суда по рассмотрению гражданских дел	Содержание учебного материала:		
	Понятие и значение гражданских дел: виды гражданских дел; учет и регистрация дел; особенности обеспечения доказательств по делам разных видов судопроизводства.		

	Организация работы с заявлениями до возбуждения гражданского дела в суде отказ в принятии заявления; возврат заявления; оставление заявления без движения.	
	Организация подготовки дела к судебному разбирательству: действия суда; действия сторон; действия секретаря судебного заседания; действия помощника судьи; действия администратора суда.	
	Организация судебного заседания по гражданскому делу: план судебного заседания по делу; проект протокола судебного заседания, проект судебного акта; оценка перспектив судебного разбирательства.	
	Практические занятия	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям (в т.ч. изучение учебных материалов, законодательства, судебной практики), реферат	
	Всего:	

Условия реализации программы дисциплины

3.1. Образовательные технологии

3.1.1. При реализации различных видов учебной работы в рамках данного курса используются следующие образовательные технологии, включающие пассивные, активные и интерактивные формы проведения занятий.

1. Технологии традиционного обучения:

– лекции – вид учебного занятия, основанный на устном систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме;

– практические занятия (семинары) – вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений студентов по вопросам темы, реализации иных форм учебных технологий, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, прививаются знания, умения, навыки, необходимые для становления квалифицированного специалиста в соответствии с требованиями ФГОС;

– самостоятельная работа – вид деятельности обучающихся, основанный на самостоятельной подготовке к практическим занятиям, групповым дискуссиям; реферата.

2. Интерактивные технологии обучения:

- работа в малых группах - вид учебного занятия, предполагающее самостоятельную работу обучающихся под контролем преподавателя, предварительно объединенных в несколько микро-групп;

– решение ситуативных задач – вид учебного занятия, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта, основанный на анализе конкретных задач-ситуаций (решение кейсов, решение процессуальных задач, составление правовых документов);

– групповая дискуссия- вид учебного занятия, при подготовке к которому обучающиеся готовят доклады по одной заранее определенной проблеме с целью ее изучения с разных точек зрения с последующим выступлением и обсуждением данных докладов.

Использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
	ТО	Лекции -дискуссии
	ПР	Реферат. Практические задания. Деловая игра.
	ЛР	Не предусмотрены

3.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03. «Право и судебное администрирование» реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет математики (аудитория № 312) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	Учебная доска, стол преподавателя, учебные столы, стулья (скамейки), проектор-1 шт., ноутбук-1 шт., стенд-7 шт., кафедра-1 шт.
--	--

3.3. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

- Информационные ресурсы Университета:

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет
Электронные библиотечные системы*		
1.		Основная коллекция и коллекция издательства Стату
2.	ЭБС «BOOK.ru»	коллекция издательства Проспект - Юридическая литература коллекции издательства Кнорус - Право, Экономика и Менеджмент
3.		Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
4.	НЦР РУКОНТ	Раздел Ваша коллекция – РГУП - периодика (электронные журналы)
Интернет ресурсы		
5.	Информационно-образовательный портал РГУП	электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
6.	Система электронного обучения Фемида	Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
7.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
8.	Официальный сайт Университета	

* ежегодное обновление с внесением изменений в протокол изменений РПД (перечень ЭБС уточняется в библиотеке или на сайте Университета)

- Нормативные правовые акты

В карте обеспеченности литературой указывается:

- Основная литература

- Дополнительная литература

Карта обеспеченности литературой

Кафедра гражданского процессуального права

Направление подготовки 40.02.03. «Право и судебное администрирование»

Дисциплина: Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

Курс 3

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
Основная литература		
Кузнецов, В. А., Обеспечение рассмотрения судами уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях : учебное пособие / В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 179 с. — ISBN 978-5-406-09119-7. — URL: https://book.ru/book/942453 (дата обращения: 20.04.2023). — Текст : электронный.		
Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15583-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518430 (дата обращения: 20.04.2023).		
Дополнительная литература		

<p>Кайль, Я. Я., Гражданский процесс. : учебник / Я. Я. Кайль. — Москва : Юстиция, 2023. — 352 с. — ISBN 978-5-406-11697-5. — URL: https://book.ru/book/949447 (дата обращения: 20.04.2023). — Текст: электронный.</p>		
<p>Уголовный процесс : учебник / М. Т. Аширбекова, А. И. Гришин, А. Ю. Епихин [и др.] ; под ред. Н. С. Мановой, Ю. В. Францифорова. — Москва : Юстиция, 2022. — 358 с. — ISBN Текст : электронный.</p>		
<p>Административное право РФ : учебник / Т. А. Диканова, И. Б. Кардашова, Н. Ф. Попова [и др.] ; под ред. А. В. Мелехина. — Москва : Юстиция, 2023. — 502 с. — ISBN 978-5-406-10425-5. — URL: https://book.ru/book/944977 (дата обращения: 20.04.2023). — Текст : электронный.</p>		

З
а
в
·
б
и
б
л
и
о
т
е
к
о
й

Зав. кафедрой _____

3.4. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 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».

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ (ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ, УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ)	ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ
В результате обучения обучающийся должен продемонстрировать знания : -нормативно-методических документов по документационному обеспечению работы суда; -классификации служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; -компьютерной техники и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами; -основы охраны труда и техники безопасности.	

<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none">-пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;-вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения);-составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;-формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;-составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;-обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;-использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;-осуществлять формирование данных оперативной отчетности;-осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде;-осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов;	<p>Устный опрос. Оценка рефератов, участия в деловых играх Оценка результатов выполнения практических заданий. Контрольное задание .</p>
--	--

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p>	<p>Наличие знаний и умений по определению вида, характера конкретного заявления.</p>	<p>- устный опрос; - оценка выполнения практического задания; Участие в деловых играх, оценка рефератов -семестровый контрольное задание ;</p>
<p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p>	<p>Наличие знаний и умений по сбору НПА, судебной практики и их контролю в актуальном состоянии.</p>	<p>- устный опрос; - оценка выполнения практического задания; участие в деловых играх, оценка рефератов -семестровый контрольное задание ;</p>
<p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p>	<p>Наличие знаний и умений по работе компьютерной техникой, программами обеспечения деятельности судов, с интернет-сайтами судов, со справочно-правовыми системами.</p>	<p>- устный опрос; - оценка выполнения практического задания; участие в деловых играх, оценка рефератов -семестровый контрольное задание ;</p>

<p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p>	<p>Наличие знаний и умений о порядке работы архива</p>	<p>- устный опрос; -оценка выполнения практического задания; участие в деловых играх, оценка рефератов -семестровый контрольное задание ;</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>	<p>Наличие знаний и умений по вводу сведений о судебном деле, получать статистические данные посредством программных обеспечений судов</p>	<p>- устный опрос; -оценка выполнения практического задания; участие в деловых играх, оценка рефератов -семестровый контрольное задание ;</p>
<p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>	<p>Наличие знаний и умений о порядке регистрации дел , доказательств и документов</p>	<p>устный опрос; -оценка выполнения практического задания; участие в деловых играх, оценка рефератов -семестровый контрольное задание ;</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>	<p>Наличие знаний и умений по изготовлению макета дела.</p>	<p>- устный опрос; -оценка выполнения практического задания; участие в деловых играх, оценка рефератов -семестровый контрольное задание ;</p>

<p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p>	<p>Наличие знаний и умений по определению видов судебных извещений</p>	<p>- устный опрос; -оценка выполнения практического задания; участие в деловых играх, оценка рефератов -семестровый контрольное задание ;</p>
<p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>	<p>Наличие знаний и умений о порядке оформления дел при работе с исполнительными документами</p>	<p>- устный опрос; -оценка выполнения практического задания; участие в деловых играх, оценка рефератов -семестровый контрольное задание ;</p>
<p><i>Проверка всех компетенций осуществляется на</i></p>		<p>Контрольном задании</p>

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РЦД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программа разработана:

Автор программы: Закиров Рафаиль Фердинандович, старший преподаватель кафедры гражданского процессуального права КФ ФГБОУВО «РГУП»

Закиров Р.Ф.