

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.08.2023 14:02:07
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Культура судебных актов и деловое письмо»
Основная профессиональная образовательная программа высшего
образования – программа специалитета по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Специализация № 1 "Судебная деятельность"
(Профиль: Судебная деятельность)

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины является формирование у студентов судебной специализации целостного представления и комплексных знаний о понятии, сущности и видах судебных документов; о языке и стиле изложения судебных актов и служебных документов по вопросам деятельности суда; приобретение практических умений и навыков их составления с учетом судебной практики и статистики; формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления правоохранительной деятельности в судебных органах.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина относится к базовой части учебного плана. Дисциплина специализации.

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

После освоения дисциплины студент должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК)**:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9).

После освоения дисциплины студент должен обладать следующими **профессионально-специализированными компетенциями (ПСК)**:

специализация N 1 "Судебная деятельность":

- способностью составлять служебные документы по вопросам деятельности суда (ПСК-1.7);
- способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи (ПСК-1.8).

4. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		VI	VII	VIII	IX
Аудиторные занятия (всего)	54				54
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	18				18
Практические занятия	36				36
Самостоятельная работа (всего)	18				18
В т.ч. промежуточная аттестация	9				9
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет				зачет
Общая трудоемкость час	72				72
зач. ед.	2				2

5. Структура учебной дисциплины.

5.1 Тематический план

№ п / п	Модуль, темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов	Интерактивные образовательные технологии, применяемые на практических занятиях	
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа		В часах	Применяемые формы
	Входной контроль		0,5		0,5	-	-
I	Модуль 1 Служебное письмо как средство обмена информацией	6	11,5	6	23,5	4	дискуссии, анализ конкретных ситуаций, проектирование служебного (судебного)

							документа
1	Тема 1 Понятие и виды делового письма. Техника юридического письма, его структура и правила оформления.	2	2	1	5		
2	Тема 2 Значимость делового письма в судебной деятельности. Специфика судебного акта как жанра официально-делового стиля	1	2	1	4	1	анализ конкретных ситуаций, проектирование служебного (судебного) документа
3	Тема 3 Судебное делопроизводство как один из видов юридического делопроизводства. Его понятие и характеристика. Стадии судебного делопроизводства (создание документов, их учет и организация движения, хранение документов).	3	7,5	4	14,5	3	дискуссии, анализ конкретных ситуаций, проектирование служебного (судебного) документа
II	Модуль 2 Судебная деятельность как разновидность правоприменения	12	24	12	48	10,5	дискуссии, анализ конкретных ситуаций, ситуационные задачи, проектирование судебного документа
1.	Тема 1 Эволюция правосудия, задачи судебного правоприменения, судебный процесс и его этапы с точки зрения применения документов. Понятие и виды судебных актов, их характеристика.	2	2	2	6		
2	Тема 2 Вынесение судебных актов и техника их составления. Структура и требования к их содержанию (законность, обоснованность, мотивированность справедливость и полнота).	2	4	2	8	2	дискуссии, анализ конкретных ситуаций, ситуационные задачи, проектирование судебного документа
3	Тема 3 Правила обеспечения логики основных судебных документов. Значение логики в судебной деятельности. Используемые логические приемы.	2	4	2	8	2	дискуссии, анализ конкретных ситуаций, ситуационные задачи, проектирование судебного документа

4	Тема 4 Вспомогательные и дополнительные судебные акты, промежуточные решения. Общая характеристика, значимость, требования к содержанию. Протокол судебного заседания.	2	6	2	10	2,5	дискуссии, анализ конкретных ситуаций, ситуационные задачи, проектирование судебного документа
5	Тема 5 Языковая специфика судебных актов. Лексика и синтаксические правила. Характеристика типичных ошибок, допускаемых при составлении судебных актов.	2	4	2	8	2	дискуссии, анализ конкретных ситуаций, ситуационные задачи, проектирование судебного документа
6	Тема 6 Кодификационное обеспечение деятельности судьи. Применение судебной практики и судебной статистики в судебной деятельности.	2	4	2	8	2	анализ конкретных ситуаций, ситуационные задачи, проектирование судебного документа
ВСЕГО:		18	36	18	72	14,5	-

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

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

ОПК-9 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания: в результате освоения настоящей дисциплины обучающийся должен знать особенности правильного интонационного, грамматического, лексического и стилистического оформления речи; юридическую терминологию, необходимую для порождения речевого высказывания и работы с текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности; правила речевого этикета;

Умения: уметь использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений (согласие/несогласие, удивление, отказы и др.), а также для формулирования соответственной точки зрения; читать и понимать юридические документы и тексты из различных отраслей права; строить монологическую и диалогическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях профессионального общения; работать с электронными специальными словарями, энциклопедиями и удаленными библиотечными системами;

Навыки: владеть навыками установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими коммуникацию профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении с использованием основных грамматических явлений

и терминологии; навыками выражения и аргументации своих мыслей и мнения, ведения дискуссии в межличностном и деловом профессиональном общении.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

I. Теоретические вопросы для устного опроса на практических занятиях:

Аргументируйте свой ответ по следующим вопросам:

1. Дайте определение понятию «правоспособность гражданина». Какой нормой отрасли права регулируется данное понятие?
2. Что является местом открытия наследства?
3. В каком порядке можно расторгнуть брак между супругами, имеющими совместного несовершеннолетнего ребенка?
4. Назовите задачи Уголовного Кодекса Российской Федерации?
5. Что понимается под принципом вины в уголовном законодательстве?
6. Какой минимальный размер штрафа можно назначить за совершение преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 158 УК РФ?
7. Срок давности привлечения к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ?

II. Теоретические вопросы для контрольной работы, проводимой в форме письменного опроса:

Постройте монологическую речь, отвечая на следующие вопросы:

1. Перечислите обстоятельства, смягчающие уголовную ответственность?
2. Каким нормативным актом регулируется вопрос об отсрочке уплаты государственной пошлины?
3. Дайте определение понятию «должностное лицо»? Перечислите основные признаки должностного лица.
4. По истечении какого времени с момент задержания подозреваемый подлежит освобождению? В каких случаях истечение этого срока не влечет освобождение лица?
5. Какой правовой нормой запрещается организация вооруженного мятежа либо активное участие в нем в целях нарушения территориальной целостности РФ?
6. Что из указанного является основанием для возбуждения уголовного дела: а) наличие достаточных данных, указывающих на признаки преступления;
б) явка с повинной;
в) заявление о преступлении.

III. Задачи (анализ конкретной правовой ситуации):

Сформулируйте свою точку зрения по предложенным задачам, используя правовые термины:

1. Сотрудник цеха СМУ «Комитетстрой» Зайцев, чтобы избежать ответственности за простой цистерны с эмульсии «Эмульсол экс-52», дал указание рабочим слить 20 т эмульсола в овраг, по дну которого течет ручей, впадающий в пруд. В свою очередь, пруд через реку сообщается с рекой Волгой. Тем самым была загрязнена река Волга. По оценке экспертов, ущерб составил 250 млн. рублей.

К какому виду ответственности может быть привлечен Зайцев? Имеются ли основания для возбуждения уголовного дела?

2. Судья признал обязательным явку ответчика в суд по делу о расторжении брака. Однако ответчик в суд не явился. Судья вынес определение о приводе ответчика, указав, что метод гражданского процессуального права носит императивный характер. В соответствии с этим все лица обязаны выполнять распоряжения судьи.

Соответствует ли позиция судьи требованиям законодательства?

3. 13-летний Иванов, находясь дома один, взрывал петарды и повредил санитарно-техническое оборудование квартиры. Соседи, недовольные доносящимся из квартиры шумом, вызвали техника ЖЭКа Антропова, который составил акт осмотра повреждённого оборудования в указанном помещении, сделал устное замечание Иванову и попросил последнего пройти с ним в отделение полиции для составления протокола об административном правонарушении.

Определите правомерность действия Антропова.

IV. Практические задания:

Письменно подготовьте юридический документ.

1. Подготовьте проект искового заявления о взыскании компенсации морального вреда в связи с повреждением здоровья.
2. Подготовьте проект претензии по правоотношениям, вытекающим из защиты прав потребителей. Каким нормативным актом необходимо руководствоваться при составлении данного юридического документа?
3. Приведите примеры доказательств, наличие которых изобличает вину лица в совершении преступления, предусмотренного ст. 163 УК РФ (фабулу уголовного дела студент придумывает самостоятельно). Каким образом и путем составления какого документа данные доказательства приобщаются к материалам уголовного дела?

V. Проблемные вопросы для обсуждения на практических занятиях.

Проведите дискуссию в группе:

- 1) Имеет ли право работодатель изменить фамилию в трудовой книжке, если на момент смены фамилии гражданин нигде не работал и представил новому работодателю трудовую книжку со старой фамилией? Проанализируйте ситуацию и обоснуйте свою точку зрения по данному вопросу со ссылкой на нормы права.
- 2) Возможно ли применение к лицам, управляющим велосипедом или гужевой повозкой в состоянии алкогольного опьянения, мер административного воздействия в виде изъятия удостоверения на право управления транспортным средством? Обоснуйте свою точку зрения. Согласуйте ее с нормами, предусмотренными в ПДД РФ, относительно составления административных протоколов и применения мер административного воздействия в отношении данных лиц.
- 3) Снижение размера неустойки за несвоевременную уплату лицом алиментов по решению суда, установленного п. 2 ст. 115 СК РФ (Обзор практики ВС РФ за 3 квартал 2013 г. / Постановление Конституционного суда РФ от 06.11.2017 г.) – «за» и «против».

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) – ориентируется в системе нормативных актов различных отраслей права; раскрывает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; называет действующие федеральные законы и законы субъектов РФ, конституционные положения, международные акты, регулирующие общественные отношения; умеет работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой, применяет их положения в решении правовых вопросов; в конкретной ситуации анализирует юридические факты и устанавливает обстоятельства, имеющие юридическое значение, позволяющие определить подлежащий применению нормативный акт и норму права; находит, называет и толкует применяемую норму права; соотносит правовой казус с подлежащей применению нормой права и характеризует возможные варианты разрешения правовых ситуаций, основываясь на материале, изложенном в основной литературе, толковании положений нормативных актов разными способами на основе развитого правосознания, правового мышления и

правовой культуры; знает форму, структуру и содержание составления различных видов юридических документов, который необходимо применить при разрешении правового казуса; демонстрирует навыки выполнения перечисленных действий;

«базовый уровень» (хорошо) – ориентируется в системе нормативных актов различных отраслей права; раскрывает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; называет действующие федеральные законы и законы субъектов РФ, конституционные положения, международные акты, регулирующие общественные отношения, Постановления Конституционного Суда РФ, Постановления Пленума Верховного Суда РФ, ранее принятые совместные Постановления Пленума Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ, сложившуюся правоприменительную практику по различным правовым вопросам; умеет работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой, Постановлениями Конституционного Суда РФ, Постановлениями Пленума Верховного Суда РФ, ранее принятыми совместными Постановлениями Пленума Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ, применяет их положения, а также учитывает сложившуюся правоприменительную практику в решении правовых вопросов; в конкретной ситуации анализирует юридические факты и устанавливает обстоятельства, имеющие юридическое значение, позволяющие определить подлежащий применению нормативный акт и норму права; находит, называет и толкует применяемую норму права; соотносит правовой казус с подлежащей применению нормой права и характеризует возможные варианты разрешения правовых ситуаций, основываясь на материале, изложенном в основной литературе, с учетом толкования норм права различными способами и складывающейся правоприменительной практикой; составляет, с учетом знаний формы, структуры и содержания, различные виды юридических документов, которые необходимо использовать при разрешении правового казуса; демонстрирует навыки выполнения перечисленных действий;

«повышенный уровень» (отлично) - ориентируется в системе нормативных актов различных отраслей права; раскрывает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; называет действующие федеральные законы и законы субъектов РФ, конституционные положения, международные акты, регулирующие общественные отношения, Постановления Конституционного Суда РФ, Постановления Пленума Верховного Суда РФ, ранее принятые совместные Постановления Пленума Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ, сложившуюся правоприменительную практику и научные источники по различным правовым вопросам; умеет работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой, Постановлениями Конституционного Суда РФ, Постановлениями Пленума Верховного Суда РФ, ранее принятыми совместными Постановлениями Пленума Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ, применяет их положения, а также учитывает сложившуюся правоприменительную практику и научные источники в решении правовых вопросов; в конкретной ситуации анализирует юридические факты и устанавливает обстоятельства, имеющие юридическое значение, позволяющие определить подлежащий применению нормативный акт и норму права; находит, называет и толкует применяемую норму права; соотносит правовой казус с подлежащей применению нормой права и характеризует возможные варианты разрешения правовых ситуаций, основываясь на материале, изложенном в основной литературе, научных источниках, а также с учетом толкования норм права различными способами и складывающейся правоприменительной практикой; составляет, с учетом знаний формы, структуры и содержания, различные виды юридических документов,

которые необходимо использовать при разрешении правового казуса; демонстрирует навыки выполнения перечисленных действий.

Знания: обучающийся должен знать понятие, характеристику и виды юридического делопроизводства; понятие, признаки и классификацию юридических и служебных документов; правовую основу составления юридических и служебных документов; общие положения о требованиях и параметрах, предъявляемых к оформлению юридической и служебной документации в соответствующей сфере профессиональной деятельности; действующие ГОСТы и положения иных нормативных актов и процессуального законодательства по данным требованиям; структуру, части и содержание юридического и служебного документа; элементы завершения и утверждения составленного документа; требования, предъявляемые к соблюдению правил, которые обеспечивают их юридическую полноценность и законность, и способствуют оперативности исполнения документов; сроки хранения юридической и служебной документации; меры защиты информации, содержащихся в таких документах;

Умения: уметь перед составлением юридического и служебного документа изучить обстоятельства дела (ситуации), которые являются основанием для их составления; проанализировать изученную ситуацию, нормы закона, которые регулируют данный вид правоотношений; различать виды юридических и служебных документов; выбрать с учетом изученных обстоятельств (ситуации) вид и форму проекта документа для составления; обосновать свою точку зрения по выбору вида и формы документа со ссылкой на нормы действующего законодательства; проанализировать вносимое содержание частей составляемого документа для отражения результатов профессиональной деятельности в полном объеме; использовать юридическую терминологию при составлении служебной и юридической документации в профессиональной деятельности; объяснять «юридические риски», которые возможны при исполнении конкретного юридического или служебного документа; ориентироваться в системе служебного документооборота;

Навыки: владеть навыками выполнения отдельных мероприятий, составляющих систему служебного документооборота; работы со служебными и юридическими документами; сбора и обобщения информации, подготовки итоговых материалов; грамотного (юридически и технически) составления служебной документации и судебных актов, отражающих результаты профессиональной деятельности в соответствии с предъявляемыми требованиями норм в соответствующей сфере профессиональной деятельности; с учетом индивидуальных особенностей обстоятельств дела и правовой ситуации проводить правовой анализ юридических и служебных документов на соответствие документа требованиям законодательства.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

I. Теоретические вопросы для устного опроса на практических занятиях:

1. Основные требования, предъявляемые к оформлению служебных и юридических документов?
2. Дайте определение понятиям «юридический документ» и «юридический акт». В чем состоит различие этих понятий?
3. Определите значение юридических и служебных документов.
4. Перечислите признаки юридических и служебных документов.
5. Назовите виды юридических документов.
6. Какие обязательные элементы составляют содержание юридической и служебной документации?
7. Что относится к служебной документации?
8. Какие особенности языка и стиля служебных документов нужно учитывать при составлении официальных документов?

9. В каком случае составляется служебное письмо-напоминание?

II. Тестовое задание для контрольной работы, проводимой в форме письменного опроса:

1. Какой документ является официальным письменным документом органов государственной власти, выносимый с целью осуществления правосудия и судебного управления?

- а) судебный акт
- б) служебный документ
- в) соглашение

2. Какие из нижеперечисленных документов имеют властный характер?

- а) правореализационные документы;
- б) правоприменительные документы.

III. Теоретические вопросы для контрольной работы, проводимой в форме письменного опроса:

1. Классифицируйте виды юридических и служебных документов?
2. Какие реквизиты используются при составлении делового письма (приведите 6 примеров)?
3. Укажите структуру письма-запроса в служебной деятельности.
4. Из каких частей состоит исковое заявление?
5. Назовите этапы оформления документов.
6. В каком случае отсутствует ссылка на регистрационный номер и дату?

IV. Задачи (анализ конкретной правовой ситуации):

1. Секретарю Ивановой С. было поручено задание составить текст служебного документа о возможности участия представителя государственного органа с докладом на международной конференции «Коррупция и власть».

Иванова С. составила текст на 4 листах, перечислила ФИО всех сотрудников, которые желали бы принять участие в данной конференции, выразив при этом свою точку зрения относительно каждого кандидата и темы конференции.

Проанализируйте содержание текста секретаря Ивановой С., какой стиль изложения последняя должна была использовать при составлении служебного документа? Соблюдены Ивановой С. при подготовке текста служебного документа основные принципы составления документа? Возможно ли употребление при составлении служебного документа эмоционально-экспрессивной оценки?

2. По поступившему исковому заявлению судья установил, что дело неподсудно данному суду. Какой судебный акт должен вынести судья, что должен в нем указать?

IV. Практические задания:

1. Какие из нижеперечисленных элементов и реквизитов, являются обязательными / необязательными при подготовке и оформлении юридических документов. Поясните ответ:

- ✓ Государственный герб РФ
- ✓ Наименование вида документа
- ✓ Дата документа
- ✓ Гриф ограничения доступа к документу
- ✓ Резолюция руководителя
- ✓ Отметка о контроле
- ✓ Текст документа

✓ подпись

2. Составьте сопроводительное письмо в Энское производственное объединение о направлении частного постановления суда, вынесенного при рассмотрении уголовного дела.
3. Составьте проект служебного контракта о поступлении Ярмушевой О.Ю. на государственную гражданскую службу на должность секретаря судебного заседания Ленинского районного суда города N.

V. Проблемные вопросы для обсуждения на практических занятиях (дискуссии):

1) Иванова Л. в Росреестре при подаче документов для государственной регистрации договора долевого участия в строительстве многоэтажного жилого дома по ул. Толстого, 130, в городе N от 18.04.2018 г. представила с пакетом документов Согласие супруга на покупку квартиры в городе N.

Возможно ли в представленной ситуации зарегистрировать договор ДДУ от 18.04.2018 г. с учетом, что представлено согласие с таким содержанием?

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) – дает определения понятиям «юридический документ», «юридический акт», «служебная документация», «юридический документооборот», и раскрывает иные основные понятия; классифицирует виды юридических и служебных документов и дает им краткую характеристику; называет действующие федеральные законы, нормы федерального закона, перечисляет действующие ГОСТы, регулирующие составление юридических и служебных документов; раскрывает содержание общих положений о требованиях и параметрах, предъявляемых к оформлению юридической и служебной документации в соответствующей сфере профессиональной деятельности; определяет структуру, части и содержание юридического и служебного документа; называет элементы завершения и утверждения составленного документа, требования, предъявляемые к соблюдению правил, которые обеспечивают их юридическую полноценность и законность; демонстрирует навыки составления юридических документов, с соблюдением требований по основанию и условиям их составления, форме, структуре и содержанию, указанных в законе. Студент показывает знание учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованной программой курса к соответствующему занятию, однако допускает существенные неточности в ответе, а также в процессе составления юридических/ служебных документов при выполнении практических заданий.

«базовый уровень» (хорошо) – дает определения понятиям «юридический документ», «юридический акт», «служебная документация», «юридический документооборот», и раскрывает иные основные понятия; классифицирует виды юридических и служебных документов и дает им краткую характеристику; называет действующие федеральные законы, нормы федерального закона, перечисляет действующие ГОСТы, регулирующие составление юридических и служебных документов; раскрывает содержание общих положений о требованиях и параметрах, предъявляемых к оформлению юридической и служебной документации в соответствующей сфере профессиональной деятельности; определяет структуру, части и содержание юридического и служебного документа; называет элементы завершения и утверждения составленного документа, требования, предъявляемые к соблюдению правил, которые обеспечивают их юридическую полноценность и законность; демонстрирует навыки составления юридических документов, с соблюдением требований по основанию и условиям их составления, форме, структуре и содержанию, указанных в законе. Студент показывает знание учебного материала в рамках основной литературы, рекомендованной программой курса к

соответствующему занятию, делает ссылки на законодательство, но без их конкретизации и анализа, однако допускает неточности в ответе при раскрытии теоретического материала, а также в процессе составления юридических/служебных документов при выполнении практических заданий, но способен к самостоятельной корректировке при незначительном участии преподавателя и других студентов;

«повышенный уровень» (отлично) – дает определения понятиям «юридический документ», «юридический акт», «служебная документация», «юридический документооборот», и раскрывает иные основные понятия; классифицирует виды юридических и служебных документов и дает им краткую характеристику; называет действующие федеральные законы, нормы федерального закона, перечисляет действующие ГОСТы, регулирующие составление юридических и служебных документов; раскрывает содержание общих положений о требованиях и параметрах, предъявляемых к оформлению юридической и служебной документации в соответствующей сфере профессиональной деятельности; определяет структуру, части и содержание юридического и служебного документа; называет элементы завершения и утверждения составленного документа, требования, предъявляемые к соблюдению правил, которые обеспечивают их юридическую полноценность и законность; демонстрирует навыки составления юридических документов, с соблюдением требований по основанию и условиям их составления, форме, структуре и содержанию, указанных в законе. Студент показывает знание учебного материала в рамках основной литературы, законодательства и правоприменительной практики, полностью раскрывает теоретический материал, а также умеет правильно применить знания в процессе составления юридических/служебных документов при выполнении практических заданий.

ПСК-1.7 способность составлять служебные документы по вопросам деятельности суда

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания: студент должен знать основные положения действующего законодательства по документальному делопроизводству; специфику организационно-правовых документов и информационно-справочной документации по вопросам деятельности суда, специфику судебных актов при отправлении правосудия; основы и порядок ведения судебного делопроизводства; порядок систематизации, учета и ведения судебной документации с использованием современных информационных технологий; понятие, виды, структуру и содержание судебных актов и служебных документов по вопросам деятельности суда; формы, стиль и специфику их изложения; виды подписей, оттиски штампов и печатей; « пороки » документов; методики, техники и правила составления процессуальных и служебных документов; правила стилистического и логического написания документов; языковые средства официально-делового стиля служебного письма; этапы подготовки служебных документов; основные параметры форматирования текста служебного документа; содержание субординации при ведении служебной переписки;

Умения: умеет различать виды и основные функции служебных документов; требования, предъявляемые к различным видам документов; называет понятие конкретного вида служебного документа; при проектировании служебного документа или судебного акта понимает его структуру и содержание, форму, правила составления и оформления данного документа; умеет определить структуру и подразделения суда, обеспечивающие ведение судебного делопроизводства, которому предназначен составленный документ; умеет пользоваться системой документооборота;

Навыки: использует приобретенные знания и умения в практической профессиональной деятельности; владеет навыками ведения судебного делопроизводства, составления

служебных документов по вопросам деятельности суда и судебных актов; владеет стилем делового письма; специальной терминологией.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

I. Теоретические вопросы для устного опроса на практических занятиях:

1. Дайте определение понятию «Докладная». К какому виду служебной документации относится данный документ?
2. Укажите требования, предъявляемые к протоколу судебного заседания?
3. Дайте понятие судебного решения по гражданскому делу, как основного судебного акта. Из скольких частей состоит решение суда?
4. Перечислите промежуточные постановления по уголовному делу (5 примеров).
5. Перечислите определения по гражданскому делу (5 примеров).
6. Какие обязательные реквизиты должен содержать бланк делового письма?
7. В какой части приговора суд излагает мотивы и цель совершенного преступления?
8. В какой части судебного решения суд должен указать закон, которым руководствовался при его принятии?
9. Каковы общие требования к структуре юридического письма?
10. Какими бывают служебные письма по количеству отражаемых вопросов?

II. Теоретические вопросы для контрольной работы, проводимой в форме письменного опроса:

1. Что означает мотивированность судебного акта?
2. Укажите особенности судебных актов суда апелляционной инстанции?
3. Укажите особенности судебных актов арбитражного суда (виды, основные требования)?
4. Дайте определение понятию делового письма, перечислите виды делового письма. Охарактеризуйте каждый вид делового письма.
5. Какие реквизиты используются при составлении делового письма (приведите не менее 6 примеров)? Какие из них являются обязательными, какие носят промежуточный характер?
6. Законность судебного акта – это ... ?
7. Какими ключевыми фразами начинаются письма-напоминания?

III. Задачи (анализ конкретной ситуации):

1. По поступившему исковому заявлению судья установил, что дело неподсудно данному суду.

Какой судебный акт должен вынести судья, что должен в нем указать?

2. Председатель суда дал распоряжение судье подготовить годовой обзор практики по рассмотрению гражданских дел по спорам, вытекающим из кредитных правоотношений. *К какому виду судебных документов можно отнести названный обзор? Охарактеризуйте его специфику. Укажите форму, структуру и содержание данного документа. Назовите этапы его составления.*

IV. Практические задания:

1. В каждом синонимическом ряду выделите доминанту и синонимы, характерные для языка права. В какой речи можно употребить остальные синонимы.

1. Предъявить обвинение, поставить в вину, обвинить.
2. Обидеть, нанести обиду, оскорбить, нанести оскорбление.
3. Посадить, арестовать, подвергнуть аресту, взять под стражу, задержать.
4. Расплата, наказание, кара, возмездие, взыскание, расправа, репрессия.
5. Донос, клевета, навет, сообщение, оговор.
6. Криминальный, преступный, уголовный, злоумышленный.

7. Свидетельствовать, подтверждать, доказывать, аргументировать.
8. Оправдать, снять вину, признать невиновным.

2. Исправьте ошибки в выборе синонимов.

1. Беседуя со следователем, обвиняемый рассказал... 2. Обвиняемый часто таскал со склада различные ценности. 3. Следователь написал: «Преступнику дали три года». 4. В его поведении в быту отмечены вывихи. 5. Объяснение отобрал уполномоченный уголовного розыска лейтенант Ионов. 6. На почве пьянки между ними состоялась драка. 7. Из кассы № 2 магазина № 50 был совершен грабеж денег. 8. Все свои документы я утратил.

3. При помощи толковых словарей и словарей иностранных слов объясните значение следующих юридических, экономических и политических терминов. Обратите внимание на их написание.

Аболиционизм, абсентеизм, авизо, автаркия, агреман, адат, аккредитив, аннексия, аномия, аутентичный, бипатриды, брокер, ваучер, вердикт, виндикация, вотум, дебитор, девальвация, деликт, делькредере, демаркация, дефляция, дилер, домициль, иммиграция, инаугурация, инкассо, интерpellация, коллизия, консалтинг, копирайт, локаут, маклер, ноу-хау, нувориш, оффшор, охлократия, плагиат, популизм, преамбула, префект, пролонгация, промульгация, рантье, рентабельность, репарация, реституция, рэкет, секуляризация, сепаратизм, сервитут, стагнация, стагфляция, субвенция, субсидия, суверенитет, суицид, факторинг, феминизм, филантропия, форс-мажор, фрахт, харизма, чартер, экватор, эконоцид, эмбарго, эмиссия, этнократия, юрисдикция.

4. Из вариантов, данных в скобках, употребите те, которых требуют управляющие слова.

Выяснить (обстоятельства, об обстоятельствах), посягать (здоровьем, на здоровье), закреплены (в статье, статьей), показывать (о чем, чем, что), установить (о невиновности, виновность), признать (нетрудоспособность, о нетрудоспособности), запомнить (об обстоятельствах, обстоятельства), квалифицировать (статьей, по статье), учесть (обстоятельства, об обстоятельствах), частное определение (по адресу, в адрес), сознался (в хулиганстве, о хулиганстве).

5. Устраните недочеты, связанные с употреблением предлогов.

1. Из показаний Сидорова по вопросу знакомства с Потаповым следует... 2. Петров попросил деньги у Иванова под тем предлогом, что ему нужно купить шубу знакомой в связи с днем ее рождения. 3. Давая оценку доказательствам, собранным в части применения обвиняемыми оружия... 4. Показания обвиняемых в части формирования преступной группы... 5. Дальнейшие показания Потапова в части проникновения в контору совхоза во всех деталях соответствуют показаниям Сидорова. 6. Объективность показаний Сидорова в части того, что в ночь с 11 на 12 октября шел дождь, подтверждается показаниями свидетелей. 7. К работе по выявлению спекулянтов были привлечены сотрудники всех отделений. 8. Магазин по продаже уцененных товаров.

6. Исправьте ошибки, связанные с загромождением сложного предложения придаточными.

1. Анализ собранных данных, состоящих из показаний обвиняемых и свидетелей, протоколов очных ставок, вещественных доказательств, которые были приобщены к делу как в начале следствия, так и в процессе расследования, а также актов экспертиз, проведенных специалистами, которые были приглашены следствием, показывает, что преступление, инкриминируемое всем обвиняемым, которые объединились в банду,

имевшую целью крупные хищения и ограбления, представляет собой цепь преступных деяний, каждое из которых должно квалифицироваться как самостоятельное преступление. 2. Основанием для вынесения частного определения послужила неявка в заседание арбитражного суда руководителя налоговой инспекции и представителя, который мог бы дать пояснения по поводу неявки руководителя при наличии определения арбитражного суда об обязательной явке руководителя.

7. Имеются ли в представленном судебном акте ошибки, связанные с нарушением норм современного русского литературного языка? Нарушена ли структура документа и стиль его изложения? Можно ли говорить о законности вынесенного судебного акта? В ходе обсуждения необходимо сделать правку текста.

ПРИГОВОР

24 декабря 1974 г. Дивногорский городской народный суд
в составе: председательствующего Матугина
народных заседателей Позловой и Каплан
при секретаре Орхипенко

Рассматривая в открытом судебном заседании и выездной сессии в столовой № 10 по обвинению Айсберг Татьяны Петровны, рождения 25 декабря 1931 г., уроженка с. Горелки, Поддубенского р-на Орловской области, русской, б/п, образование 4 класса, замужем, на иждивении один ребенок, не судимой, работает в столовой 10 ОРСа, проживает г. Дивногорск, пос. Усть-Мана, МПС, дом 7, кв. 7, Красноярского края, передана суду по ст. 92 ч. I УК РСФСР, суд

у с т а н о в и л :

Подсудимая Айсберг, работая техничкой столовой № 10 ОРСа, 27 сентября 1974 года получила по фактурам выпечку и пиво, продала это все в Дивногорске на сумму 308 руб. 86 коп., однако выручку в кассу столовой не сдала, деньги увезла домой, купив бутылку вина, а затем в субботу купила дочери, имеющей возраст 16 лет, лакированные туфли, костюм, резиновые сапоги на общую сумму 76 рублей, деньги в кассу не возвратила, по приезду к ней бухгалтера Вишняковой возвратила только 35 рублей и остальные возвратила постепенно в октябре-ноябре месяце 1974 года.

Подсудимая виновной себя частично признала в том, что она торговала, выручку 308 рублей не сдала, часть денег истратила на покупку товаров для дочери, а остальные куда-то утерялись из-под матраца.

Суд считает, что предъявленное обвинение Айсберг по ст. 92, ч. I, УК РСФСР нашло в суде подтверждение и квалифицировано правильно, это подтверждено пояснениями подсудимой, показаниями свидетелей Митрофановой о том, что Айсберг торговала продуктами, выручку не сдала, на работу пришла 4 октября 1974 г., сдал всего 35 рублей, что за ней наблюдались выпивки, свидетель Вишнякова показала, что при прибытии ее к Айсберг домой во вторник она была пьяна и у нее были мужчины, муж был пьян, денег, кроме 35 рублей, не оказалось, расходовала на покупку 76 рублей, ранее допускала выпивку, приходя на работу с похмелья.

К делу приобщены вещественные доказательства - купленные вещи для дочери, фактуры, в которых расписывалась Айсберг при получении товаров. Учитывая, что подсудимая ущерб возместила, по работе характеризуется положительно, руководствуясь ст. 301 - 303 УПК РСФСР, суд

П р и г о в о р и л :

Айсберг Татьяну Петровну признать виновной по ст. 92, ч. I УК РСФСР и подвергнуть одному году исправительных работ с удержанием 20% зарплаты на общих основаниях. Ее же подвергнуть передаче на перевоспитание коллективу столовой № 10 ОРСа. Мера пресечения - подписку о невыезде - по поступлению приговора в силу отменить.

Приговор суда может быть обжалован в Красноярский краевой суд в течение 7 суток с момента оглашения.

Приговор подписан составом суда.

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) – дает определение понятию «служебный документ», раскрывает иные основные понятия; классифицирует виды служебных документов и дает им краткую характеристику; называет действующие федеральные законы, нормы процессуального законодательства, ГОСТы, регулирующие составление служебных документов; раскрывает содержание общих положений о требованиях и параметрах, предъявляемых к оформлению служебной документации по вопросам деятельности суда; определяет структуру, части и содержание служебного документа; называет элементы завершения и утверждения составленного документа, требования, предъявляемые к соблюдению правил, которые обеспечивают их юридическую полноценность и законность; демонстрирует навыки составления служебных документов. При ответе теоретического материала и при выполнении практических заданий студент допускает неточности;

«базовый уровень» (хорошо) – дает определение понятию «служебный документ», раскрывает иные основные понятия; классифицирует виды служебных документов и дает им краткую характеристику; называет действующие федеральные законы, нормы процессуального законодательства, ГОСТы, регулирующие составление служебных документов; раскрывает содержание общих положений о требованиях и параметрах, предъявляемых к оформлению служебной документации по вопросам деятельности суда; определяет структуру, части и содержание служебного документа; называет элементы завершения и утверждения составленного документа, требования, предъявляемые к соблюдению правил, которые обеспечивают их юридическую полноценность и законность; демонстрирует навыки составления служебных документов. При ответе теоретического материала и при выполнении практических заданий студент допускает неточности, но способен к самостоятельной корректировке при участии преподавателя и других студентов;

«повышенный уровень» (отлично) – дает определение понятию «служебный документ», раскрывает иные основные понятия; классифицирует виды служебных документов и дает им краткую характеристику; называет действующие федеральные законы, нормы процессуального законодательства, ГОСТы, регулирующие составление служебных документов; раскрывает содержание общих положений о требованиях и параметрах, предъявляемых к оформлению служебной документации по вопросам деятельности суда; определяет структуру, части и содержание служебного документа; называет элементы завершения и утверждения составленного документа, требования, предъявляемые к соблюдению правил, которые обеспечивают их юридическую полноценность и законность; демонстрирует навыки составления служебных документов. Студент показывает знание учебного материала в рамках основной литературы, законодательства и правоприменительной практики, полностью раскрывает теоретический материал, а также умеет правильно применить знания в процессе составления служебных документов при выполнении практических заданий.

ПСК-1.8 способность осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания: знает понятие и содержание кодификационного обеспечения; нормативные акты, регулирующие вопросы осуществления кодификационного обеспечения деятельности судьи; особенности и правила кодификационного обеспечения деятельности судьи;

Умения: умеет объяснить предназначение учета юридической литературы, систематизации законодательства и судебной практики вышестоящих судов; обосновать необходимость поддержания в надлежащем состоянии кодексов и других нормативных актов, внесения в них необходимых изменений и дополнений; своевременного извещения об этом судей, участия в обобщении судебной практики; правильно и полно оперировать правилами осуществления кодификационного обеспечения деятельности судьи;

Навыки: владеет навыками работы по подбору, хранению, систематизации и учету законодательных и нормативно-правовых актов; ведения нарядов по гражданским, уголовным и административным делам; навыками подготовки тематических обзоров юридической литературы и периодических изданий, осуществления кодификационного обеспечения деятельности судьи.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

I. Теоретические вопросы для устного опроса на практических занятиях:

1. Что такое кодификация законов?
2. Назовите цели и задачи кодификационной деятельности?
3. Кто впервые организовал работу по кодификации российских законов на государственном уровне? Какой был создан отдел для кодификационной работы? Назовите имя руководителя данного отдела?

II. Теоретические вопросы для контрольной работы, проводимой в форме письменного опроса:

1. Дайте определение понятию «систематизация законодательства»?
2. Назовите формы систематизации законодательства?
3. Определите, что является кодификацией, инкорпорацией и консолидацией?
4. Приведите примеры кодифицированных законов (5 примеров).

III. Тестовое задание для контрольной работы, проводимой в форме письменного опроса:

1. Способ систематизации законодательства? Выберите верный ответ.

а) кодификация

б) классификация

2. С целью поддержания Собрания Кодексов Российской Федерации в актуальном состоянии, какие действия осуществляются ответственным работником отдела кодификации?

а) делается заявка на приобретение Кодекса в новой редакции

б) в нормативный акт вкладываются сменные страницы

4. Тот, кто занимается кодификацией:

а) классификатор

б) составитель

в) кодификатор

IV. Практические задания:

1. На основе законодательных актов подготовьте обзор изменений, внесенных в ГПК РФ за последние 6 месяцев.

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) – студент демонстрирует знания и инструментальные основы компетенции, освоение основных способностей осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи, показывает базовые умения ориентироваться в нормативных актах, регулирующих вопросы осуществления кодификационного обеспечения деятельности судьи, особенностях кодификационного обеспечения деятельности судьи, воспроизводит термины «кодификация», «систематизация законодательства», «тематические обзоры», «обобщение судебной практики», решает учебные задачи по образцу. Допускает нарушения в последовательности изложения учебного материала, демонстрирует поверхностные знания вопроса, имеет затруднения с выводами, допускает нарушения норм профессиональной речи;

«базовый уровень» (хорошо) – знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом уровне студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями по дисциплине (способами осуществления кодификационного обеспечения деятельности судьи), ориентируется в последовательности действий при осуществлении кодификации законодательства, умеет объяснить предназначение кодификации и необходимость ее проведения, способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя коррекцию в ходе работы, переносит знания и умения на новые условия. Демонстрируются устойчивые (со ссылкой на российские источники права) знания базовых понятий «кодификация», «систематизация законодательства», «тематические обзоры», «обобщение судебной практики». Ответы на поставленные вопросы даются систематизировано и последовательно, материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. В основном соблюдаются нормы профессиональной речи;

«повышенный уровень» (отлично) – студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях, самостоятельно принимать решения в соответствии с основными требованиями к осуществлению полномочий по осуществлению кодификационного обеспечения деятельности судьи, выявлять проблемы при осуществлении кодификации, возглавлять такую работу и организовывать ее выполнение. Демонстрируются глубокие (со ссылкой на российские и международные источники права) знания базовых понятий «кодификация», «систематизация законодательства», «тематические обзоры», «обобщение судебной практики». Ответы на поставленные вопросы по учебному материалу излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы профессиональной речи.

6.2. Фонд оценочных средств по дисциплине для промежуточной аттестации.

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

Оценочные средства:

I. Типовые вопросы для зачета

1. Понятие и виды судебных актов.
2. Общая характеристика судебного решения по гражданскому делу, как основного акта правосудия.
3. Общая характеристика приговора, как основного акта правосудия.
4. Общая характеристика постановления по делу об административном правонарушении, как основного акта правосудия.
5. Законность судебного акта.
6. Обоснованность судебного акта.
7. Справедливость судебного акта.
8. Структура приговора.
9. Структура судебного решения по гражданскому (административному) делу.
10. Структура постановления по делу об административном правонарушении.
11. Полнота и мотивированность судебного акта.
12. Вспомогательные и дополнительные судебные акты: общая характеристика.
13. Промежуточные судебные акты по уголовному делу: общая характеристика, требования к содержанию.
14. Определения по гражданскому делу: общая характеристика, требования к содержанию.
15. Языковые правила составления судебных актов. Специфика языка судебных актов.
16. Значение основных (итоговых) судебных актов.
17. Логика изложения в судебном акте.
18. Судебные акты арбитражного суда: общая характеристика.
19. Требования к содержанию судебных актов арбитражного суда.
20. Судебные акты суда апелляционной инстанции и суда кассационной инстанции по уголовным делам.
21. Судебные акты суда апелляционной инстанции и суда кассационной инстанции по гражданским (административным) делам.
22. Протокол судебного заседания: общая характеристика, требования, предъявляемые к его составлению.
23. Кодификационная работа в суде: правила проведения, значение в деятельности судьи.
24. Анализ и применение судебной практики и судебной статистики при подготовке и вынесении судебных актов.
25. Понятие и виды делового письма.
26. Язык и стиль официального письма.
27. Правила оформления делового письма.
28. Структура юридического письма.
29. Значимость сопроводительного письма в судебной деятельности. Структура сопроводительного письма.
30. Значимость письма-запроса в судебной деятельности. Структура письма-запроса.

II. Типовые задания для зачета:

1. Приведите толкование каждого из названных слов в специальном юридическом употреблении:

- | | |
|------------------------------|--|
| а. показать (_____) | <i>дать ответ на допросе;</i> |
| б. сказать (_____) | <i>выразить словесно что-либо (мысль или чувство);</i> |
| в. рассказать (_____) | <i>словесно изложить что-либо;</i> |
| г. показать (_____) | <i>словесно изложить что-либо «на допросе»;</i> |

- д. сообщить (_____) довести до чьего-либо сведения;
- е. заявить (_____) сделать сообщение о чем-либо;
- ж. указать (_____) обратить внимание на кого или что-либо, назвать для сведения;
- з. пояснить (_____) сделать более ясным, истолковать;
- и. свидетельствовать (_____) сообщить что-либо в качестве свидетеля;
- к. настаивать (_____) продолжать держаться определенной точки зрения вопреки чьим-либо возражениям или вопреки фактам;
- л. опровергать (_____) утверждать, что высказанное ложно.

2. Найдите предложения, которые содержат ошибки, связанные с речевой избыточностью или недостаточностью, исправьте их:

1. Ну что из себя представляют, товарищи судьи, вот сами подсудимые, которые находятся сегодня на скамье подсудимых?
2. О моей автобиографии я уже рассказывал ранее.
3. Милая, добрая, отзывчивая - так отзывались о ней все.
4. Как измерить ту глубину бездны, в которую упал подсудимый?
5. Больной был немедленно госпитализирован в больницу.
10. Правые колеса автомобиля вследствие опьянения сошли с дороги, и он опрокинулся.
11. Вернулся он домой туча-тучей.
12. В настоящее время работники отдела стали больше заниматься поджогами.
13. Знать не знаю, ведать не ведаю (фольк.).
14. Служить бы рад, прислуживаться тошно (А.С. Грибоедов).
17. У нее были очень огромные глаза.
19. И, наконец, кабинет, который, так сказать, ненадлежащим образом был закрыт.
20. Я видел, что эти мужчины пошли в сторону Парижской коммуны.
21. Своим преступлением Иванов подорвал орган МВД.
22. Примерно в половине восьмого часа времени мы стали играть в футбол.
23. Исаков укусил его зубами за руку.
25. Кислов причинил ему укус зубами пальцев правой руки.
26. Потерпевшая Кунаева была доставлена в городскую больницу с проломленным черепом на голове.

3. Имеются ли в представленной части приговора суда ошибки в изложении текста? Нарушена ли структура документа и стиль его изложения? В ходе анализа документа сделайте его правку.

№ 1-____/17

ПРИГОВОР

г. Екатеринбург

10

октября 2017 года

№-й районный суд г. Екатеринбурга в составе:

судьи - _____ А.А.,

с участием государственных обвинителей - _____ Л.А., _____ К.В.,

подсудимого _____ В.В. и его защитника - адвоката _____ С.А.,

при секретаре _____ Е.В.,

рассмотрев в судебном заседании материалы уголовного дела в отношении:

_____ -- В. В., < данные изъяты >, ранее не судимого,

обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч.1 ст. 222 Уголовного кодекса Российской Федерации,

УСТАНОВИЛ:

_____ В.В. незаконно хранил боеприпасы.

Преступление им совершено в городе Екатеринбурге при следующих обстоятельствах.

Не ранее 04 июня 2016 года _____ В.В., реализуя преступный умысел, направленный на незаконное хранение восьми патронов калибра 9x18мм, приобретенные в неустановленном месте, поместил их в сейф, расположенный в принадлежащей ему квартире по адресу: < адрес >, где умышленно хранил их в нарушение установленного на территории Российской Федерации порядка оборота огнестрельного оружия, его основных частей и боеприпасов, регламентированного Федеральным законом Российской Федерации «Об оружии» № 150 от 13.11.1996 (в редакции Федерального закона от 06.07.2016 года № 374-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 21.07.1998 № 814 в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 №438 «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации» и установленного порядка оборота огнестрельного оружия и боеприпасов к нему на территории России до 18 часов 50 минут 24 января 2017 года, то есть до изъятия сотрудниками полиции.

24 января 2017 года в период с 18 часов 50 минут до 19 часов 25 минут сотрудниками полиции в ходе осмотра жилища по адресу: < адрес >, обнаружен и изъят из сейфа полиэтиленовый пакет типа «зип-лок» с находящимися в нем pistolетными патронами калибра 9x18мм в количестве 8 штук, которые в соответствии с заключением эксперта №142 от 12.03.2017 изготовлены заводским способом, относятся к категории боеприпасов для нарезного огнестрельного оружия военных образцов, пригодны для производства выстрелов, предназначены для использования при стрельбе из pistolетов ПМ, АПС, pistolетов-пулеметов ПП-90, ПП-93, «Кедр», «Кипарис» и других.

Подсудимый _____ В.В. в судебном заседании вину не признал и показал, что 24.01.2017 он находился в < адрес >. Около 17:00 часов ему позвонил сын и сообщил, что к ним домой пришел участковый-уполномоченный с проверкой его оружия. Он дал согласие на проверку его сейфа в его отсутствие, сообщил сыну, где лежат ключи от сейфа и документы на оружие. Через 5 минут сын позвонил ему вновь и сказал приезжать, поскольку сотрудники полиции собираются оформлять документы по патронам. Когда он поднялся в квартиру, то увидел, что на диване сидят участковый-уполномоченный и двое лиц в гражданской одежде, среди которых М.. Поскольку в 2015 году между ним и М. произошел конфликт, он стал выгонять того из своей квартиры и ругаться. М. вышел из комнаты, при этом узнал его не сразу. Затем второй оперуполномоченный сказал ему успокоиться и представить к осмотру оружие. Он открыл сейф, стал выкладывать оружие на стол и на пол. Он обратил внимание, что на «пирамиде» для оружия лежит кулек, но не придавал этому значения. Затем участковый-уполномоченный указал на кулек и спросил, что это такое. Он ответил, что это патроны, и сам передал их участковому-уполномоченному. Тот сказал звать понятых, чтобы оформлять изъятие патронов. Также участковый-уполномоченный спросил, откуда у него эти патроны, на что он ответил, что не знает. Разволновавшись, он предположил, что эти патроны у него остались после службы в МВД. Ему предложили написать об этом документ, подтвердив тем самым, что патроны остались после службы, чтобы решить все вопросы по-тихому, на что он согласился. Также после изъятия патронов он подписал бумагу о том, что согласен на осмотр его квартиры. Впоследствии он ходил в отдел полиции, предлагал оперуполномоченному К. оформить добровольную выдачу патронов. Однако подписанные им документы были использованы против него. Затем сын ему рассказал, что М. открыл сейф и что-то делал в нем. Увидев это, сын спросил М., что тот делает, на что тот сразу показал на патроны, после чего сын закрыл сейф и позвонил ему. Разрешения на обыск его квартиры он не давал. Изъятые патроны ему не принадлежат и ему не нужны. Также показал, что между ним и М. сложились неприязненные отношения

в 2015 году. В тот период М. приехал на объект, охраной которого он занимался - металлобазу. Он отказался открывать двери. После чего двери объекта взломали, на объекте провели обыск. В ходе обыска М. из помещения охраны был похищен сотовый телефон, о чем он заявления не писал, по просьбе своего руководства. Ему купили новый телефон. В то же время сотрудниками полиции он был привлечен к административной ответственности за осуществление охранной деятельности без лицензии. Полагает, что с тех пор М. затаил на него злобу, и подкинул ему патроны из мести.

Допрошенный в судебном заседании свидетель М. показал, что является заместителем начальника отдела уголовного розыска отдела полиции < № > УМВД России по г.Екатеринбургу. В рамках операции «Арсенал» совместно с участковыми-уполномоченными полиции согласно представленных списков ими проводились проверки владельцев оружия на предмет выявления незаконного хранения оружия. Он также принимал участие в этой операции, в рамках которой в тот день планировали проверить семь адресов. Он, участковый-уполномоченный и второй оперативный работник прибыли в квартиру к _____ В.В. Сын _____ В.В. также являлся владельцем оружия. Они прошли в его комнату, где ждали, пока участковый-уполномоченный произведет осмотр. У сына _____ нарушений установлено не было. Поскольку тот сообщил, что _____ В.В. на работе и придет позже, они попросили представить к осмотру оружие отца. Тот позвонил отцу, и _____ В.В. разрешил произвести осмотр, сообщив, где находятся ключи от сейфа. Затем С2. открыл сейф, в котором находилось около 6-7 единиц оружия, и достал его. Затем он и участковый уполномоченный осмотрели сейф. На нижней полке сейфа имелись коробки, которые С2. им не показал. Они попросили у С2. достать коробки и представить к осмотру дополнительный отсек. С2. достал коробку с патронами, достал смазывающую жидкость, но не смог ничего пояснить по поводу хранящихся в сейфе патронов, сходных с патронами от пистолета Макарова.

.....

Таким образом, исследовав представленные доказательства, суд находит вину _____ В.В. доказанной и квалифицирует его действия по ч. 1 ст. 222 Уголовного кодекса Российской Федерации.

При назначении наказания суд учитывает характер и степень общественной опасности преступления, личность виновного, смягчающие наказание обстоятельства, а также влияние назначенного наказания на исправление осужденного и условия жизни его семьи.

Обстоятельств, отягчающих наказание _____ В.В., судом не установлено.

В качестве обстоятельств, смягчающих наказание _____ В.В., суд учитывает явку с повинной, занятие общественно-полезной деятельностью, положительные характеристики с мест работы и в быту.

_____ В.В. привлекается к уголовной ответственности впервые. Он совершил умышленное преступление небольшой тяжести, направленное против общественной безопасности. Поэтому суд полагает, что исправление и перевоспитание _____ В.В. возможно при назначении наказания в виде ограничения свободы.

Учитывая наличие смягчающего наказание обстоятельства, предусмотренного п. «и» ч.1 ст. 61 Уголовного кодекса Российской Федерации, и отсутствие отягчающих наказание обстоятельств, при определении _____ В.В. размера наказания суд применяет положения ч.1 ст. 62 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Суд не усматривает достаточных оснований для применения в отношении _____

В.В. положений ст.ст. [64](#), [73](#) Уголовного кодекса Российской Федерации, а также оснований для изменения категории тяжести совершенного им преступления в порядке ч. 6 ст. [15](#) Уголовного кодекса Российской Федерации.

Гражданский иск и судебные издержки по делу не заявлены.

На основании изложенного, суд

П Р И Г О В О Р И Л:

Признать _____ В. В. виновным в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. [222](#) Уголовного кодекса Российской Федерации, и назначить ему наказание в виде ОДНОГО года ограничения свободы.

Меру пресечения _____ В.В. не избирать.

Вещественное доказательство уничтожить

Приговор может быть обжалован в течение 10 суток со дня его постановления.

Судья

4. В суд поступило исковое заявление о взыскании суммы долга с Петровой Н.В. в размере 350 000 рублей по договору займа от 13.05.2016 г. При рассмотрении заявления, суд пришел к выводу о наличии оснований для привлечения Петровой Н.В. к гражданско-правовой ответственности. Спор был разрешен в упрощенном порядке.

Какой судебный акт должен вынести суд? Из скольких частей он будет состоять? Назовите их и составьте проект данного судебного акта по предложенной фабуле.

Критерии оценивания:

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

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

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

Критериями оценки ответа являются:

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

Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по системе «зачтено» / «не зачтено», с учетом ответа по вопросам билета, ответа на дополнительные вопросы, заданные преподавателем, и результатов текущей успеваемости:

оценка «зачтено» – обучающийся отвечает на теоретический вопрос и выполняет практическое задание, основываясь на содержании изученной основной и дополнительной литературы; при ответе обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на пороговом уровне (обучающийся освоил основной материал и не имеет существенных пробелов по отдельным темам);

оценка «не зачтено» – обучающийся не ответил на теоретический вопрос и не решил практическое задание билета в объеме, предоставленном ему в соответствии с рекомендованной учебной литературой, либо при подготовке к ответу во время проведения зачета использовал непредусмотренные условиями проверки знаний источники получения информации по содержанию ответа («подсказки», «шпаргалки», «телерадиокоммуникационные устройства» и т.п.). Таким образом, при ответе на вопросы билета проявил фактическое отсутствие знаний по изученной дисциплине (непонимание содержания понятий и порядка их применения в практической профессиональной деятельности) либо проявил на уровне, не соответствующем пороговому.

7. Система оценивания по дисциплине:

Перечень тем/модулей, по которым проводится контрольное мероприятие	Форма и описание контрольного мероприятия	Балловая стоимость контрольного мероприятия и критерии начисления баллов (диапазон оценок и критерии их оценивания)
<p>Модуль 1</p> <p>Служебное письмо как средство обмена информацией</p> <p>Тема 2</p> <p>Значимость делового письма в судебной деятельности.</p> <p>Специфика судебного акта как жанра официально-делового стиля</p> <p>Тема 3</p> <p>Судебное делопроизводство как один из видов юридического делопроизводства. Его понятие и характеристика.</p>	<p><u>1.Опрос студентов на практических занятиях</u> (дача ответа на вопрос без предварительной подготовки)</p> <p>1. Мероприятие проводится: аудиторно, устно. 2. В ходе контрольного мероприятия использовать учебные, методические и иные материалы и средства невозможно, только можно при решении задач. 3. Возможность пересдачи контрольного мероприятия: есть. 4. Условия пересдачи контрольного мероприятия: студент, получивший оценку «неудовлетворительно» на практическом занятии, может на текущих консультациях отработать соответствующую тему – не более 1 раза (форма «отработки» определяется преподавателем самостоятельно). 5. В случае отсутствия студента на контрольном мероприятии, либо при досрочной сдаче сессии, ему предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные</p>	<p><u>Диапазон оценок:</u> «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»</p> <p><u>Критерии оценок:</u> 5 «отлично» (повышенный уровень) – ставится студенту, показавшему знание учебного материала, законодательства, рекомендованной программой курса к соответствующему занятию, показавшему понимание материала при изложении теоретических вопросов, а также умение применить теоретический материал и нормативные акты при решении практических заданий, умение привести примеры;</p> <p>4 «хорошо» (базовый</p>

<p>Стадии судебного делопроизводства (создание документов, их учет и организация движения, хранение документов).</p>	<p>мероприятия в рамках текущих консультаций.</p> <p><u>2.Решение заданий (задач) на практических занятиях</u> (решение ситуационной задачи/задания с ответом и обоснованием решения, с ответами на дополнительные вопросы, поступившие от других обучающихся и от преподавателя при решении этого задания)</p> <p>1. Мероприятие проводится: аудиторно, устно. 2. В ходе контрольного мероприятия использовать учебные, методические и иные материалы и средства возможно. 3.Возможность пересдачи контрольного мероприятия: есть. 4.Условия пересдачи контрольного мероприятия: студент, получивший оценку «неудовлетворительно» на практическом занятии, может на текущих консультациях отработать соответствующую тему – не более 1 раза (форма «отработки» определяется преподавателем самостоятельно). 5.В случае отсутствия студента на контрольном мероприятии, либо при досрочной сдаче сессии, ему предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные мероприятия в рамках текущих консультаций.</p>	<p>уровень) – ставится студенту, показавшему знание учебного материала, делающим ссылки на законодательство, но без его анализа, допускающему неточности при раскрытии теоретического материала, решении практических задач, но способному к самостоятельной корректировке при незначительном участии преподавателя и других студентов;</p>
<p>Модуль 2</p> <p>Судебная деятельность как разновидность правоприменения</p> <p>Тема 2</p> <p>Вынесение судебных актов и техника их составления.</p> <p>Структура и требования к их содержанию (законность, обоснованность, мотивированность справедливость и полнота).</p>	<p><u>3. Выполнение практических работ с составлением юридических / служебных документов</u> (решение практического задания с ответом на поставленные в нем вопросы, составление предусмотренных законом юридических документов с соблюдением требований к их структуре и содержанию)</p> <p>1. Мероприятие проводится: аудиторно, письменно. 2. В ходе контрольного мероприятия использовать учебные, методические и иные материалы и средства возможно. 3.Возможность пересдачи контрольного мероприятия: есть. 4.Условия пересдачи контрольного мероприятия: студент, получивший оценку</p>	<p>3 «удовлетворительно» (пороговый уровень) – ставится студенту, показавшему знание учебного материала, рекомендованной программой курса к соответствующему занятию, показавшему способность к пониманию материала при изложении теоретических вопросов, однако допустившему существенные неточности в ответе, а также при решении практических заданий;</p>
<p>Тема 3</p> <p>Правила обеспечения логики основных судебных документов.</p> <p>Значение логики в судебной деятельности.</p> <p>Используемые</p>	<p>1. Мероприятие проводится: аудиторно, письменно. 2. В ходе контрольного мероприятия использовать учебные, методические и иные материалы и средства возможно. 3.Возможность пересдачи контрольного мероприятия: есть. 4.Условия пересдачи контрольного мероприятия: студент, получивший оценку</p>	<p>2 «неудовлетворительно» – ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении законодательства, неспособность применить теоретические знания при решении практических заданий, а также отказавшемуся отвечать</p>

<p>логические приемы.</p> <p>Тема 4</p> <p>Вспомогательные и дополнительные судебные акты, промежуточные решения.</p> <p>Общая характеристика, значимость, требования к содержанию.</p> <p>Протокол судебного заседания</p>	<p>«неудовлетворительно» на практическом занятии, может на текущих консультациях отработать соответствующую тему – не более 1 раза (форма «отработки» определяется преподавателем самостоятельно).</p> <p>5. В случае отсутствия студента на контрольном мероприятии, либо при досрочной сдаче сессии, ему предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные мероприятия в рамках текущих консультаций.</p> <p>4) <u>участие в дискуссии на практическом занятии</u></p> <p>(аудиторное обсуждение дискуссионного вопроса с изложением своей позиции и ее обоснованием)</p>	
<p>Тема 5</p> <p>Языковая специфика судебных актов.</p> <p>Лексика и синтаксические правила. Характеристика типичных ошибок, допускаемых при составлении судебных актов.</p>	<p>1. Мероприятие проводится: аудиторно, устно.</p> <p>2. В ходе контрольного мероприятия использовать учебные, методические и иные материалы и средства возможно.</p> <p>4) <u>аудиторная контрольная работа индивидуально каждому студенту</u> (задание с двумя теоретическими заданиями, включающими - тестовое задание, дачу определений понятиям, определение установленного законом порядка составления документа или предъявляемые требования к форме, структуре составления документа, и раскрытие других установленных законом положений, и одним практическим заданием (задачей)</p> <p>1. Мероприятие проводится: аудиторно, письменно.</p> <p>2. В ходе контрольного мероприятия не разрешается использовать учебные, методические и иные материалы и средства.</p> <p>3. Возможность передачи контрольного мероприятия: есть.</p> <p>4. Условия передачи контрольного мероприятия: студент, получивший оценку «неудовлетворительно», может на текущих консультациях отработать соответствующее контрольное мероприятие не более 1 раза</p>	

	(форма «отработки» определяется преподавателем самостоятельно). В случае отсутствия студента на контрольном мероприятии, либо при досрочной сдаче сессии, ему предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные мероприятия в рамках текущих консультаций.	
<p>Модуль 1</p> <p>Служебное письмо как средство обмена информацией</p> <p>Тема 1</p> <p>Понятие и виды делового письма.</p> <p>Техника юридического письма, его структура и правила оформления.</p> <p>Модуль 2</p> <p>Судебная деятельность как разновидность правоприменения</p> <p>Тема 1</p> <p>Эволюция правосудия, задачи судебного правоприменения, судебный процесс и его этапы с точки зрения применения документов.</p> <p>Понятие и виды судебных актов, их характеристика.</p> <p>Тема 6</p> <p>Кодификационное обеспечение</p>	<p><u>1. Письменные внеаудиторные работы</u></p> <p>1. Мероприятие проводится: внеаудиторно, письменно.</p> <p>2. Формулировки заданий и их количество определяется преподавателем самостоятельно.</p> <p>3. В рабочем журнале преподавателя должны быть отражены эти виды работ студента.</p> <p><u>2. Дополнительные виды работ –могут выполняться по желанию студента. Они учитываются в итоговом рейтинге:</u></p> <p>✓ сообщения на практических занятиях по актуальным проблемам курса применительно к теме занятия (не более 2 сообщений);</p> <p>✓ техническая разработка материалов для мультимедийной презентации по темам дисциплины (не более 1 презентации).</p> <p>1. Мероприятие проводится: внеаудиторно.</p> <p>2. В рабочем журнале преподавателя должны быть отражены эти виды работ студента.</p>	<p>Работа оценивается в баллах.</p> <p>Максимум набранных баллов за каждую работу - 5.</p> <p><u>Критерии начисления баллов:</u></p> <p>«5 баллов» ставится при выполнении следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа выполнена студентом самостоятельно по актуальному (проблемному) вопросу с использованием дополнительной литературы, как рекомендованной, так и самостоятельно изученной научной и учебной литературы; - содержание ответа (сообщения) соответствует теме задания; - студент правильно или с несущественными неточностями выполнил задание (доложил сообщение); - студент показал достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины при изложении задания (сообщения); - изложение материала логически последовательно (устно, письменно);

<p>деятельности судьи. Применение судебной практики и судебной статистики в судебной деятельности.</p>		<p>- студент четко ответил на вопросы по теме сообщения (письменной работе).</p> <p>При разработке презентации также на получение 5 баллов учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - презентация состоит из 15 - 20 слайдов; - хорошая сочетаемость цветов (текст хорошо читается); - умеренно цитируются нормативные акты; - информативна, а также присутствуют иллюстрации по теме работы, схемы, графики, статистическая информация и т.п., но отсутствуют иллюстрации, не несущие смысловой нагрузки; - выделены ключевые слова и присутствуют выводы; - презентация (полностью все слайды) является авторской работой студента. <p>При отступлении от указанных требований, выполненная работа оценивается на 1-2 балла ниже, в зависимости от количества и качества отступлений.</p>
--	--	--

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

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

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Изучение учебного курса «Культура судебных актов и деловое письмо» основывается на Рабочей программе дисциплины (РПД), разработанной на кафедре судебной деятельности УрГЮУ и предназначенной для использования студентами в процессе самостоятельной работы и подготовки к занятиям и промежуточной аттестации.

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

При изучении дисциплины «Культура судебных актов и деловое письмо» часть теоретических вопросов излагается на лекциях, которые, как правило, нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов. В ходе лекции студенту необходимо вести конспектирование учебного материала.

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

Проведение практических (семинарских) занятий необходимо для более эффективного усвоения студентами теоретических вопросов и формирования практических навыков в решении заданий. Соотношение разных видов работы (устный опрос, решение задания, дискуссии и т.д.), определяет преподаватель, ведущий занятия.

На семинарских занятиях у студентов должны быть необходимые нормативные акты по темам курса, а также тетрадь и ручка для работы на семинаре.

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

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

В процессе организации самостоятельной работы студентов важное значение имеют консультации, которые проводятся преподавателем (лекторские консультации и текущие консультации преподавателя, ведущего семинарские занятия). Консультация помогает уяснить наиболее сложные для понимания вопросы.

При изучении дисциплины обучающийся должен посещать проводимые практические занятия и лекции. В случае пропуска занятия, студент изучает тему дисциплины самостоятельно по указанным в рабочей программе дисциплины учебной основной и дополнительной литературе, нормативно-правовым актам.

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

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

Если студент по итогам занятий в семестре не ликвидировал текущую академическую задолженность (пропуски занятий, неудовлетворительные оценки и т.п.), то на зачете, наряду с ответом по билету, он должен ответить на дополнительные вопросы преподавателя в рамках программы курса.

Таким образом, чтобы добиться успешного усвоения учебного материала следует систематически посещать все занятия по дисциплине, изучать лекционный материал, рекомендованную обязательную литературу, решать задания, готовиться к контрольным мероприятиям, проводимым аудиторно, выполнять обязательные внеаудиторные письменные работы, приходить на консультации, проводимые преподавателем, для разрешения возникших вопросов.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

9.1. Основная литература:

- 1) Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции Российской Федерации : учебник / под ред. В.М. Бозрова. — Москва : Юстиция, 2021. — 568 с. — (Специалитет). — Доступ на сайте ЭБС Book.ru. URL: <https://book.ru/book/936655>. — Режим доступа: по подписке.
- 2) Гладышева, О. В. Актуальные проблемы судебного права : учебное пособие для вузов / О. В. Гладышева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 164 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/477158>. — Режим доступа: по подписке.
- 3) Беспалов Ю. Ф. Настольная книга российского судьи по гражданскому судопроизводству. Рассмотрение и разрешение судами Российской Федерации гражданских дел по первой инстанции : учебно-практическое пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2021. — 368 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/43869>. — Режим доступа: по подписке.
- 4) Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для вузов / Г. В. Стародубова [и др.] ; под ред. Г. В. Стародубовой. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 477 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/473325>. — Режим доступа: по подписке.
- 5) Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общ. ред. Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/487706>. — Режим доступа: по подписке.

9.2. Дополнительная литература:

- 1) Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/469725>. — Режим доступа: по подписке.
- 2) Иванова, Т. В. Правовая аргументация : учебное пособие для вузов / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/474871>. — Режим доступа: по подписке.
- 3) Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под ред. В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/477506>. — Режим доступа: по подписке.
- 4) Кучин, М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы : монография / М. В. Кучин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 275 с. — (Актуальные монографии). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/474853>. — Режим доступа: по подписке.
- 5) Марченко М. Н. Судебное правотворчество и судебское право : учебное пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2017. — 448 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/33014>. — Режим доступа: по подписке.
- 6) Кайнов, В. И. Конституционное правосудие. Судебно-конституционное право и процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В. И. Кайнов, Р. А. Сафаров. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159 с. — Доступ на сайте ЭБС IPR BOOKS. URL: <http://www.iprbookshop.ru/83022.html>. — Режим доступа: по подписке.
- 7) Организация и деятельность судов общей юрисдикции: новеллы и перспективы : монография / В. П. Кашепов, А. А. Гравина, О. В. Макарова и др.; отв. ред. В. П. Кашепов

; Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Проспект, 2020. — 240 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/43427>. — Режим доступа: по подписке.

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

9.3. Нормативно-правовые и правоприменительные акты:

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // СЗ РФ. — 2009. - № 4. — Ст. 445.
2. Основные принципы независимости судебных органов: приняты седьмым Конгрессом ООН по предупреждению преступности и обращению с правонарушителями, Милан (Италия), 26 августа - 6 сентября 1985 г., одобрены резолюциями Генеральной Ассамблеи ООН от 29 ноября 1985г. N 40/32 и от 13 декабря 1985г. N 40/146) // Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://garant.ru>.
3. Европейская хартия о законе «О статусе судей»: принята в Лиссабоне 10 июля 1998г. // Российская юстиция. - 1999. - №7. - С. 2-4.
4. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. — Ст. 1.
5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2011. — № 7. — Ст. 898; Собрание законодательства Российской Федерации. — 2012. — № 49. — Ст. 6746.
6. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 1994. — № 13. — Ст. 1447; Собрание законодательства Российской Федерации. — 2012. — № 53 (ч. 1). — Ст. 7572.
7. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 1995. — № 18. — Ст. 1589; Собрание законодательства Российской Федерации. — 2011. — № 50. — Ст. 7334.
8. О военных судах Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 1999. — № 26. — Ст. 3170; Собрание законодательства Российской Федерации. — 2012. — № 53 (ч. 1). — Ст. 7572.
9. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон Российской Федерации от 5 февраля 2014 г. N 3-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2014. — № 6. — Ст. 550.
10. О мировых судьях в Российской Федерации: федеральный закон Российской Федерации от 17 декабря 1998 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. — 1998. — № 51. — Ст. 6270; Собрание законодательства Российской Федерации. — 2012. — № 53 (ч. 1). — Ст. 7572.
11. О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: федеральный закон Российской Федерации от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 1998. — № 2. — Ст.; Собрание законодательства Российской Федерации. — 2012. — № 53 (ч. 1). — Ст. 7572.
12. О статусе судей в Российской Федерации: закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г.: в ред. от 25 декабря 2012 г. № 269-ФЗ // Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации. — 1992. — № 30. — Ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации. — 2012. — № 53 (ч. 1). — Ст. 7572.

13. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов: федеральный закон Российской Федерации от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – № 52 (ч. 1). – Ст. 6217; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 30 (ч. 1). – Ст. 4588.
14. Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. № 36 (с изменениями и дополнениями);
15. Об утверждении Типового Положения об управлении (отделе) Судебного департамента в субъекте Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19 марта 2003 г. № 21 (с изменениями и дополнениями);
16. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 № 36.
17. Об утверждении Табеля форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости и форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 11.04.2017 г. № 65.
18. Инструкция по ведению судебной статистики, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.12.2007 № 169.
19. Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 17.02.2017 № 25.
20. Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утв. Постановлением Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 г. № 100.
21. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 3 (2016), утв. Президиумом Верховного Суда РФ от 19.10.2016 г.
22. Обзор судебной практики по рассмотрению Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации административных дел о привлечении судей к дисциплинарной ответственности в 2016 году», утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.-6.2017 г.
23. Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.12.2012 г. № 238.

9.4. Перечень современных профессиональных баз данных:

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

9.5. Перечень информационных справочных систем:

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

9.6. Перечень электронных библиотечных систем:

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

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

9.7 Перечень лицензионного программного обеспечения:

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

9.8 Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации при проведении занятий лекционного типа:

По дисциплине имеются учебно-наглядные пособия. Схемы по темам «Понятие и виды делового письма. Техника юридического письма, его структура и правила оформления.»; «Судебное делопроизводство как один из видов юридического делопроизводства. Его понятие и характеристика. Стадии судебного делопроизводства (создание документов, их учет и организация движения, хранение документов)»; «Вынесение судебных актов и техника их составления. Структура и требования к их содержанию (законность, обоснованность, мотивированность справедливость и полнота)».

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, видеонаблюдение

<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, моноблок, интерактивная доска</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, проектор, экран, многофункциональное устройство</p>