



# СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
|  |
| **1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ-ПЛИНЫ** |
| **2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |
| **3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |
| **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Организация и осуществление кодификации законодательства в суде*

# Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образователь-ной программы в соответствии с ФГОС специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование.

# Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

# учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла (МДК 01.03).

# Цели и задачи дисциплины- требования к результатам освоения дисциплины:

*Цель освоения дисциплины* «**Организация и осуществление кодификации законодательства в суде**» - - получение обучающимися знаний в области организации и осуществления кодификации законодательства в суде;

# *Задачами дисциплины* являются:

− ознакомление обучающихся со средствами кодификации законодательства в суде;

− разъяснение основных направлений деятельности по кодификации законодательства в суде;

− ознакомление обучающихся с порядком осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ, арбитражных судах РФ, судах общей юрисдикции;

− в выработке у обучающихся навыков по подбору, хранению, систематизации и учету нормативных правовых актов, судебной практики.

# В результате освоения дисциплины *обучающийся должен*:

Обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

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

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

# В результате освоения учебной дисциплины *обучающийся должен*:

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

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

**знать:**

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

# 1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа; самостоятельной работы обучающегося 21 час.

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *75* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *42* |
| в том числе: |  |
| лекции | *28* |
| практические занятия | *14* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *21* |
| в том числе: |  |
| выполнение контрольных заданий | *21* |

# Тематический план и содержание учебной дисциплины Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | | **Содержание учебного материала и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| Тема 1. Основные  положения  кодификации  законодательства  в суде.  . | | **Лекционные занятия**   1. Понятие и цели кодификации законодательства. 2. Принципы осуществления кодификации законодательства в суде. 3. Правовые основы организации и осуществления кодификации законодательства в суде. 4. Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» и 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.12.2012 № 238 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции» 5. План подготовки и проведения анализа и обобщения судебной практики: порядок заполнения. | ***5*** | *1* |
| **Практические занятия**   1. Систематизация законодательства: понятие, объекты, субъекты. 2. Основные этапы систематизации. | ***2*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | ***5*** |
| Выполнение контрольных заданий | ***5*** |
| Тема 2. Основные  средства  кодификации  законодательства  в суде. | | **Лекционные занятия**   1. Официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов. Собрание законодательства Российской Федерации, Российская газета, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2. Справочные правовые системы как средства кодификации законодательства в суде. СПКС «Консультант Плюс», «Гарант». | ***2*** |
| **Практические занятия**   1. Обобщение судебной практики: понятие, цели, необходимость. 2. Этапы изучения и обобщения судебной практики. | ***2*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | ***5*** |
| Выполнение контрольных заданий | ***5*** |
| Тема 3. Организация и  осуществление  кодификации  законодательства  Конституционно  м Суде РФ. | | **Лекционные занятия**   1. Организация работы аппарата Конституционного Суда по кодификации законодательства. 2. Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в Конституционном Суде РФ. 3. Порядок осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ. | ***3*** | *3* |
| **Практические занятия**   1. Правовая основа организации и осуществления кодификации законодательства в судах. 2. Конституция Российской Федерации как источник правового регулирования исследуемых правоотношений. | ***2*** |
| Тема 4. Организация и  осуществление  кодификации  законодательства  в арбитражных  судах РФ. | **Лекционные занятия**   1. Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в арбитражных судах РФ. 2. Основные направления деятельности по кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. 3. Порядок осуществления кодификации законодательства в арбитражных судах РФ. 4. Классификатор отраслей законодательства для учета нормативных правовых актов и судебно-арбитражной практики. | | ***4*** | 3 |
| **Практические занятия**   1. Осуществление систематизации законодательства в арбитражных апелляционных судах и арбитражных окружных судах. 2. Основные направления деятельности отделов по обобщению судебной практики в окружных судах. | | ***2*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | ***5*** |
| Выполнение контрольных заданий | | ***5*** |
| Тема 5. Организационны  е основы  осуществления  кодификации  законодательства  в судах общей  юрисдикции. | **Лекционные занятия**   1. Консультант как субъект, осуществляющий кодификацию 2. Правовое положение консультанта (специалиста) суда по кодификации законодательства. 3. Квалификационные требования к консультанту по кодификации законодательства в суде. 4. Права и обязанности консультанта по кодификации законодательства в суде. 5. Ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде. | | ***5*** | 3 |
| **Практические занятия**   1. Общие положения о порядке функционирования отделов судов, осуществляющих кодификацию законодательство и обобщение судебной практики. 2. Место отдел судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики в структуре суда. 3. Консультант (главный специалист) суда по кодификации законодательства и его статус. Характеристика полномочий. | | ***3*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | ***5*** |
| Выполнение контрольных заданий | | ***5*** |
| Тема 6. Порядок  осуществления  кодификации  законодательства  в судах общей  юрисдикции и военных судах. | **Лекционные занятия**   1. Учет юридической литературы, периодических изданий поступающей в суд. 2. Ведение работ по подбору и систематизации законодательства; ведение контрольных экземпляров законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. 3. Информирование судей и работников аппарата суда об изменениях в законодательстве, о судебной практике вышестоящих судов. 4. Учет выдаваемой судьям юридической литературы. 5. Обобщение статистических показателей работы суда. 6. Полномочия и структура военных судов в России. 7. Аппараты военных судов. Администратор военного суда. 8. Порядок осуществления деятельности по систематизации и обобщению судебной практики в военных судах 9. Инструкция по делопроизводству в военных судах как основа осуществление деятельности по систематизации законодательства в военных судах. | | ***9*** | 3 |
| **Практические занятия**   1. Осуществление систематизации законодательства мировыми судьями. 2. Систематизация и кодификация законодательства в районных судах. 3. Организация и осуществление деятельности по кодификации в судах субъектов Российской Федерации. | | ***3*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | ***5*** |
| Выполнение контрольных заданий | | ***5*** |
| **Всего:** | | | *63* |  |
| *(лекций-28, практ. занятий- 14, СРО-21)* |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. –ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов,свойств);
2. –репродуктивный (выполнение деятельности по образцу,инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**
* учебная аудитория 32, корпус ГБПОУ «Ленинский агропромышленный техникум» /с мультимедийным оборудованием (демонстрационный экран, ноутбук) для показа слайд – презентационных материалов на практических занятиях
* ресурсы библиотеки ГБПОУ «Ленинский агропромышленный техникум»
* программноеобеспечение Windows 8 Pro – Windows 8 Professional; Abby Fine Reader 9.0 Corporate Edition; Scanex; Office std 2013; Office Standard 2013 with SP1.

# Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

*Дополнительные источники:*

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Виды контроля**

*Контроль осуществляется по 5 - балльной шкале оценок*

* *контроль текущей работы в семестре*
* *семестровый / итоговый контроль (дифференцированный зачет)*

**Шкала итоговой оценки (дифференцированный зачет)**

|  |
| --- |
| 5 «отлично» |
| 4 «хорошо» |
| 3 «удовлетворительно» |
| 2 «не удовлетворительно» |

|  |
| --- |
| **Критерии**  **оценки итоговой работы студента** |
| ***«5» отлично***  - ответы на вопросы построены юридически грамотно и четко, полно,  подробно и последовательно раскрыты  - показан должный уровень владения базовой терминологией учебной  дисциплины  - отлично усвоены теоретические положения и категории учебной  дисциплины  ***«4» хорошо***  - ответы на вопросы построены грамотно, последовательно  - продемонстрировано хорошее знание базовых терминов и категорий,  теоретических положений дисциплины, однако допущены отдельные  неточности, что не позволяет оценить знания как «отличные»  ***«3» удовлетворительно***  - ответы на вопросы даны в основном правильно, однако неполно не раскрыта часть значимых теоретических аспектов (характеристик, специфики, особенностей, признаков и т.д.) темы или в ответах сделан акцент на несущественные вопросы  - базовые термины и категории учебной дисциплины студентом усвоены посредственно  ***«2» неудовлетворительно***  - студент не ответил на вопросы (не показаны знания основных базовых понятий и категорий, не раскрыты основные теоретические положения темы; в знаниях имеются существенные пробелы) |