

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Ленинский агропромышленный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

код, профессия/специальность 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Ленинск
2022 год

УТВЕРЖДЕНО

метод. комиссией

Протокол № 1от «30» 08 2022 г.

Разработана на основе

Федерального государственного образовательного стандарта по**профессии или специальности среднего профессионального образования**

40.02.03 «Право и судебное администрирование»

код, наименование профессии/специальности

Председатель метод. комиссии
[подпись] /С.А. Смирнова

Подпись Ф.И.О.

Заместитель директора по УПР
[подпись] /Ю.М. Дербешева

Подпись Ф.И.О.

Составитель (автор): [подпись]
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ПОО

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 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

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

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина относится к профессиональному модулю учебного цикла ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов» (МДК.01.02).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях»:

- формирование знаний по осуществлению работы с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составление и оформление номенклатуры дел в суде;
- составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных документов.

Задачами дисциплины являются:

- усвоение студентами знаний по осуществлению работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде;
- освоение навыками поддержания в актуальном состоянии баз нормативных правовых актов и судебной практики;
- овладение приемами обеспечения работы оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);
- усвоение принципов обеспечения работы архива суда;
- усвоение правил ведения судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде;
- усвоение навыков осуществления приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов;
- овладение правилами оформления дел, назначенных к судебному разбирательству;
- усвоение правил извещения лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производства рассылки и вручения судебных документов и извещений;
- овладение правилами регистрации, учета и технического оформления исполнительных документов по судебным делам.

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:*

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;
- обращаться 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 201 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 134 часа;
самостоятельной работы обучающегося 67 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка(всего)	201
Обязательная аудиторная учебная нагрузка(всего)	134
в том числе:	
лекции	74
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	67
в том числе:	
выполнение контрольных работ	30
выполнение тестовых заданий	20
выполнение практических заданий	17
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план содержания учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Назначение дела к слушанию. Предварительное слушание.	Лекционные занятия	7	<i>1</i>
	1 Понятие и основные задачи и цели стадии назначения дела к слушанию.		
	2 Порядок подготовки к судебному заседанию.		
	3 Понятие, основания и порядок проведения предварительного слушания.		
	Практические занятия	6	
	Самостоятельная работа обучающихся выполнение контрольных работ	3	
Тема 2. Судебное разбирательство Порядок судебного разбирательства.	Лекционные занятия	7	<i>1</i>
	1 Понятие, задачи и общие условия судебного разбирательства.		
	2 Участники судебного разбирательства.		
	3 Подготовительная часть судебного заседания.		
	4 Судебное следствие.		
	Практические занятия	6	
	Самостоятельная работа обучающихся выполнение контрольных работ	3	
Тема 3. Рассмотрение уголовных дел. Постановление приговора.	Лекционные занятия	7	<i>3</i>
	1 Сущность и значение приговора.		
	2 Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора.		
	3 Требования, предъявляемые к приговору.		
	Практические занятия	6	
	Самостоятельная работа обучающихся выполнение контрольных работ	3	
	выполнение тестовых заданий	3	
	выполнение практических заданий	3	
Тема 4. Судья в	Лекционные занятия	7	<i>3</i>
	1 Производство в суде первой инстанции.		

гражданском процессе.	2	Апелляционное производство.		
	3	Кассационное производство.		
	4	Надзорное производство		
	Практические занятия		6	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	выполнение контрольных работ		3	
	выполнение тестовых заданий		3	
выполнение практических заданий		2		
Тема 5. Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел. Дела, возникающие из публичных правоотношений	Лекционные занятия		8	3
	1	Оспаривание нормативных правовых актов.		
	2	Оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих		
	Практические занятия		6	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	выполнение контрольных работ		3	
	выполнение тестовых заданий		2	
выполнение практических заданий		2		
Тема 6. Дела о защите чести, достоинства и деловой репутации и дела по спорам, связанным с правом собственности	Лекционные занятия		7	3
	1	Особенности применения законодательства о защите прав потребителей.		
	2	Дела, связанные с оказанием потребителям возмездных услуг.		
	3	Вопросы, возникающие при подготовке и судебном разбирательстве дел о праве собственности.		
	4	Признание права собственности на самовольную постройку.		
	5	Споры, вытекающие из ничтожных и оспоримых сделок.		
	Практические занятия		6	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	выполнение контрольных работ		3	
выполнение тестовых заданий		2		
выполнение практических заданий		2		
Тема 7. Дела, вытекающие из семейных	Лекционные занятия		8	3
	1	Дела об усыновлении (удочерении) детей: общие положения.		
	2	Дела об усыновлении (удочерении) детей: общие положения.		

правоотношений	3	Решение суда по заявлению об усыновлении.		
	4	Раздел общего имущества супругов.		
	Практические занятия		6	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	выполнение контрольных работ		2	
	выполнение тестовых заданий		2	
	выполнение практических заданий		2	
Тема 8. Административно-юрисдикционный процесс: понятие и принципы	Лекционные занятия		7	3
	1	Понятие и принципы административно-юрисдикционного процесса.		
	2	Виды административно-юрисдикционного процесса		
	3	Задачи производства по делам об административных правонарушениях.		
	Практические занятия		6	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	выполнение контрольных работ		3	
	выполнение тестовых заданий		3	
выполнение практических заданий		2		
Тема 9. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении	Лекционные занятия		8	3
	1	Порядок направления (передачи) судьям дел об административных правонарушениях для рассмотрения.		
	2	Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей, членом коллегиального органа, должностным лицом		
	3	Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении		
	Практические занятия		6	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	выполнение контрольных работ		3	
	выполнение тестовых заданий		2	
выполнение практических заданий		2		
Тема 10. Порядок и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении	Лекционные занятия		8	
	1	Подготовка протокола о рассмотрении дела об административном правонарушении		
	2	Постановление по делу об административном правонарушении.		
	3	Определение по делу об административном правонарушении.		
	Практические занятия		6	
	Самостоятельная работа обучающихся			

	выполнение контрольных работ	3	
	выполнение тестовых заданий	3	
	выполнение практических заданий	2	
	Всего:	201	
		(лекций-64, семинаров-10, практических занятий-60, СРО-67)	

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

✓ учебная аудитория 22, 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»

✓ программное обеспечение Windows 8 Pro – Windows 8 Professional; Abby Fine Reader 9.0 Corporate Edition; Scanex; Office std 2013; Office Standard 2013 with SP1.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15125-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487495>

Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12891-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468421>

Манова, Н. С. Уголовный процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14749-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. *Дополнительные источники:*

Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470221>

Власов, А. А. Арбитражный процесс Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Власов. —

Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04678-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472808>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды контроля

Контроль осуществляется по 5-тибалльной 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 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).