

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

2021

УТВЕРЖДЕНО

метод.комиссией

Протокол № 1

от 09 августа 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] / И.А. Ширяева

Подпись Ф.И.О.

Заместитель директора по УПР

[Подпись] / В.И. Ширяева

Подпись Ф.И.О.

Составитель (автор): Орешкина И.Б., к.ю.н., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ПОО

[Подпись]

СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел 1. Общая характеристика дисциплины
- Раздел 2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины
- Раздел 3. Структура и содержание дисциплины
- Раздел 4. Порядок проведения и оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
- Раздел 5. Методические рекомендации преподавателю
- Раздел 6. Методические указания обучающимся
- Раздел 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
- Раздел 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины
- Раздел 9. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины:

- осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
- обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
- обеспечивать работу архива суда.
- осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

Задачи освоения дисциплины:

- проанализировать действующее гражданско-процессуальное законодательство, уголовно-процессуальное законодательство с учетом всех изменений, по производству дел в судах,
- провести систематизацию по отдельным темам курса для более углубленного их изучения;
- проанализировать судебную практику по судебному делопроизводству.

Место дисциплины в структуре ОП СПО

Дисциплина «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» относится к дисциплинам профессионального модуля «**Организационно-техническое обеспечение работы судов**» подготовки обучающихся по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (квалификация – специалист по судебному администрированию).

Преподавание дисциплины ведется на 2 курсе (4 семестр) и предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинары (практические занятия), самостоятельная работа обучающегося. В процессе обучения предусматривается использование компьютерной техники и мультимедийной аппаратуры; активных и интерактивных форм обучения; организация самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся и др.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: курсовой проект, экзамен.

На изучение дисциплины отводится 79 часов.

После изучения дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» обучающийся подготовлен к изучению дисциплин обязательной и вариативной части профессионального цикла ПМ учебного плана («Архивное дело в суде», «Организация работы архива в суде» и др.).

Знания, полученные при изучении дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях», могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения 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; 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.

Выпускник должен обладать следующими **профессиональными компетенциями:**

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

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

Раздел 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			4
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану		79	79
Аудиторные занятия		62	62
Лекции (Л)		20	20
Практические занятия (ПЗ)		22	22
Семинары (С)		–	–
Лабораторные работы (ЛР)		–	–
Самостоятельная работа (СРС)		17	17
в том числе:			
курсовая работа (проект)		20	20
контрольные работы (по учебному плану)		–	–
зачет		–	–
экзамен		+	+

Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Всего	Виды учебной деятельности (в часах)			Образовательные технологии	Формы текущего контроля
			Лекции	Семина ры (практи ческие	СРС		
4 семестр							
1	<i>Тема 1.</i> Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в суде	4	2	–	2	использование электронных библиотек.	подготовка рефератов, опрос
2	<i>Тема 2.</i> Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях	6	2	2	3	презентация лекционного материала; использование электронных библиотек	подготовка рефератов, опрос
3	<i>Тема 3.</i> Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу	7	2	2	3	использование электронных библиотек.	подготовка рефератов, опрос

	суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством						
4	<i>Тема 4.</i> Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию	7	2	2	3	использование электронных библиотек.	подготовка рефератов, опрос
5	<i>Тема 5.</i> Оформление гражданских дел и дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению	9	2	4	3	лекция-дискуссия; использование электронных библиотек.	подготовка рефератов
6	<i>Тема 6.</i> Оформление уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения	7	2	4	1	использование электронных библиотек.	подготовка рефератов, опрос
7	<i>Тема 7.</i> Делопроизводство по приему и рассмотрению апелляционных, частных жалоб, представлений прокурора на судебные решения по гражданским и уголовным делам в суде первой инстанции	9	4	4	1	использование электронных библиотек.	подготовка рефератов
8	<i>Тема 8.</i> Обращение к исполнению	9	4	4	1	использование электронных библиотек.	подготовка рефератов,

	приговоров, решений, определений и постановлений суда					библиотек.	опрос
	<i>Экзамен</i>						
	<i>Курсовые работы</i>	20					
	Итого за семестр	79	20	22	17		

Занятия в активных, интерактивных формах по очной форме обучения

	Темы учебной дисциплины	Объем аудиторных часов (по РУП) 62 часа
1.	<i>Тема 1.</i> Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в суде <i>Тема 2.</i> Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях	4
2.	<i>Тема 3.</i> Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством <i>Тема 4.</i> Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию	4
3.	<i>Тема 5.</i> Оформление гражданских дел и дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению	2
	Итого	10 (16%)

После освоения дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» обучающийся должен приобрести следующие знания и умения, соответствующие компетенциям ОП СПО.

Знать	Компетенции
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.	ПК 1.1, 2.1, 2.2, 2.3
Уметь	Компетенции
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,	ПК 1.1, 2.1, 2.2, 2.3

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	
Иметь практический опыт	Компетенции
по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом	ПК 1.1, 2.1, 2.2, 2.3

Содержание дисциплины.

Лекции

Лекция 1. Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в суде

Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства

Обязанности работника отдела делопроизводства

Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в суде

Лекция 2. Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях

Регистрация дел в судах

Учет дел в судах

Регистрация и учет уголовных дел в судах

Регистрация и учет гражданских дел в судах

Регистрация и учет дел об административных правонарушениях в судах

Лекция 3. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством

Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством

Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном гражданско-процессуальным законодательством

Регистрация и учет внепроцессуальных обращений

Лекция 4. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию

Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию

Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»

Копия постановления о прекращении уголовного дела, о приостановлении производства по уголовному делу

Лекция 5. Оформление гражданских дел и дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению

Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению

Оформление дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению

Оформление и направление повестки о вызове в суд

Судебные поручения об оказании правовой помощи

Лекция 6. Оформление уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения

Оформление уголовных дел после их рассмотрения

Оформление гражданских дел после их рассмотрения

Оформление дел об административных правонарушениях после их рассмотрения

Лекция 7. Делопроизводство по приему и рассмотрению апелляционных, частных жалоб, представлений прокурора на судебные решения по гражданским и уголовным делам в суде первой инстанции

Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб на судебные решения по гражданским делам, вынесенные мировыми судьями

Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления в суде первой инстанции

Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб, представлений на судебные решения по уголовным делам, вынесенные мировыми судьями

Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления на судебные решения по уголовным делам в суде первой инстанции

Порядок регистрации и учета заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок

Лекция 8. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда

Общие правила

Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам

Обращение к исполнению судебных постановлений по гражданским делам

Обращение к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях

Практические занятия

Занятие 1. Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях

Регистрация дел в судах

Учет дел в судах

Регистрация и учет уголовных дел в судах

Регистрация и учет гражданских дел в судах

Регистрация и учет дел об административных правонарушениях в судах

Занятие 2. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством

Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством

Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном гражданско-процессуальным законодательством

Регистрация и учет внепроцессуальных обращений

Занятие 3. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию

Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию

Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»

Копия постановления о прекращении уголовного дела, о приостановлении производства по уголовному делу

Занятие 4. Оформление гражданских дел и дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению. Оформление уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения

Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению

Оформление дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению

Оформление и направление повестки о вызове в суд

Судебные поручения об оказании правовой помощи Оформление уголовных дел после их рассмотрения

Оформление гражданских дел после их рассмотрения

Оформление дел об административных правонарушениях после их рассмотрения

Занятие 5. Делопроизводство по приему и рассмотрению апелляционных, частных жалоб, представлений прокурора на судебные решения по гражданским и уголовным делам в суде первой инстанции. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда

Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб на судебные решения по гражданским делам, вынесенные мировыми судьями

Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления в суде первой инстанции

Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб, представлений на судебные решения по уголовным делам, вынесенные мировыми судьями

Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления на судебные решения по уголовным делам в суде первой инстанции

Порядок регистрации и учета заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок

Общие правила

Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам

Обращение к исполнению судебных постановлений по гражданским делам

Обращение к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Дисциплиной предусмотрена самостоятельная проработка изучаемого материала. Контроль проводится в форме проверки конспектов, опроса, тестирования.

Образовательные технологии

В дисциплине реализована технология *предметно ориентированного* обучения. В предметно ориентированной технологии главное место отводится учебному материалу. Усвоение материала – это главная цель обучения. Здесь главное внимание уделяется предмету. Контроль качества усвоения сводится к контролю усвоения предмета. Основной критерий обучения – это достижение целей в установленные сроки и на заданном уровне.

Информационно-коммуникационная образовательная технология – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных и технических средств работы с информацией – выражается в использовании презентаций.

Деятельностный подход при освоении дисциплины реализуется через выполнение индивидуальных заданий, примеры которых приведены в рабочей программе.

При изучении модуля предусмотрены следующие **активные формы** проведения занятий:

1. Дискуссия;
2. Выполнение заданий самостоятельной работы;
3. Защита рефератов

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости обучающихся Темы рефератов

1. Особенности делопроизводства по делам (материалам), судебные решения по которым вступили в законную силу (кассационное, надзорное обжалование и т.д.), и другим материалам, разрешаемым судами, в том числе в порядке судебного контроля, исполнения приговоров
2. Производство о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения
3. Госпитализация гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке и психиатрическое освидетельствование в недобровольном порядке (дела и материалы, разрешаемые судом в порядке главы 35 ГПК РФ, Закона Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании")
4. Материалы, подлежащие рассмотрению в порядке досудебного производства
5. Подготовка материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании
6. Прием и учет апелляционных жалоб и представлений
7. Обращение к исполнению решений суда по материалам судебного контроля
8. Материалы о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа
9. Производство по материалам, разрешаемым в порядке исполнения приговоров
10. Производство по материалам, разрешаемым в порядке статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"
11. Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных
12. Порядок выдачи судебных дел и документов

Раздел 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства
2. Обязанности работника отдела делопроизводства
3. Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в суде
4. Регистрация дел в судах
5. Учет дел в судах
6. Регистрация и учет уголовных дел в судах

7. Регистрация и учет гражданских дел в судах
8. Регистрация и учет дел об административных правонарушениях в судах
9. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством
10. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном гражданско-процессуальным законодательством
11. Регистрация и учет внепроцессуальных обращений
12. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию
13. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
14. Копия постановления о прекращении уголовного дела, о приостановлении производства по уголовному делу
15. Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению
16. Оформление дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению
17. Оформление и направление повестки о вызове в суд
18. Судебные поручения об оказании правовой помощи
19. Оформление уголовных дел после их рассмотрения
20. Оформление гражданских дел после их рассмотрения
21. Оформление дел об административных правонарушениях после их рассмотрения
22. Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб на судебные решения по гражданским делам, вынесенные мировыми судьями
23. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления в суде первой инстанции
24. Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб, представлений на судебные решения по уголовным делам, вынесенные мировыми судьями
25. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления на судебные решения по уголовным делам в суде первой инстанции
26. Порядок регистрации и учета заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок
27. Общие правила
28. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам
29. Обращение к исполнению судебных постановлений по гражданским делам

30. Обращение к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях

31. Особенности делопроизводства по делам (материалам), судебные решения по которым вступили в законную силу (кассационное, надзорное обжалование и т.д.), и другим материалам, разрешаемым судами, в том числе в порядке судебного контроля, исполнения приговоров

32. Производство о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения

33. Госпитализация гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке и психиатрическое освидетельствование в недобровольном порядке (дела и материалы, разрешаемые судом в порядке главы 35 ГПК РФ, Закона Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании")

34. Материалы, подлежащие рассмотрению в порядке досудебного производства

35. Подготовка материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании

36. Прием и учет апелляционных жалоб и представлений

37. Обращение к исполнению решений суда по материалам судебного контроля

38. Материалы о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа

39. Производство по материалам, разрешаемым в порядке исполнения приговоров

40. Производство по материалам, разрешаемым в порядке статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"

41. Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных

42. Порядок выдачи судебных дел и документов

Типовые тестовые задания для промежуточного контроля

В заданиях может быть один или несколько правильных ответов.

1. Доказательствами по уголовному делу являются:

1) любые сведения, обладающие признаками относимости и допустимости
2) событие преступления, виновность обвиняемого и другие значимые обстоятельства

3) любые факты, на основе которых следователь принимает уголовно-процессуальные решения

4) любые предметы, на которых сохранились следы преступления

2. Процесс доказывания состоит из:

- 1) поиска, обнаружения и фиксации доказательств
- 2) получения и использования доказательств
- 3) выступлений сторон в судебных прениях
- 4) собирания, проверки, оценки и использования доказательств
- 5) совокупности доказательств

3. Не является способом собирания доказательств:

- 1) производство освидетельствования
- 2) назначение и производство экспертизы
- 3) истребование документов
- 4) принятие представленных документов
- 5) опрос очевидца

4. В предмет доказывания входит совокупность:

- 1) доказательств
- 2) источников доказательств, соответствующих предъявляемым требованиям
- 3) обстоятельств, которые необходимо установить для разрешения дела
- 4) данных о событии преступления и виновности обвиняемого
- 5) действий следователя по установлению состава преступления

5. Каким признаком определяется допустимость доказательства

- 1) свойством доказательства устанавливать предмет доказывания
- 2) соблюдением закона при получении доказательства
- 3) содержанием доказательства

6. При производстве предварительного следствия не является субъектом доказывания:

- 1) прокурор
- 2) защитник
- 3) следователь
- 4) орган дознания
- 5) лицо, производящее дознание

7. Не является источником доказательства

- 1) протокол осмотра места происшествия
- 2) протокол следственного эксперимента
- 3) характеристика на подозреваемого
- 4) протокол использования служебно-розыскной собаки
- 5) справка специалиста

8. Какие виды доказательств относятся к одной классификации

- 1) прямые и производные
- 2) косвенные и оправдательные доказательства
- 3) вещественные и производные
- 4) первоначальные и производные
- 5) прямые и нейтральные

9. Когда следователь может не согласиться с заключением эксперта

- 1) никогда, так как заключение эксперта является обязательным для следователя
- 2) если экспертиза проведена по ходатайству обвиняемого

- 3) если заключение вышло за пределы специальных познаний эксперта
- 4) если эксперт ответил не на все поставленные вопросы
- 5) если эксперт указал на обстоятельства, по поводу которых ему не были поставлены вопросы

10. Предмет доказательственного права включает в себя

- 1) процесс доказывания
- 2) теорию доказательств
- 3) деятельность следователя, прокурора, суда
- 4) совокупность норм уголовно-процессуального закона, определяющих допустимость доказательств

11. Какое утверждение является правильным

- 1) предмет доказывания, закрепленный в ст. 73 УПК, подлежит обязательному доказыванию по каждому уголовному делу.
- 2) в зависимости от квалификации деяния по каждому уголовному делу свой предмет доказывания
- 3) предмет доказывания в предварительном расследовании шире, чем в судебном разбирательстве
- 4) предмет доказывания в предварительном расследовании уже, чем в судебном разбирательстве

12. Пределы доказывания представляют собой

- 1) количество обстоятельств, входящих в предмет доказывания
- 2) достаточность доказательств
- 3) требование соблюдения закона при получении доказательств
- 4) совокупность связей доказательств с предметом доказывания

13. Уголовно-процессуальное доказывание отличается от научного познания тем, что:

- 1) использует специфические приемы познания
- 2) имеет цель в виде установления истины
- 3) включает в себя предметно-практические действия
- 4) имеет особый удостоверительный характер

14. Доказательство обладает свойством допустимости, если оно

- 1) получено следователем в результате следственного действия
- 2) исследовано судом в ходе судебного разбирательства
- 3) получено с соблюдением требований УПК
- 4) получено в результате оперативно-розыскных мероприятий

15. Доказательство обладает свойством относимости, если оно

- 1) опровергает обвинение
- 2) получено с соблюдением требований УПК
- 3) нейтрально по отношению к преступлению
- 4) объективно отражает факты действительности

16. Какое доказательство для следователя имеет заранее установленную силу:

- 1) признание обвиняемого, если оно подтверждено другими доказательствами
- 2) заключение комиссионной экспертизы

- 3) показания двух незаинтересованных свидетелей
- 4) приговор суда
- 5) никакие

17. В каком случае показание свидетеля будет недопустимым

- 1) свидетель в начале допроса собственноручно заполнил протокол допроса
- 2) свидетель заинтересован в исходе дела
- 3) свидетель не достиг 14 лет
- 4) показание дано на неродном языке

18. В каких случаях назначается повторная экспертиза

- 1) эксперт ответил не на все поставленные следователем вопросы
- 2) при ознакомлении с заключением у следователя возникли новые вопросы
- 3) при недостаточной ясности заключения эксперта
- 4) при возникновении сомнений в обоснованности заключения

19. На ком лежит бремя доказывания

- 1) на следователе
- 2) на обвиняемом, выдвинувшем алиби
- 3) на потерпевшем, который в показаниях заявил, что подозревает конкретное лицо
- 4) на защитнике в случае отказа обвиняемого дать показания

20. Уголовно-процессуальное доказывание отличается от логического доказывания тем, что:

- 1) использует специфические приемы познания
- 2) имеет цель в виде установления истины
- 3) включает в себя предметно-практические действия
- 4) направлено на убеждение оппонента

21. Какое утверждение является правильным

- 1) предмет и пределы доказывания – не совпадающие по содержанию категории
- 2) предмет и пределы доказывания – тождественные понятия
- 3) пределы доказывания по всем делам одинаковы
- 4) пределы доказывания не меняются в зависимости от этапа доказывания

22. В каком случае показания потерпевшего будут недопустимым доказательством:

- 1) потерпевший допрошен до возбуждения уголовного дела
- 2) потерпевший не достиг 16 лет
- 3) потерпевший допрошен вне служебного кабинета следователя
- 4) потерпевший находился в неприязненных отношениях с подозреваемым

23. Обнаруженный на месте происшествия паспорт, который обронил подозреваемый, будет являться доказательством

- 1) да – иным документом
- 2) нет
- 3) да – вещественным доказательством
- 4) да – приложением к протоколу осмотра места происшествия

24. Не является доказательством в уголовном процессе

- 1) акт использования служебно-розыскной собаки
- 2) акт ревизии
- 3) справка о судимости
- 4) показания обвиняемого, в которых он заявляет алиби

25. В каких случаях производство экспертизы обязательно

- 1) для установления половой зрелости потерпевшей по делам о половых преступлениях
- 2) для определения психического состояния свидетеля, когда возникает сомнение в его способности правильно воспринимать обстоятельства, имеющие значение для дела, и давать о них правдивые показания
- 3) для установления, является ли изъятое у подозреваемого вещество наркотическим
- 4) возраст потерпевшего, когда это имеет значение для уголовного дела, а документы, подтверждающие его возраст, отсутствуют или вызывают сомнение

26. Какое доказательство является прямым

- 1) показания свидетеля, указывающие на преступные действия обвиняемого
- 2) доказательство, полученное из первых рук
- 3) показания свидетеля, дающего прямые ответы на заданные вопросы
- 4) протокол, составленный прямо на месте происшествия
- 5) отпечатки пальцев, оставленные на месте происшествия подозреваемым

27. Защитник вправе собирать доказательства путем:

- 1) допроса частных лиц с их согласия
- 2) проведения осмотра места происшествия
- 3) опроса частных лиц с их согласия
- 4) получения предметов, документов и иных сведений
- 5) защитник не вправе осуществлять перечисленные действия

28. Доказательство может быть допустимым, если оно получено

- 1) субъектом, подлежащим отводу
- 2) из источника, не предусмотренного законом
- 3) не в результате следственного действия
- 4) от анонимного источника

29. Не является субъектом доказывания

- 1) суд
- 2) государственный обвинитель
- 3) потерпевший
- 4) свидетель
- 5) гражданский истец

Критерии оценки:

Процент выполнения задания	Отметка
66% и более	зачтено
менее 66%	незачтено

Типовые задачи для промежуточного контроля

Во время проводимого оперативно-розыскного мероприятия – проверочной закупки с целью выявления сбыта наркотических средств – применялась аудиозапись. В результате данного мероприятия был выявлен факт сбыта героина гражданином Сидоровым.

Будут ли иметь доказательственное значение материалы оперативно-розыскного мероприятия, в частности, магнитный носитель с записями переговоров?

Следователь принял решение о применении звукозаписи при допросе обвиняемого Соколова. Во время допроса незаметно включил магнитофон, который был вмонтирован в его столе. Закончив допрос, следователь сообщил Соколову о том, что допрос записывался на магнитофон. Обвиняемый потребовал воспроизвести запись. Прослушав ее, обвиняемый согласился приобщить к делу фонограмму. Следователь вынес постановление о приобщении фонограммы в качестве вещественного доказательства.

Оцените правильность действий следователя.

При расследовании дела по обвинению Ушакова в ограблении Петрова к делу были приобщены зимнее пальто потерпевшего, паспорт на имя потерпевшего, изъятые у Ушакова, сберегательная книжка на имя обвиняемого, письма, которые обвиняемый пытался переслать своему брату с просьбой сходить к потерпевшему и свидетелям и склонить их к изменению данных ими ранее показаний.

По делу Хакова, обвиняемого в нанесении Мишину тяжких телесных повреждений, были получены следующие данные: свидетель Качарян пояснил, что во время совместного распития спиртных напитков Хаков говорил ему о расправе Мишина; сторож показал, что видел Хакова недалеко от места, где вскоре был обнаружен без сознания Мишин; в сарае у Хакова найден ломик, на котором, по заключению эксперта обнаружены отпечатки пальцев, принадлежащие Хакову; Хаков отрицал свою причастность к совершению преступления, пояснил, что вечером, когда было совершено преступление, он был в гостях у приятеля в соседнем селе.

Являются ли данные сведения доказательствами, если да, то перечислите их источники.

Классифицируйте и оцените собранные доказательства с точки зрения их достаточности для изобличения виновного в совершении преступления.

Зарядскому было предъявлено обвинение в том, что он, желая избавиться от своей жены, страдавшей тяжелым недугом, убил ее путем удушения петлей, а затем повесил на спинке кровати, инсценировав самоубийство.

Зарядский виновным себя не признал и показал, что не знает, при каких обстоятельствах наступила смерть жены.

В процессе предварительного следствия по делу была назначена судебно-медицинская экспертиза для установления причин смерти Зарядской. Среди других вопросов на разрешение экспертов был поставлен вопрос: «причинена ли смерть посторонней рукой или в данном случае имело место самоубийство?».

Правомерен ли данный вопрос?

Милованов подозревается в квартирной краже. На допросе он заявил, что кражу он не мог совершить, так как в этот день находился в командировке в другом городе. В подтверждение этого он предъявил железнодорожные билеты, удостоверяющие дату его отъезда и приезда.

Имеют ли эти сведения доказательственное значение?

19 декабря 2002 г. организованной группой было совершено похищение гр. А. от подъезда дома, в котором он проживал. А. был доставлен в гараж и содержался там до утра. Суд признал гараж вещественным доказательством по делу и конфисковал его.

Оцените решение суда.

Кудимов и Ялдышев обвинялись в злостном хулиганстве. Адвокат Кудимова Красин дал объявление в газету о том, что просит очевидцев происшествия на площади Южной позвонить по домашнему телефону. Вскоре Красину позвонили Трумин и Ларина. Они рассказали, что были очевидцами драки. Инициатором драки был парень в форме десантника, а не Кудимов и Ялдышев.

Как должен поступить адвокат Красин? Может ли он участвовать в собирании доказательств.

По делу о вымогательстве следователь приобщил магнитофонную запись переговоров одного из обвиняемых, сделанную оперативным путем за несколько дней до возбуждения уголовного дела, о чем указано в справке, подписанной следователем.

Может ли эта запись служить доказательством по делу

Адвокат Хохлов, приняв поручение на ведение уголовного дела по обвинению гр-на Баранова, вызвал в юридическую консультацию для беседы гр-н Инько и Слоева для того, чтобы те подтвердили алиби обвиняемого.

Правильно ли действовал адвокат?

Критерии оценки:

Критерии оценки (позитивные и/или негативные квалификационные требования)	Результат аттестации
- Задание выполнено полностью и без ошибок как в содержательном,	Зачтено

так и в графическом исполнении (для схемы)	
- Задание выполнено не менее чем наполовину либо - Задание выполнено с 1–2 фактическими ошибками, либо - Задание выполнено с незначительными погрешностями в графическом исполнении (для схемы)	Зачтено
- Задание выполнено менее чем наполовину либо - Задание выполнено с тремя или более фактическими ошибками, либо - Задание выполнено со значительными погрешностями в графическом исполнении (для схемы)	Незачтено
- Задание не выполнено	Незачтено

Критерии оценивания знаний, обучающихся на экзамене:

Знания обучающегося по итогам изучения дисциплины подлежат оценке по следующим критериям:

Оценки **«отлично»** заслуживает обучающийся, который:

- всесторонне, системно и в полном объеме раскрывает каждый из вопросов (в том числе дополнительных), при этом демонстрирует знания дисциплины, в ходе ответа на каждый вопрос показывает знания не только основной, но и рекомендованной дополнительной литературы;

- отражает имеющуюся проблематику по теме, раскрывает практическую значимость каждого вопроса;

- свободно владеет терминологией;

- свободно использует методологию дисциплины;

- демонстрирует способность логичной и убедительной аргументации собственных выводов, высокий уровень изложения мыслей.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который:

- полностью, грамотно, последовательно, убедительно и системно раскрывает вопросы билета, а также дополнительные вопросы;

- в ходе ответа на каждый вопрос показывает знания основной и дополнительной литературы;

- проявляет способность к оценке практической значимости раскрываемого вопроса;

- в достаточной степени владеет методологией дисциплины;

- свободно владеет терминологией.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся, который:

- в основном раскрывает содержание всех вопросов билета, при этом показывает достаточный уровень освоения дисциплины.

- допускает неполноту ответа и неточности (в том числе по дополнительным вопросам), но демонстрирует достаточные знания по наиболее значимым вопросам (или составляющим вопроса);

- в достаточном объеме дает ответы на вопросы билета и дополнительные вопросы посредством направляющих вопросов преподавателя;

- не показывает достаточных знаний основной учебной литературы, а также не проявляет способностей к оценке практической значимости

раскрываемого вопроса;

- в недостаточной степени владеет терминологией;
- допускает непоследовательность и логические ошибки в изложении ответа па вопрос, неубедительно или недостаточно аргументирует свои выводы.

Оценка «*неудовлетворительно*» должна выставляться обучающемуся, который:

- неполно или фрагментарно раскрывает вопросы билета и дает неправильные или неполные ответы па наиболее значимые дополнительные вопросы, при этом демонстрирует недостаточный объем знаний;

- не показывает знаний основной учебной литературы, а также не проявляет способностей к оценке практической значимости раскрываемого вопроса;

- не владеет терминологией

Темы курсовых работ

1. Обязанности работника отдела делопроизводства
2. Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в суде
3. Регистрация дел в судах. Учет дел в судах
4. Регистрация и учет уголовных дел в судах
5. Регистрация и учет гражданских дел в судах
6. Регистрация и учет дел об административных правонарушениях в судах
7. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством
8. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном гражданско-процессуальным законодательством
9. Регистрация и учет внепроцессуальных обращений
10. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию
11. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
12. Копия постановления о прекращении уголовного дела, о приостановлении производства по уголовному делу
13. Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению
14. Оформление дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению
15. Оформление и направление повестки о вызове в суд
16. Судебные поручения об оказании правовой помощи
17. Оформление уголовных дел после их рассмотрения
18. Оформление гражданских дел после их рассмотрения
19. Оформление дел об административных правонарушениях после их рассмотрения

20. Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб на судебные решения по гражданским делам, вынесенные мировыми судьями
21. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления в суде первой инстанции
22. Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб, представлений на судебные решения по уголовным делам, вынесенные мировыми судьями
23. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления на судебные решения по уголовным делам в суде первой инстанции
24. Порядок регистрации и учета заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок
25. Общие правила
26. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам
27. Обращение к исполнению судебных постановлений по гражданским делам
28. Обращение к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях
29. Особенности делопроизводства по делам (материалам), судебные решения по которым вступили в законную силу (кассационное, надзорное обжалование и т.д.), и другим материалам, разрешаемым судами, в том числе в порядке судебного контроля, исполнения приговоров
30. Производство о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения
31. Госпитализация гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке и психиатрическое освидетельствование в недобровольном порядке (дела и материалы, разрешаемые судом в порядке главы 35 ГПК РФ, Закона Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании")
32. Материалы, подлежащие рассмотрению в порядке досудебного производства
33. Подготовка материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании
34. Прием и учет апелляционных жалоб и представлений
35. Обращение к исполнению решений суда по материалам судебного контроля
36. Материалы о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа
37. Производство по материалам, разрешаемым в порядке исполнения приговоров

38. Производство по материалам, разрешаемым в порядке статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"

39. Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных

40. Порядок выдачи судебных дел и документов

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

Дисциплина «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» играет важную практическую роль в системе подготовки специалиста юридического профиля.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются занятия на уроке, практические, контрольные работы по пройденным темам изучаемой дисциплины.

В ходе *занятий на уроке* преподаватель излагает и разъясняет основные вопросы темы, теоретические и практические проблемы, толкование норм законодательства.

При проведении занятий необходимо обратить особое внимание на доступность материала и темп его изложения (возможность конспектирования), дать рекомендации по организации самостоятельной работы и обеспечить контроль за усвоением обучающимися пройденного материала.

Также необходимо обеспечить структурирование большого объема нормативного и теоретического материала таким образом, чтобы обучающимся удалось сформировать в сознании целостную, обобщенную модель российской системы правового регулирования трудовых отношений, а также понять основные тенденции ее развития в теории и законодательстве.

Практические занятия завершают усвоение обучающимися изучаемых разделов и тем учебной дисциплины, способствуют закреплению изученного материала, развитию умений и навыков в решении задач, подготовке докладов, рефератов по проблемным вопросам изучаемых тем, навыков участия в дискуссии, защиты выдвигаемых положений.

Практические могут проходить в форме опроса, конференции, деловой игры, решения ситуационных задач и др. Преподаватель должен четко формулировать цель занятия и основные вопросы.

Конференция включает в себя выступления обучающихся с подготовленными докладами по отдельным темам. Основу докладов, как правило, составляет содержание подготовленных обучающимися рефератов. Желательно предварительно представить текст доклада преподавателю для ознакомления.

После заслушивания докладов, обучающихся необходимо подчеркнуть положительные аспекты их работы, обратить внимание на имеющиеся неточности (ошибки), дать рекомендации по подготовке к следующим докладам. Рефераты, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, рекомендуется заслушивать в середине занятия. При

подведении итогов обсуждения намеченных вопросов преподаватель оценивает каждого выступавшего обучающегося, выделяя наиболее активных.

Преподаватель должен осуществлять индивидуальный контроль за работой обучающихся, давать соответствующие рекомендации, в случае необходимости помочь обучающимся составить план работы по изучению данной учебной дисциплины.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Обучающийся имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

В целях контроля за подготовкой обучающихся, развития и закрепления у них юридического мышления и умения в письменной форме излагать и отстаивать свое мнение, аргументировать позицию целесообразно проводить *контрольные работы* на занятиях.

Раздел 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются *занятия на уроке* и *практические занятия*. Обучающиеся не имеют права пропускать занятия без уважительных причин, в противном случае они могут быть не допущены к экзамену.

В ходе занятия на уроке преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по самостоятельной работе. Обязанность обучающихся – внимательно слушать и конспектировать лекционный материал; в конспекте рекомендуется оставлять поля для последующей самостоятельной работы над темой.

Практическому занятию предшествует *самостоятельная работа* обучающегося, включающая в себя изучение лекционного материала, учебников, учебных пособий, нормативно-правовых актов, подготовку докладов, сообщений, выступлений на групповых занятиях, написание рефератов, выполнение различных заданий преподавателя. По всем темам курса решаются ситуационные задачи.

В процессе подготовки к занятиям обучающийся может воспользоваться консультациями преподавателя. С графиком консультаций преподавателей можно ознакомиться на кафедре.

Самостоятельную работу по изучению дисциплины целесообразно начинать с изучения установленных требований к знаниям, умениям и навыкам, ознакомления с разделами и темами дисциплины в порядке, предусмотренном учебной программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо продолжить изучение по учебнику, придерживаясь рекомендаций преподавателя по методике работы над учебным материалом, данных в ходе установочных занятий.

Затем полезно ознакомиться с нормативными правовыми актами, рекомендованными к данной теме. При желании или по рекомендации преподавателя можно составить их краткий конспект.

Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер. Нельзя опираться только на тот материал, который был озвучен в ходе лекций или семинарских занятий, необходимо закрепить его и расширить в ходе самостоятельной работы. Наибольший эффект достигается при использовании «системы опережающего чтения», т. е. предварительного самостоятельного изучения материала следующей лекции.

Ошибку совершают те обучающиеся, которые надеются освоить весь материал только за время подготовки к зачету или экзамену. Опыт показывает, что уровень знаний у таких обучающихся, как правило, низок, знания недолговечны.

Раздел 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативно-правовые акты

1 Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 31.

2 Об электронной подписи: Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ // Рос. газ. – 2011. – 8 апр.

3 О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 31 (ч. 1). – Ст. 3451.

4 Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 N 36 // Бюллетень актов по судебной системе. – 2013. – N 7-N 9.

Основная литература

1. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник/ Н.В. Алексеева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 388 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65853.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Уголовный процесс : учебник / Манова Н.С. под ред., Францифоров Ю.В. под ред. и др. — Москва : Юстиция, 2018. — 358 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-2225-8. — URL: <https://book.ru/book/927624> — Текст : электронный.

3. Мелехин, А.В. Административное право РФ : учебник / Мелехин А.В., Диканова Т.А., Кардашева И.Б., Попова Н.Ф., Козлов Т.Л., Субанова Н.В. — Москва : Юстиция, 2017. — 502 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-0441-4. — URL: <https://book.ru/book/921415>. — Текст : электронный

Дополнительная литература

1. Хачатурян Б.Г. Право [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Хачатурян Б.Г., Шишкина Е.Б., Таланчук А.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 458 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70756.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Электронные ресурсы

1. <http://allpravo.ru/> – Информационно-образовательный юридический портал «ВСЕ О ПРАВЕ».
2. <http://empire.list.ru/law/> – Обзоры нового законодательства, комментарии законов различных отраслей права, правовая энциклопедия.
3. <http://pravo.arbt.ru/> – Справочная правовая система «Энциклопедия российского права».
4. <http://pravo.gov.ru/> – Официальный интернет портал правовой информации.
5. <http://www.arbitr.ru/> – Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.
6. <http://www.fparf.ru> – Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации.
7. <http://www.fssprus.ru> – Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов.
8. <http://www.interlaw.dax.ru/student/Index.htm> – Юридический портал студенту юристу.
9. <http://www.jk.ru/> – Сервер юридической информации. Законодательство, комментарии, судебная практика.
10. <http://www.law.edu.ru/> – Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
11. <http://www.lawportal.ru/> – «Юридическая Россия» – российский образовательный правовой портал.
12. <http://www.notariat.ru> – Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты.
13. <http://www.pravopoliten.ru/> – Энциклопедия российского права.
14. <http://www.supcourt.ru> – Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.

Раздел 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитория № 211 для лекционных, практических и семинарских занятий.
Учебный зал судебных заседаний.

Оборудование: учебная мебель, учебная доска, стенды, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб, флаг и т.д.), молоток, мультимедийный видеопроектор, место для подсудимого, места для адвоката, государственного обвинителя, свидетелей, потерпевших, секретаря судебного заседания, трибуна, рабочее место преподавателя.

РАЗДЕЛ 9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях создания условий для освоения образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены:

1) для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению: размещение в доступных местах справочной информации о расписании учебных занятий в адаптированной форме; наличие альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху: обеспечение звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа и пребывания обучающихся в учебных помещениях, санитарных комнатах.

Для всех типов лиц с ОВЗ разрабатываются методические материалы, предусмотрена должность ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую и методическую помощь.