

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Юридического института
_____ проф. Л.И. Лазор

(подпись)

« 20 » _____ 20 23 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ГРАЖДАНСКОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО»

По направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Магистерская программа: «Гражданско-правовая»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданское судопроизводство» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. – 32 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданское судопроизводство» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 года № 1451).

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. юр. наук, доцент Омельченко Т.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин «19» 04 20 23 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой
государственно-правовых дисциплин _____ проф. Л.И. Лазор

Переутверждена: «__» _____ 20__ г., протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Юридического института «20» 04 20 23 г., протокол № 9.

Председатель учебно-методической
комиссии Юридического института

_____ В.А. Зверьяка

© Омельченко Т.В., 2023 год

© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – «Гражданское судопроизводство» - формирование у обучающихся базовых знаний в области организационно-управленческой деятельности гражданского судопроизводства, в том числе: управление

персоналом в юридической практике и управление знаниями в юридической организации.

Задачи: - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершенствование действий, связанных с реализацией правовых норм, составление юридических документов, правоохранительная деятельность,

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства,

- охрана общественного порядка,

- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности,

- осуществление правовой экспертизы документов,

- осуществление правового воспитания.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Гражданское судопроизводство» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана подготовки студентов. Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: **знания** - в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение через реализацию проектного управления; определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач; стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; **умения** - применять принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов; Оценивать уровень юридической техники и при необходимости предлагает правки в нормативные правовые акты и иные юридические документы; **навыки** - представлять интересы органов публичной власти во взаимоотношениях с другими органами власти; осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции; способность осуществлять координацию деятельности должностных лиц органов публичной власти.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Теория государства и права», «Гражданский процесс», «Адвокатура», «Трудовое право» и служит основой для освоения дисциплины «Правовое обеспечение информационных систем гражданских правоотношений».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Разрабатывает в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение через реализацию проектного управления. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p> <p>УК-2.2. Осуществляет оптимальное решение конкретной задачи проекта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.3. Решает качественно конкретные задачи проекта за установленное время и публично представляет результаты проекта</p>	<p>Знать: ожидаемые результаты решения выделенных задач; стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>Уметь: грамотно выражать и аргументировано обосновывать свою точку зрения по содержанию отдельных институтов гражданского права, свободно оперировать понятиями и категориями цивилистики</p> <p>Владеть: навыками анализа положений различных цивилистических концепций науки гражданского права для выработки предложений по совершенствованию гражданского законодательства</p>
		<p>Знать: стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>Уметь: корректировать работу команды с учетом интересов и особенностей поведения ее членов; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>
		<p>Владеть: навыками взаимодействия с другими членами команды; распределения поручения и делегированием</p>
<p>УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов и особенностей поведения ее членов</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды</p> <p>УК-3.5. Планирует командную работу,</p>	<p>Знать: стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>Уметь: корректировать работу команды с учетом интересов и особенностей поведения ее членов; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия с другими членами команды; распределения поручения и делегированием</p>

	распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	полномочий членам команды
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Применяет принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать: основные закономерности развития базовых институтов гражданского права в национальной и зарубежных системах права
	ОПК-5.2. Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах	Уметь: понимать характерные особенности современного гражданского законодательства, тенденций его развития
	ОПК-5.3. Оценивает уровень юридической техники и при необходимости предлагает правки в нормативные правовые акты и иные юридические документы	Владеть: навыками анализа положений различных цивилистических концепций науки гражданского права для выработки предложений по совершенствованию гражданского законодательства
ПК-5. Способен участвовать в организации правового сопровождения деятельности органов публичной власти	ПК-5.1. Представляет интересы органов публичной власти во взаимоотношениях с другими органами власти	Знать: содержание основных концепций цивилистической доктрины
	ПК-5.2. Осуществляет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции	Уметь: применять положения современных цивилистических концепций в юридической деятельности
	ПК-5.3. Способен осуществлять координацию деятельности должностных лиц органов публичной власти	Владеть: навыками анализа положений различных цивилистических концепций науки гражданского права для выработки предложений по совершенствованию гражданского законодательства

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед)		108 (3 зач. ед)
Обязательная контактная работа (всего)	36		16
в том числе:			
Лекции	12		8
Семинарские занятия	24		8

Практические занятия	-		-
Лабораторные работы	-		-
Курсовая работа (курсовой проект)	-		-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-		-
Самостоятельная работа студента (всего)	72		92
Форма аттестации	зачет		зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организационно-управленческая деятельность гражданского судопроизводства»

Понятие и предмет учебной дисциплины «Организация судебной деятельности», ее место в системе иных юридических дисциплин. Судебная деятельность: понятие и виды.

Соотношение понятий «судебная власть», «судебная деятельность», «правосудие», «судопроизводство», «организация судебной деятельности».

Источники учебной дисциплины «Организация судебной деятельности». Нормативно-правовая основа организации судебной деятельности, правовые акты органов судейского сообщества, регулирующие отдельные направления судебной деятельности.

Тема 2. Судебная власть в Российской Федерации и основные направления ее организационно-управленческой деятельности

Суд как орган государственной власти. Порядок осуществления судебной власти, виды судопроизводства

Судебная система Российской Федерации.

Организационно-правовая основа судебной деятельности. Организационно-правовая основа судебной деятельности.

Основные направления реформирования судебной власти.

Тема 3. Кадровое обеспечение деятельности судов. Организация работы аппарата суда

Понятие кадрового состава суда Судья как представитель государственной власти. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи. Порядок назначения судей. Предотвращение конфликта интересов в процедурах отбора кандидатов на вакантные судейские должности.

Кодекс судейской этики, его роль в регулировании поведения судей в профессиональной и непрофессиональной деятельности

Профессиональная подготовка и повышение квалификации судьи. Квалификационные классы судей

Понятие и функции аппарата суда. Комплектование кадрового состава аппарата суда. Статус секретаря суда, секретаря судебного заседания, помощника судьи, помощника председателя суда

Особенности организации работы аппарата суда и правового статуса работников аппарата суда при организации судебной деятельности по гражданским делам.

Тема 4. Информационное обеспечение судебной деятельности. Организация документооборота и делопроизводства в суде

Понятие и основные направления использования информационных технологий в судебной деятельности. Организация работы по приему и регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде. Использование технических средств при протоколировании хода судебного заседания. Формирование и размещение информации о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте суда.

Правовое регулирование использования видеоконференц-связи и веб-конференций в судопроизводстве.

Понятие и виды судебного делопроизводства. Правовые основы делопроизводства в суде. Понятие и виды судебных документов. Судебные документы в гражданском судопроизводстве. Организация документооборота в суде по гражданским делам.

Тема 5. Организация работы по подготовке и рассмотрению дел и материалов в суде первой инстанции

Организация работы суда при поступлении в суд искового заявления и подготовке гражданских дел к судебному разбирательству. Организация ведения судебного заседания по гражданским делам. Организация судебной деятельности по отдельным категориям гражданских дел

Общие правила организации работы суда при осуществлении судопроизводства по административным делам в суде первой инстанции

Организация судебной деятельности при осуществлении приказного производства по гражданским и административным делам

Организация работы суда по утверждению соглашения о примирении

Организация работы суда по извещению участников судебного разбирательства о дате и времени судебного разбирательства

Тема 6. Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке

Организация деятельности суда первой инстанции после получения апелляционной жалобы, представления

Организация судебной деятельности при рассмотрении дела в апелляционной инстанции

Организация судебной деятельности в кассационной Инстанции

Организация судебной деятельности при рассмотрении дел в надзорной инстанции.

Организация судебной деятельности при пересмотре вступивших в законную силу судебных решений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.

Особенности организации судебной деятельности при рассмотрении гражданского дела в апелляционной и в кассационной инстанции.

Особенности организации судебной деятельности при рассмотрении гражданских дел в надзорной инстанции, пересмотре вступивших в законную силу судебных решений по гражданским делам.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Тема 1. Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организационно-управленческая деятельность гражданского судопроизводства»	2		2
2.	Тема 2. Судебная власть в Российской Федерации и основные направления ее организационно-управленческой деятельности	2		2
3.	Тема 3. Кадровое обеспечение деятельности судов. Организация работы аппарата суда	2		2
4.	Тема 4. Информационное обеспечение судебной деятельности. Организация документооборота и делопроизводства в суде	2		2
5.	Тема 4. Информационное обеспечение судебной деятельности. Организация документооборота и делопроизводства в суде	2		2
6.	Тема 6. Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке	2		-
Итого:		12		8

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Тема 1. Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организационно-управленческая деятельность гражданского судопроизводства»	4		2
2.	Тема 2. Судебная власть в Российской Федерации и основные направления ее организационно-управленческой деятельности	4		2
3.	Тема 3. Кадровое обеспечение деятельности	4		-

	судов. Организация работы аппарата суда			
4.	Тема 4. Информационное обеспечение судебной деятельности. Организация документооборота и делопроизводства в суде	4		2
5.	Тема 4. Информационное обеспечение судебной деятельности. Организация документооборота и делопроизводства в суде	4		-
6.	Тема 6. Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке	4		2
Итого:		24		8

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Тема 1. Основные понятия, предмет и система учебной дисциплины «Организационно-управленческая деятельность гражданского судопроизводства»	Написание творческого задания	12		16
2.	Тема 2. Судебная власть в Российской Федерации и основные направления ее организационно-управленческой деятельности	Изучение теоретических положений, судебной практики и решение задач	12		16
3.	Тема 3. Кадровое обеспечение деятельности судов. Организация работы аппарата суда	Изучение теоретических положений, судебной практики и решение задач	12		16
4.	Тема 4. Информационное обеспечение судебной деятельности. Организация документооборота и делопроизводства в суде	Изучение теоретических положений, судебной практики и решение задач	12		16
5.	Тема 4. Информационное обеспечение судебной деятельности. Организация документооборота и делопроизводства в суде	Изучение теоретических положений, судебной практики и решение задач	12		14

6.	Тема 6. Организация судебной работы по проверке судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке	Изучение теоретических положений, судебной практики и решение задач	8		10
7.	Зачет	Подготовка к зачету	4		4
Итого:			72		92

4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине «Гражданское судопроизводство» не предполагаются учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) образовательных технологий.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Организация судебной деятельности: учебник / под ред. В.В. Ершова. - М.: РГУП, 2016. - 389с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-93916-533-4.

2. Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции РФ: Учебник / под ред. Бозрова В.М., - Электрон. дан. - М.: Юстиция, 2021. - 568 с. - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-5220-0.

3. Вилкова Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы: Учебник и практикум для вузов / Т.Ю. Вилкова, С.А. Насонов, М.А. Хохряков. - 3-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 351 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <https://urait.ru>. - ISBN 978-5-534-11575-8.

б) дополнительная литература:

1. Петюкова О.Н., Баранова В.А. Совершенствование правовой основы деятельности третейских судов / Петюкова О.Н., Баранова В.А. - М.: Русайнс, 2018. - 211. - ISBN 978-5-4365-1243-3.

2. Кашепов В.П. Организация и деятельность судов общей юрисдикции: новеллы и перспективы / В.П. Кашепов, А.А. Гравина. - М.: Юридическая фирма "Контракт": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 240 с. - ISBN 978-5-98209-176-5. Правоохранительные органы России: Учебник для вузов / под общ. ред. В.П.

3. Божьева, Б.Я. Гаврилова. - 6-е изд.; пер. и доп. - Электро н. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 296 с. - (Высшее образование). - Internet access. - Режим доступа: <https://www.urait.ru>. - ISBN 978-5-534-05933-5

4. Гражданский процессуальный кодекс РФ (в последней редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

5. Кодекс судейской этики, утвержден VIII Всероссийским съездом судей 19.12.2012 (в последней редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

в) методические рекомендации:

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в гражданском судопроизводстве» для студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Сост.: Омельченко Т.В.. – Луганск: Изд-во Луганского ЛГУ им.В. Даля, 2023. – 54 с.

2. Методические рекомендации к выполнению контрольной работы по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в гражданском судопроизводстве» для студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Сост.: Омельченко Т.В.. – Луганск: Изд-во Луганского ЛГУ им.В. Даля, 2023. – 50 с.

г) Интернет-ресурсы:

Официальные сетевые ресурсы Президента России - <http://www.kremlin.ru/contacts>

Министерство образования и науки Российской Федерации – <https://minobrnauki.gov.ru/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <https://obrnadzor.gov.ru/>

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – <https://fgos.ru/>

Справочная правовая система «Консультант Плюс» – <https://www.consultant.ru/sys/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Научно-техническая библиотека ЮРГПУ (НПИ) - <https://www.npi-tu.ru/education/ntb/>

Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/?=>

Научная электронная библиотека eLibrary - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <https://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Гражданское судопроизводство» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт

оценочных средств по учебной дисциплине

«Гражданское судопроизводство»

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Тема 1	1
			УК-2.2	Тема 2	1
			УК-2.3	Тема 3	1
2.	УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Тема 2	1
			УК-3.2	Тема 3	1
			УК-3.3		
УК-3.4	Тема 4	1			
УК-3.5					
3.	ОПК-5	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты решения	ОПК-5.1	Тема 4	1
			ОПК-5.2	Тема 5	1
			ОПК-5.3	Тема 6	1
4.	ПК-5	Способен участвовать в организации правового сопровождения деятельности органов публичной власти	ПК-5.1	Тема 4	1
			ПК-5.2	Тема 5	1
			ПК-5.3	Тема 6	1

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК-2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Знать: в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение через реализацию проектного управления; Уметь: применять принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов; Оценивать уровень юридической техники и при необходимости предлагает правки в нормативные правовые акты и иные юридические документы; Владеть: представлять интересы органов публичной власти во взаимоотношениях с другими органами власти; осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции;	Тема 1, Тема 2, Тема 3,	Вопросы для обсуждения (в виде сообщений), тесты, контрольные работы, творческие задания, практические задания
2.	УК-3	УК-3 УК-3 УК-3	Знать: стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для	Тема 2, Тема 4,	Вопросы для обсуждения (в виде сообщений),

		УК-3 УК-3	достижения поставленной цели; в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение через реализацию проектного управления; Уметь: применять принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов; Оценивать уровень юридической техники и при необходимости предлагает правки в нормативные правовые акты и иные юридические документы; Владеть: представлять интересы органов публичной власти во взаимоотношениях с другими органами власти; осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции;	Тема 5,	тесты, контрольные работы, творческие задания, практические задания
3.	ОПК-5	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Знать: в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение через реализацию проектного управления; Уметь: применять принципы правотворчества для	Тема 4, Тема 5, Тема 6	Вопросы для обсуждения (в виде сообщений), контрольные работы, творческие задания, практические задания

			<p>разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов;</p> <p>Оценивать уровень юридической техники и при необходимости предлагает правки в нормативные правовые акты и иные юридические документы;</p> <p>Владеть:</p> <p>представлять интересы органов публичной власти во взаимоотношениях с другими органами власти; осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции;</p>		
4.	ПК-5	<p>ПК-5.1</p> <p>ПК-5.2</p> <p>ПК-5.3</p>	<p>Знать: стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение через реализацию проектного управления;</p> <p>Уметь: применять принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов;</p> <p>Оценивать уровень юридической техники</p>	<p>Тема 4,</p> <p>Тема 5,</p> <p>Тема 6</p>	<p>Вопросы для обсуждения (в виде сообщений), тесты, контрольные работы, творческие задания, практические задания</p>

			и при необходимости предлагает правки в нормативные правовые акты и иные юридические документы; Владеть: представлять интересы органов публичной власти во взаимоотношениях с другими органами власти; осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции;		
--	--	--	---	--	--

1. Типовые тестовые задания

I:

S: Нарушение работником аппарата федерального суда Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих в соответствующем федеральном суде общей юрисдикции, федеральном арбитражном суде

: может повлечь за собой моральное осуждение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих суда

: не может повлечь за собой применение мер юридической ответственности, даже в случаях, предусмотренных федеральными законами

: учитывается при проведении аттестации

: не учитывается при наложении дисциплинарных взысканий

I:

S: Предотвращение или урегулирование конфликта интересов в отношении работников аппарата суда, проходящих государственную гражданскую службу, может состоять:

: в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке

: в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов -: получении разрешения на совершение определенного действия (бездействие) у председателя суда -: уведомлении о возникшей ситуации соответствующей квалификационной коллегии суде.

I:

S: Работники аппарата мирового судьи

: являются федеральными государственными гражданскими служащими

: относятся к государственным гражданским служащим соответствующего субъекта Российской Федерации

: не могут состоять на государственной гражданской службе

: могут являться как федеральными государственными гражданскими служащими, так и государственными гражданскими служащими соответствующего субъекта Российской Федерации.

I:

S: Секретарь судебного заседания, участвующий в заседании по конкретному делу, являющийся родственником кого-либо из лиц, участвующих в деле (производства по уголовному делу), обязан

: известить об этом администратора суда

: заявить самоотвод (устраниться от участия в производстве по делу)

: поставить об этом в известность Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих суда

: поставить об этом в известность председателя суда

I:

S: Вопрос об отводе секретаря судебного заседания разрешается:

: судом (составом суда), рассматривающим дело

: председателем суда

: лицами, участвующими в деле

: Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению федеральных

I:

S: К федеральным судам общей юрисдикции в Российской Федерации относятся:

: районный суд

: мировые судьи

: межрайонный суд

: Суд по интеллектуальным правам

: гарнизонный военный суд

I:

S: Общее руководство деятельностью аппарата суда осуществляет

: председатель суда

: администратор суда

: секретариат председателя суда

: приемная суда общей юрисдикции

I:

S: Мировой судья рассматривает уголовные и гражданские дела:

: по первой инстанции

: в апелляционном порядке

: в кассационном порядке

: в надзорном порядке

: по вновь открывшимся обстоятельствам

I:

S: К функциям Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации относятся:

: организационное обеспечение деятельности органов судейского сообщества

: организационное обеспечение деятельности Верховного Суда Российской Федерации

: организационное обеспечение деятельности арбитражных судов

: формирование единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей

I:

S: Не проходят квалификационную аттестацию

: судьи, имеющие высший квалификационный класс

: судьи, имеющие квалификационный класс, являющийся для них предельным по замещаемой должности

: судьи Верховного Суда Российской Федерации

: мировые судьи

I:

S: Общее руководство деятельностью аппарата суда осуществляет

: председатель суда

: администратор суда

: секретариат председателя суда

: приемная суда общей юрисдикции

Методические рекомендации:

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут предлагаться задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тестирование»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	85 -100% правильных ответов
4	71-85% правильных ответов
3	61-70% правильных ответов
2	60% правильных ответов и ниже

2. Разноуровневые ситуативные задания

(базовый уровень)

Задача 1

Квалификационная коллегия судей г. Москвы решением № 105-КК от 10 ноября 2020 г. отказала в присвоении очередного квалификационного класса мировому судье г. Москвы Морозову С.И., имеющему девятый квалификационный класс и пребывающему в этом классе один год.

Вопрос 1: Оцените правомерность принятого решения квалификационной коллегией судей г. Москвы в отношении мирового судьи Морозова С.И.

Вопрос 2: Может ли мировой судья быть привлечен к дисциплинарной ответственности за нарушение Кодекса судейской этики? Обоснуйте ответ.

Вопрос 3: Назовите сроки прохождения квалификационной аттестации мировых судей.

Задача 2

Квалификационная коллегия судей Омской области, рассматривая вопрос о даче рекомендации на должность судьи Энского районного суда Омской области гражданки Осиповой Г.П., установила, что согласно представленным документам претендент на должность судьи имеет стаж работы в области юриспруденции 4 года и 10 месяцев.

При таких обстоятельствах квалификационная коллегия отказала в даче рекомендации Осиповой Г.П. на должность судьи Энского районного суда Омской области.

Осипова Г.П. оспорила это решение в Высшей квалификационной коллегии судей Российской Федерации, указав в жалобе, что квалификационная коллегия неправильно исчислила стаж работы в области юриспруденции.

В частности, квалификационная коллегия не зачла в стаж работы работу претендента на должность судьи в течение четырех месяцев в государственной гражданской должности субъекта Российской Федерации в качестве специалиста администрации города Омска.

Вопрос 1: Оцените обоснованность обжалования Осиповой Г.А. решения квалификационной коллегии судей Омской области.

Вопрос 2: Имеет ли право гражданин РФ, в отношении которого вынесено постановление о привлечении его к административной ответственности, претендовать на занятие должности судьи?

Вопрос 3: Каким образом происходит отбор кандидатов на должность судьи?

Поэтапно опишите процесс отбора и назначения на должность судьи.

Задача 3

Мэр Москвы по согласованию с префектом округа своим распоряжением на территории Центрального административного округа г. Москвы создал новый судебный участок, определил название и границы судебного участка.

Численность населения данного участка составляла 32 тысячи человек. Этим же распоряжением мэр Москвы упразднил действующие на этой территории два судебных участка, объединив их в один.

Вопрос 1: Вправе ли Мэр города Москвы создавать или упразднить судебные участки мировых судей? Соответствует ли требованиям закона принятое решение?

Вопрос 2: Какой орган власти определяет общее количество мировых судей и количество судебных участков субъекта Российской Федерации?

Вопрос 3: Из какого расчета населения на одном участке создаются судебные участки для мировых судей?

Задача 4

Губернатор Энской области по согласованию с мэром г. Энска своим распоряжением создал судебный участок на территории г. Энска. Численность населения данного участка составляла 40 тысяч человек. Этим же распоряжением губернатор Энской области упразднил действующие в Энской области три судебных участка, объединив их в один.

Вопрос 1: Вправе ли губернатор Энской области создавать или упразднить судебные участки мировых судей? Соответствует ли требованиям закона принятое решение?

Вопрос 2: Какой орган власти определяет общее количество мировых судей и количество судебных участков субъекта Российской Федерации?

Вопрос 3: Из какого расчета населения на одном участке создаются судебные участки для мировых судей?

Задача 5

На основании систематических жалоб, поступавших от граждан на мирового судью Б. судебного участка № 137 в Дзержинском районе г. Энска областным Комитетом по обеспечению деятельности мировых судей проведена проверка, которая выявила более 300 нарушений инструкции по делопроизводству и процессуального законодательства. В их числе нарушение сроков изготовления и исполнения судебных актов, их исполнение до вступления в законную силу, несвоевременная выдача исполнительных листов, отсутствие в части дел протоколов судебных заседаний и решений, несоответствие сведений в протоколах материалам дела, волокита по уголовному делу, которое судья рассматривал больше 4 месяцев.

Также было установлено, что сотрудники аппарата небрежно готовили дела для передачи в архив – без описи и нумерации листов, подшитых должным образом документов и не сдавали их в срок, не вели журналы учета дел, изготавливали протоколы заседаний с нарушением предписанного законом срока (в 120 делах, рассмотренных в ноябре–декабре 2020 года, протоколы появились только в феврале 2021 г.).

Секретари в своих объяснениях отметили, что в задержке с протоколами виноват судья Б. Он держал дела у себя и не передавал сотрудникам аппарата для изготовления протоколов. Б. часть нарушений признал и пообещал исправить ситуацию, но при повторных проверках в апреле и мае были выявлены те же нарушения.

Нарушения судья Б. признавал, но не все, а оставшиеся объяснял высокой нагрузкой (3000 только гражданских дел ежегодно) и частой сменой секретарей, которых приходилось учить работать.

Председатель Дзержинского райсуда г. Энска передал материалы проверок в Совет судей области.

Вопрос 1: Какие нарушения были допущены судьей Б.? Ответ аргументируйте со ссылкой на нормативные акты.

Вопрос 2: Какое решение должен принять Совет судей области?

Вопрос 3: Кто и в каком порядке может привлечь судью Б. к ответственности за допущенные нарушения?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «разноуровневые задания и задачи»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
5	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно в соответствии с предъявляемыми требованиями
4	Обучающийся выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
3	Обучающийся выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач
2	Обучающийся выполнил задание неправильно. При выполнении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

3. Практическое задание

(заключительный уровень)

Вариант № 1.

Задание 1.

Изучите Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» и Регламент размещения информации о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и органов судейского сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 02.11.2015 г. № 335), составьте схему «Порядок размещения информации о деятельности суда в сети Интернет» и краткую инструкцию (до 2 000 знаков с пробелами) для

уполномоченных работников аппаратов судов общей юрисдикции и арбитражных судов.

Задание 2.

Квалификационная коллегия судей г. Москвы решением № 105-КК от 10 ноября 2020 г. отказала в присвоении очередного квалификационного класса мировому судье г. Москвы Морозову С.И., имеющему девятый квалификационный класс и пребывающему в этом классе один год.

Вопрос 1: Оцените правомерность принятого решения квалификационной коллегией судей г. Москвы в отношении мирового судьи Морозова С.И.

Вопрос 2: Может ли мировой судья быть привлечен к дисциплинарной ответственности за нарушение Кодекса судейской этики? Обоснуйте ответ.

Вопрос 3: Назовите сроки прохождения квалификационной аттестации мировых судей.

Вариант № 2.

Задание 1.

Изучите Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2015 г. № 401 «Об утверждении Регламента организации применения видеоконференц-связи в федеральных судах общей юрисдикции», составьте схему «Организация применения видеоконференц-связи в федеральных судах общей юрисдикции» и краткую инструкцию (до 2 000 знаков с пробелами) для сотрудников аппаратов судов, задействованных в организации видеоконференц-связи.

Задание 2.

Квалификационная коллегия судей Омской области, рассматривая вопрос о даче рекомендации на должность судьи Энского районного суда Омской области гражданки Осиповой Г.П., установила, что согласно представленным документам претендент на должность судьи имеет стаж работы в области юриспруденции 4 года и 10 месяцев.

При таких обстоятельствах квалификационная коллегия отказала в даче рекомендации Осиповой Г.П. на должность судьи Энского районного суда Омской области.

Осипова Г.П. оспорила это решение в Высшей квалификационной коллегии судей Российской Федерации, указав в жалобе, что квалификационная коллегия неправильно исчислила стаж работы в области юриспруденции.

В частности, квалификационная коллегия не зачла в стаж работы работу претендента на должность судьи в течение четырех месяцев в государственной гражданской должности субъекта Российской Федерации в качестве специалиста администрации города Омска.

Вопрос 1: Оцените обоснованность обжалования Осиповой Г.А. решения квалификационной коллегии судей Омской области.

Вопрос 2: Имеет ли право гражданин РФ, в отношении которого вынесено постановление о привлечении его к административной ответственности, претендовать на занятие должности судьи?

Вопрос 3: Каким образом происходит отбор кандидатов на должность судьи?

Поэтапно опишите процесс отбора и назначения на должность судьи.

Вариант № 3.

Задание 1.

Изучите Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» и Постановление Президиума Верховного Суда РФ от 27.09.2017 г. «Об утверждении Положения о порядке размещения текстов судебных актов на официальных сайтах Верховного Суда Российской Федерации, судов общей юрисдикции и арбитражных судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"», составьте схему «Порядок размещения текстов судебных актов на официальном сайте федеральных судов общей юрисдикции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» и краткую инструкцию (до 2 000 знаков с пробелами) для уполномоченных работников аппаратов судов.

Задание 2.

Мэр Москвы по согласованию с префектом округа своим распоряжением на территории Центрального административного округа г. Москвы создал новый судебный участок, определил название и границы судебного участка.

Численность населения данного участка составляла 32 тысячи человек. Этим же распоряжением мэр Москвы упразднил действующие на этой территории два судебных участка, объединив их в один.

Вопрос 1: Вправе ли Мэр города Москвы создавать или упразднять судебные участки мировых судей? Соответствует ли требованиям закона принятое решение?

Вопрос 2: Какой орган власти определяет общее количество мировых судей и количество судебных участков субъекта Российской Федерации?

Вопрос 3: Из какого расчета населения на одном участке создаются судебные участки для мировых судей?

Вариант № 4.

Задание 1.

Изучите Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» и Постановление Президиума Верховного Суда РФ от 27.09.2017 г. «Об утверждении Положения о порядке размещения текстов судебных актов на официальных сайтах Верховного Суда Российской Федерации, судов общей юрисдикции и арбитражных судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"», составьте схему

«Порядок размещения текстов судебных актов на официальном сайте арбитражных судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» и краткую инструкцию (до 2 000 знаков с пробелами) для уполномоченных работников аппаратов судов.

Задание 2.

Губернатор Энской области по согласованию с мэром г. Энска своим распоряжением создал судебный участок на территории г. Энска. Численность населения данного участка составляла 40 тысяч человек. Этим же распоряжением губернатор Энской области упразднил действующие в Энской области три судебных участка, объединив их в один.

Вопрос 1: Вправе ли губернатор Энской области создавать или упразднять судебные участки мировых судей? Соответствует ли требованиям закона принятое решение?

Вопрос 2: Какой орган власти определяет общее количество мировых судей и количество судебных участков субъекта Российской Федерации?

Вопрос 3: Из какого расчета населения на одном участке создаются судебные участки для мировых судей?

Вариант № 5.

Задание 1.

Изучите Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.12.2013 № 241 «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о внепроцессуальных обращениях», составьте схему «Порядок размещения на официальном сайте суда информации о внепроцессуальных обращениях» и краткую инструкцию (до 2 000 знаков с пробелами) для уполномоченных работников аппаратов судов.

Задание 2.

На основании систематических жалоб, поступавших от граждан на мирового судью Б. судебного участка № 137 в Дзержинском районе г. Энска областным Комитетом по обеспечению деятельности мировых судей проведена проверка, которая выявила более 300 нарушений инструкции по делопроизводству и процессуального законодательства. В их числе нарушение сроков изготовления и исполнения судебных актов, их исполнение до вступления в законную силу, несвоевременная выдача исполнительных листов, отсутствие в части дел протоколов судебных заседаний и решений, несоответствие сведений в протоколах материалам дела, волокита по уголовному делу, которое судья рассматривал больше 4 месяцев.

Также было установлено, что сотрудники аппарата небрежно готовили дела для передачи в архив – без описи и нумерации листов, подшитых должным образом документов и не сдавали их в срок, не вели журналы учета дел, изготавливали протоколы заседаний с нарушением предписанного законом срока (в 120 делах, рассмотренных в ноябре–декабре 2020 года, протоколы появились только в феврале 2021 г.).

Секретари в своих объяснениях отметили, что в задержке с протоколами виноват судья Б. Он держал дела у себя и не передавал сотрудникам аппарата для изготовления протоколов. Б. часть нарушений признал и пообещал исправить ситуацию, но при повторных проверках в апреле и мае были выявлены те же нарушения.

Нарушения судья Б. признавал, но не все, а оставшиеся объяснял высокой нагрузкой (3000 только гражданских дел ежегодно) и частой сменой секретарей, которых приходилось учить работать.

Председатель Дзержинского райсуда г. Энска передал материалы проверок в Совет судей области.

Вопрос 1: Какие нарушения были допущены судьей Б.? Ответ аргументируйте со ссылкой на нормативные акты.

Вопрос 2: Какое решение должен принять Совет судей области?

Вопрос 3: Кто и в каком порядке может привлечь судью Б. к ответственности за допущенные нарушения?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «практическое задание»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Практические задания выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Практические задания выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Практические задания выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Практические задания выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

4. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

1. Судебная деятельность: понятие, виды, значение для укрепления законности и правопорядка в стране, воспитания уважительного отношения к праву и закону.
2. Соотношение понятий «судебная власть», «судебная деятельность», «правосудие», «судопроизводство», «организация судебной деятельности».
3. Правовое регулирование организации судебной деятельности.
4. Понятие, предмет и источники учебной дисциплины «Организация судебной деятельности».
5. Суд как орган государственной власти.
6. Судебная система Российской Федерации.
7. Порядок учреждения, организации и упразднения судов.
8. Порядок осуществления судебной власти, виды судопроизводства.
9. Организационно-правовая основа судебной деятельности.
10. Основные этапы судебной реформы.
11. Основные направления реформирования судебной власти.

12. Федеральные целевые программы развития судебной системы.
13. Целевые программы развития мировых судей, принимаемые в субъектах РФ.
14. Соотношение понятий «организация судебной деятельности» и «организационное обеспечение деятельности судов».
15. Субъекты и основные направления организации судебной деятельности.
16. Субъекты и основные направления организационного обеспечения деятельности судов.
17. Органы судейского сообщества: понятие, принципы организации и деятельности, виды.
18. Правовая основа организации и деятельности органов судейского сообщества.
19. Роль органов судейского сообщества в укреплении доверия к судебной системе, обеспечении соблюдения принципов судейской этики.
20. Всероссийский съезд судей как высший орган судейского сообщества.
21. Конференции судей субъектов Российской Федерации: порядок созыва, полномочия.
22. Совет судей Российской Федерации его место в системе органов судейского сообщества.
23. Советы судей субъектов РФ: порядок формирования, полномочия, состав.
24. Высшая квалификационная коллегия судей РФ и квалификационные коллегии судей субъектов РФ: полномочия и порядок формирования.
25. Экзаменационные комиссии по приему квалификационного экзамена на должность судьи: виды, порядок формирования, полномочия.
26. Общие собрания судов и советы судей судов: полномочия и порядок образования.
27. Судья как представитель государственной власти.
28. Участие граждан в осуществлении правосудия.
29. Должностной состав судов и распределение обязанностей между судьями и работниками аппаратов судов.
30. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи.
31. Порядок назначения судей. Предотвращение конфликта интересов в процедурах отбора кандидатов на вакантные судейские должности.
32. Кодекс судейской этики, его роль в регулировании поведения судей в профессиональной и непрофессиональной деятельности.
33. Антикоррупционные стандарты поведения судей как одна из важных правовых гарантий обеспечения независимости, беспристрастности и объективности судьи.
34. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации судьи.
35. Квалификационные классы судей.
36. Аппарат суда: понятие и функции.
37. Структура аппарата суда и распределение служебных обязанностей в аппарате суда.
38. Комплектование кадрового состава аппарата суда.

39. Правовой статус работников аппарата суда. Должностные регламенты работников аппарата суда.
40. Правила поведения работников аппарата суда. Антикоррупционные стандарты поведения сотрудников аппарата суда.
41. Статус секретаря суда, секретаря судебного заседания, помощника судьи, помощника председателя суда.
42. Функции и правовой статус администратора суда.
43. Особенности организации работы аппарата суда и правового статуса работников аппарата суда при организации судебной деятельности по гражданским делам.
44. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации: история создания, правовые основы деятельности, место в системе органов государственной власти.
45. Система и структура Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
46. Компетенция Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, его органов и учреждений в области организационного обеспечения судебной деятельности.
47. Финансовое и материально-техническое обеспечение судебной деятельности.
48. Принципы организационного обеспечения деятельности судов и органов судейского сообщества.
49. Организационное обеспечение мировых судей: понятие, органы, проблемы.
50. Понятие и основные направления использования информационных технологий в судебной деятельности.
51. Использование автоматизированных информационных систем в судебной деятельности.
52. Организация работы по приему и регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде.
53. Использование технических средств при протоколировании хода судебного заседания по гражданским делам.
54. Формирование и размещение информации о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте суда.
55. Гарантии соблюдения закона и прав граждан при работе с информацией и информационными ресурсами в суде.
56. Правовое регулирование использования видеоконференц-связи в судопроизводстве.
57. Понятие и виды судебного делопроизводства.
58. Правовые основы делопроизводства в суде.
59. Понятие и виды судебных документов, требования к ним предъявляемые.
60. Судебные документы в гражданском судопроизводстве.
61. Документооборот в суде.
62. Прием, учет, хранение и отправление служебной корреспонденции в суде.

63. Контроль делопроизводства в суде.
64. Организация документооборота в суде по гражданским делам.
65. Ведение в судах справочно-аналитической работы по учету законодательства, изучению и обобщению судебной практики, анализу судебной статистики.
66. Особенности организации работы по обобщению судебной практики по гражданским делам.
67. Роль и значение постановлений Пленума Верховного Суда РФ для обеспечения единства судебной практики по гражданским делам.
68. Организация приема граждан в суде.
69. Рассмотрение непроцессуальных обращений.
70. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности судов.
71. Требования, предъявляемые законодателем к обеспечению безопасности и правопорядка в суде.
72. Формы и методы обеспечения безопасности и правопорядка в суде.
73. Правоохранительные органы, привлекаемые к обеспечению безопасности и правопорядка в суде.
74. Технические средства, используемые для обеспечения безопасности и правопорядка в суде.
75. Организация работы судьи и аппарата суда с поступившим в суд уголовным делом в суде первой инстанции
76. Организация судебной деятельности по материалам, поступившим в суд в порядке досудебного производства и иным материалам, разрешаемым в порядке судебного контроля и исполнения приговора
77. Организация работы судов по обеспечению участия присяжных заседателей в осуществлении правосудия.
78. Организация работы суда при поступлении в суд искового заявления и подготовке гражданских дел к судебному разбирательству.
79. Организация ведения судебного заседания по гражданским делам.
80. Организация судебной деятельности по отдельным категориям гражданских дел.
81. Общие правила организации работы суда при осуществлении судопроизводства по административным делам в суде первой инстанции.
82. Организация судебной деятельности при осуществлении приказного производства по гражданским и административным делам.
83. Организация работы суда по утверждению соглашения о примирении.
84. Организация работы суда по извещению участников судебного разбирательства о дате и времени судебного разбирательства.
85. Организация деятельности суда первой инстанции после получения апелляционной жалобы, представления.
86. Организация судебной деятельности при рассмотрении дела в апелляционной инстанции.
87. Организация судебной деятельности в кассационной инстанции.

88. Организация судебной деятельности при рассмотрении дел в надзорной инстанции.
89. Организация судебной деятельности при пересмотре вступивших в законную силу судебных решений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.
90. Особенности организации судебной деятельности при рассмотрении гражданского дела в апелляционной и в кассационной инстанции.
91. Особенности организации судебной деятельности при рассмотрении гражданских дел в надзорной инстанции, пересмотре вступивших в законную силу судебных решений по гражданским делам по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.
92. Общие правила обращения судебных актов к исполнению.
93. Порядок обращения к исполнению приговоров в части уголовного наказания
94. Порядок обращения к исполнению приговоров в части гражданского иска, судебных издержек и вещественных доказательств.
95. Порядок обращения к исполнению судебных решений по гражданским и административным делам.
96. Организация работы суда по заявлениям, поступившим в суд после рассмотрения дела по существу и вступления судебного акта в законную силу.
97. Организация внутренней деятельности Конституционного Суда РФ.
98. Организация деятельности Конституционного Суда Российской Федерации по предварительному рассмотрению поступивших обращений, по принятию обращений к рассмотрению, подготовке и назначению дел к слушанию.
99. Рассмотрение дел в заседании Конституционного Суда Российской Федерации. Подготовка и принятие итогового решения Конституционного Суда Российской Федерации.
100. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ.
101. Структура и организация деятельности Верховного Суда РФ.
102. Организация работы Пленума Верховного Суда РФ и Президиума Верховного Суда РФ.
103. Председатель Верховного Суда РФ и его полномочия по организации деятельности Верховного Суда РФ и судебной системы Российской Федерации.
104. Организация работы Судебных коллегий Верховного Суда РФ. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ.
105. Аппарат Верховного Суда РФ.
106. Обеспечение деятельности Верховного Суда РФ.

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации «зачет»

Шкала оценивания	Критерии оценивания
зачтено	Студент знает основной программный материал. Владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает не более 30% ошибок в излагаемых ответах.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)