

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

«24» мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

М2.В.04 «ТЕХНИКА ПОДГОТОВКИ СУДЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ»

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Юридическая техника в профессиональной
деятельности юриста»

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины «Техника подготовки судебных документов» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 (40.04.01) Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2010 г. № 1763.

Программу составил:

С.В. Потапенко, заведующий кафедрой гражданского процесса и международного права, д.ю.н., профессор


подпись

Рабочая программа дисциплины «Техника подготовки судебных документов» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол №8 «26» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой гражданского процесса и международного права Потапенко С.В.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета, протокол № 9 «17» мая 2017 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

Беспалов А.В., председатель Прикубанского районного суда г. Краснодара, кандидат юридических наук

Курганский М.Г., председатель Курганинского районного суда Краснодарского края, кандидат юридических наук

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Техника подготовки судебных документов» является формирование у магистрантов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, правового обучения и воспитания.

Цель преподавания дисциплины – усвоение магистрантами углубленных комплексных знаний в области техники подготовки судебных документов в гражданском, административном и уголовном судопроизводстве.

1.2 Задачи дисциплины

– Углубленное изучение техники подготовки судебных документов, способствующее наиболее полному освоению теории и практики современного гражданского, административного и уголовного судопроизводства;

– анализ гражданского процессуального, административно-процессуального и уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации, правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации и Верховного Суда Российской Федерации по вопросам техники подготовки судебных документов;

– выработка умения готовить проекты основных судебных документов;

– выработка навыка подготовки и презентации правовых заключений по спорным практическим ситуациям в области техники подготовки судебных документов в гражданском, административном и уголовном судопроизводстве.

Освоение дисциплины направлено на формирование у магистрантов знаний об основных способах, формах и методах совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня; способности применять нормативные правовые акты, в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; квалифицированно толковать нормативные правовые акты.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Техника подготовки судебных документов» относится к вариативной части дисциплин профессионального цикла.

Дисциплина «Техника подготовки судебных документов» имеет логические и содержательно-методические взаимосвязи с такими дисциплинами, как теория государства и права, гражданское процессуальное право, арбитражное процессуальное право, уголовно-процессуальное право, административно-процессуальное право и др.

Требования к «входным» знаниям, умениям и опыту деятельности магистрантов, необходимым при освоении дисциплины «Техника подготовки судебных документов», включают владение понятийным аппаратом и твердое знание базовых положений таких юридических дисциплин, как теория государства и права, гражданское процессуальное право, арбитражное процессуальное право, уголовно-процессуальное право, административно-процессуальное право и др.

Дисциплина «Техника подготовки судебных документов» является предшествующей в соответствии с учебным планом для дисциплины «Актуальные проблемы гражданского процессуального права».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «Техника подготовки судебных документов» направлено на формирование следующих компетенций:

- способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуально-го права в профессиональной деятельности (ПК-2);
- способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7).

2. Структура и содержание дисциплины

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<i>Знает:</i>	<i>Умеет:</i>	<i>Владеет:</i>
ОК-3 способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	основные способы, формы и методы совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня, рассматривая это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	выбирать необходимые формы и методы совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	различными формами, методами и способами совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня
ПК-2 способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализо-	понятие норм права, их основные виды, их значение в правовом регулировании, формы реализации норм права, виды нормативных правовых актов, порядок их вступления в силу; особенности норм материального и процессуального права и порядок их применения, включая технику подготовки судебных документов в	правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам, включая технику подготовки судебных документов в гражданском, административном и уго-	технологиями применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, методикой их толкования, техникой определения их иерархического положения в системе источников права, включая технику подготовки судебных документов в гражданском, административном и

вызывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	гражданском, административном и уголовном судопроизводстве.	ловном судопроизводстве	уголовном судопроизводстве.
ПК-7 способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	основные виды, способы и особенности толкования нормативных правовых актов	определять виды и способы толкования различных нормативных правовых актов	техникой толкования различных нормативных правовых актов, включая их толкование в судебных документах.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		7	8	-	-
Контактная работа, в том числе:	20,5	4	16,5	-	-
Аудиторные занятия (всего):	20	4	16	-	-
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	16	-	16	-	-
Иная контактная работа:	0,3	0,3	-	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Курсовая работа	-	-			
Контрольная работа	0,2	-	0,2		
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3		0,3	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	114,8	32	82,8		
<i>Курсовая работа</i>					
Контрольная работа			20	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	18	15	20	-	-

Выполнение письменных и устных заданий		4	4	10	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		22	5	20	-	-
Подготовка к текущему контролю		18	8	2,8	-	-
Контроль:		8,7		8,7		
Подготовка к экзамену		8,7		8,7	-	-
Общая трудоемкость	Час.	144	72	72	-	-
	В том числе контактная работа	20,5	4	16,5	-	-
	Зач. ед.	4		4	-	-

№ раз-дела	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Судебная деятельность как разновидность правоприменения	26	1	4		20
2.	Судебные акты и техника их составления	23	1	4		20
3.	Техника подготовки судебных актов в гражданском судопроизводстве	25	1	4		20
4.	Техника подготовки судебных актов в уголовном судопроизводстве	25,5	0,5	2		1,4
5.	Техника подготовки судебных актов в административном судопроизводстве	8,5	0,5	2		1,4
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	16		114,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

2. 3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа для магистрантов (ЗФО)

Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
2	3	4

Судебная деятельность как разновидность правоприменения	Понятие правоприменения. Формы правоприменения. Задачи судебного правоприменения. Судебный процесс и его этапы. Теория судебного права и ее значение для унификации судебного правоприменения	Р, С
Судебные акты и техника их составления	Виды судебных актов. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика. Требования к содержанию основных судебных актов. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Структура основных судебных актов. Языковые правила составления судебных актов	Р, С
Техника подготовки судебных актов в гражданском судопроизводстве	Понятие и виды судебных постановлений в гражданском судопроизводстве. Содержание, структура и требования к судебному решению в гражданском судопроизводстве. Техника подготовки судебных решений в гражданском судопроизводстве. Содержание, структура и требования к апелляционному определению в гражданском судопроизводстве. Техника подготовки апелляционных определений в гражданском судопроизводстве. Содержание, структура и требования к постановлению определению суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве. Техника подготовки постановления, определения суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве	Р, С
Техника подготовки судебных актов в административном судопроизводстве	Понятие и виды судебных постановлений в административном судопроизводстве. Содержание, структура и требования к судебному решению в административном судопроизводстве. Техника подготовки судебных решений в административном судопроизводстве. Содержание, структура и требования к апелляционному определению в административном судопроизводстве. Техника подготовки апелляционных определений в административном судопроизводстве. Содержание, структура и требования к постановлению, определению суда кассационной инстанции в административном судопроизводстве. Техника подготовки постановления, определения суда кассационной инстанции в административном судопроизводстве.	Р, С

Техника подготовки судебных актов в уголовном судопроизводстве	Понятие и виды судебных постановлений в уголовном судопроизводстве. Содержание, структура и требования к оправдательному и обвинительному приговорам. Техника подготовки и составления приговора Содержание, структура и требования к апелляционному приговору. Техника подготовки апелляционного приговора. Содержание, структура и требования к определению, постановлению суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве. Техника подготовки определения, постановления суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве.	Р, С
--	---	------

\\2.3.2 Занятия семинарского типа для магистрантов (ЗФО)

Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
2	3	4
Судебная деятельность как разновидность правоприменения	Понятие правоприменения. Формы правоприменения. Задачи судебного правоприменения. Судебный процесс и его этапы. Теория судебного права и ее значение для унификации судебного правоприменения	Реферат, сообщение, контрольные вопросы и задания к теме, опрос, тесты
Судебные акты и техника их составления	Виды судебных актов. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика. Требования к содержанию основных судебных актов. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Структура основных судебных актов. Языковые правила составления судебных актов	Реферат, сообщение, контрольные вопросы и задания к теме, опрос, тесты
Техника подготовки судебных актов в гражданском судопроизводстве	Понятие и виды судебных постановлений в гражданском судопроизводстве. Содержание, структура и требования к судебному решению в гражданском судопроизводстве. Техника подготовки судебных решений в гражданском судопроизводстве. Содержание, структура и требования к апелляционному определению в гражданском судопроизводстве. Техника подготовки апелляционных определений в гражданском судопроизводстве. Содержание, структура и требования к поста-	Круглый стол

	новлению определению суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве. Техника подготовки постановления, определения суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве	
Техника подготовки судебных актов в административном судопроизводстве	Понятие и виды судебных постановлений в административном судопроизводстве. Содержание, структура и требования к судебному решению в административном судопроизводстве. Техника подготовки судебных решений в административном судопроизводстве. Содержание, структура и требования к апелляционному определению в административном судопроизводстве. Техника подготовки апелляционных определений в административном судопроизводстве. Содержание, структура и требования к постановлению, определению суда кассационной инстанции в административном судопроизводстве. Техника подготовки постановления, определения суда кассационной инстанции в административном судопроизводстве.	Реферат, сообщение, контрольные вопросы и задания к теме, опрос, тесты
Техника подготовки судебных актов в уголовном судопроизводстве	Понятие и виды судебных постановлений в уголовном судопроизводстве. Содержание, структура и требования к оправдательному и обвинительному приговорам. Техника подготовки и составления приговора Содержание, структура и требования к апелляционному приговору. Техника подготовки апелляционного приговора. Содержание, структура и требования к определению, постановлению суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве. Техника подготовки определения, постановления суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве.	Регламентированная дискуссия.

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия - не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) – не предусмотрены

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
2	3
Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 26 апреля 2017 г.
Подготовка сообщений, докладов	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 26 апреля 2017 г.
Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 26 апреля 2017 г.
Подготовка к участию в регламентированной дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 26 апреля 2017 г.
Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 26 апреля 2017 г.
Подготовка к участию в работе «круглого стола»	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 26 апреля 2017 г.
Подготовка к тестированию	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 26 апреля 2017 г.
Выполнение письменных и устных заданий	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 26 апреля 2017 г.

3. Образовательные технологии.

	Тема	Образовательные технологии
1.	Судебная деятельность как разновидность правоприменения	Проблемная лекция (2)
2.	Техника подготовки судебных актов в гражданском судопроизводстве	Круглый стол (2ч.)
3.	Техника подготовки судебных актов в гражданском судопроизводстве	проблемная лекция (2 ч.)
4.	Техника подготовки судебных актов в уголовном судопроизводстве	Регламентированная дискуссия (2ч)

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

4.1.1 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде контрольных вопросов

Тема № 1. Судебная деятельность как разновидность правоприменения

1. Понятие правоприменения.
2. Формы правоприменения.
3. Задачи судебного правоприменения.
4. Судебный процесс и его этапы.
5. Теория судебного права и ее значение для унификации судебного правоприменения.

4.1.2 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде тем сообщений и рефератов.

1. Общая характеристика судебного решения и приговора, как основных актов правосудия.
2. Значение логики в судебной деятельности.
3. Языковые правила составления судебных актов.

4.1.3 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде круглого стола.

Круглый стол № 1. Техника подготовки судебных актов в гражданском судопроизводстве

1. Понятие и виды судебных постановлений в гражданском судопроизводстве.

2. Содержание, структура и требования к судебному решению в гражданском судопроизводстве.
3. Техника подготовки судебных решений в гражданском судопроизводстве.
4. Содержание, структура и требования к апелляционному определению в гражданском судопроизводстве.
5. Техника подготовки апелляционных определений в гражданском судопроизводстве.
6. Содержание, структура и требования к постановлению, определению суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве.
7. Техника подготовки постановления, определения суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве.

4.1.4 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде регламентированной дискуссии

Тема: Техника подготовки судебных актов в уголовном судопроизводстве

1. Понятие и виды судебных постановлений в уголовном судопроизводстве.
2. Содержание, структура и требования к оправдательному и обвинительному приговорам.
3. Техника подготовки и составления приговора.
4. Содержание, структура и требования к апелляционному приговору.
5. Техника подготовки апелляционного приговора.
6. Содержание, структура и требования к определению, постановлению суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве.

4.1.5. Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде тестов

1. Из каких частей состоит кассационное постановление, определение?
 - Предварительной
 - Подготовительной
 - Вводной
 - Описательно-мотивировочной
 - Доказательственной
 - Описательной
 - Мотивировочной
 - Резолютивной.
2. В правильной ли последовательности расположены нижеприведенные четыре части судебного решения
 - Мотивировочная
 - Вводная
 - Описательная
 - Резолютивная.

4.1.6 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде заданий

Задание 1

Выступая в качестве представителя ответчика по спору о защите прав потребителей в заседании суда апелляционной инстанции, адвокат Иванов А.А., поддержав апелляционную жалобу об отмене состоявшегося по делу решения суда первой инстанции и о вынесении судом апелляционной инстанции нового решения, несколько раз называл решение суда первой инстанции «судебным вердиктом», «постановлением», «определением» и даже «приговором», а к судьям обращался со словами «Ваша честь». Председательствующий спросил адвоката, не путает ли он гражданский процесс с уголовным и попросил уточнить, какое конкретно судебное постановление им обжалуется.

Назовите виды судебных постановлений в гражданском судопроизводстве. Какие из них относятся к суду первой и апелляционной инстанции. Правильно ли называл адвокат судебное решение суда первой инстанции?

Задание 2

Выступая в качестве представителя ответчика по спору о защите прав потребителей в заседании суда апелляционной инстанции, адвокат Иванов А.А., поддержав апелляционную жалобу об отмене состоявшегося по делу решения суда первой инстанции и о вынесении судом апелляционной инстанции нового решения, несколько раз называл решение суда первой инстанции «судебным вердиктом», «постановлением», «определением» и даже «приговором», а к судьям обращался со словами «Ваша честь». Председательствующий спросил адвоката, не путает ли он гражданский процесс с уголовным и попросил уточнить, какое конкретно судебное постановление им обжалуется.

Назовите виды судебных постановлений в гражданском судопроизводстве. Какие из них относятся к суду первой и апелляционной инстанции. Правильно ли называл адвокат судебное решение суда первой инстанции?

4.1.7 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации в виде заданий для выполнения контрольных работ

Студенты, фамилии которых начинаются на буквы **А, Б, В, Г, Д**, выполняют контрольную работу по теме «Судебная деятельность как разновидность правоприменения»:

1. Понятие правоприменения.
2. Формы правоприменения.
3. Задачи судебного правоприменения.
4. Судебный процесс и его этапы.

Студенты, фамилии которых начинаются на буквы **Е, Ж, З, И, К, Л**, выполняют контрольную работу по теме «Судебные акты и техника их составления»:

1. Виды судебных актов.
2. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.
3. Требования к содержанию основных судебных актов

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (перечень вопросов для подготовки к экзамену)

1. Понятие правоприменения.
2. Формы правоприменения.
3. Задачи судебного правоприменения.
4. Судебный процесс и его этапы.
5. Теория судебного права и ее значение для унификации судебного правоприменения.
6. Виды судебных актов.
7. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.
8. Требования к содержанию основных судебных актов.
9. Правила обеспечения логики основных судебных актов.
10. Структура основных судебных актов.
11. Языковые правила составления судебных актов.
12. Понятие и виды судебных постановлений в гражданском судопроизводстве.
13. Содержание, структура и требования к судебному решению в гражданском судопроизводстве.
14. Техника подготовки судебных решений в гражданском судопроизводстве.
15. Содержание, структура и требования к апелляционному определению в гражданском судопроизводстве.
16. Техника подготовки апелляционных определений в гражданском судопроизводстве.
17. Содержание, структура и требования к постановлению, определению суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве.
18. Техника подготовки постановления, определения суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве.
19. Понятие и виды судебных постановлений в административном судопроизводстве.
20. Содержание, структура и требования к судебному решению в административном судопроизводстве.
21. Техника подготовки судебных решений в административном судопроизводстве.
22. Содержание, структура и требования к апелляционному определению в административном судопроизводстве.
23. Техника подготовки апелляционных определений в административном судопроизводстве.
24. Содержание, структура и требования к постановлению, определению суда кассационной инстанции в административном судопроизводстве.
25. Техника подготовки постановления, определения суда кассационной инстанции в административном судопроизводстве.
26. Понятие и виды судебных постановлений в
27. Содержание, структура и требования к апелляционному приговору.
28. Техника подготовки апелляционного приговора.
29. Содержание, структура и требования к определению, постановлению суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве

4.2.1 Образец оценочного средства в виде билета

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический факультет

Кафедра гражданского процесса и международного права

2017-2018 учебный год

Экзаменационный билет № 1

По дисциплине: «Техника подготовки судебных документов»

1. Понятие правоприменения.
2. Языковые правила составления судебных актов.

3. Техника подготовки судебных решений в административном судопроизводстве.

Заведующий кафедрой,
д.ю.н., профессор

С.В. Потапенко

4.2.3 Критерии оценки по промежуточной аттестации (экзамен)

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена учитываются грамотность представленного ответа, стиль изложения, логическая связанность суждений, способность ответить на поставленные вопросы, по существу. Ответ оценивается, исходя из следующих критериев:

«отлично» – ответ исчерпывающе раскрывает содержание вопросов. Обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированных знаний, умений и навыков;

«хорошо» – ответ в основном раскрывает содержание вопросов. Обучающийся демонстрирует сформированные, но содержащие отдельные незначительные пробелы знания, умения и навыки;

«удовлетворительно» – ответ в основных чертах раскрывает содержание вопросов, но допускаются ошибки. Не все аспекты вопросов раскрыты полностью. Обучающийся демонстрирует общие, но не структурированные знания и содержащие пробелы умения и навыки;

«неудовлетворительно» – ответ не раскрывает содержание вопросов. Обучающийся демонстрирует низкий уровень знаний и содержащие существенные пробелы умения и навыки. В ответе имеются грубые ошибки, налицо незнание ключевых понятий и категорий.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Административное судопроизводство : учебник / Уральский государственный юридический университет ; под ред. В.В. Яркова. - Москва : Статут, 2016. - 560 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1211-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453101>.
2. Крашенинников, П.В. Курс уголовного процесса : учебное издание / П.В. Крашенинников ; Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра уголовного процесса, правосудия и прокурорского надзора и др. - Москва : Статут, 2016. - 1278 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1208-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452685>.
3. Гражданский процесс : учебник / В.В. Аргунов, Е.А. Борисова, Н.С. Бочарова и др. ; Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра гражданского процесса ; под ред. М.К. Треушникова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2015. - 960 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-0950-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450563>.
4. Стародубова, Г.В. Уголовный процесс : практикум / Г.В. Стародубова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет». - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016. - 146 с. - ISBN 978-5-9273-2307-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441608>.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Дополнительная литература:

1. Безлепкин, Б.Т. Настольная книга судьи по уголовному процессу / Б.Т. Безлепкин. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2017. - 368 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-23506-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471812>.
2. Егорова, О.А. Настольная книга судьи: методика написания судебных постановлений : учебно-практическое пособие / О.А. Егорова, Ю.Ф. Беспалов, О.Н. Киянова ; Московский городской суд, Научно-консультативный совет. - Москва : Проспект, 2015. - 199 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-16356-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251890>.
3. Терехова, Л.А. Новые и вновь открывшиеся обстоятельства в гражданском и административном судопроизводстве : монография / Л.А. Терехова. - Москва : Проспект, 2017. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-24729-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469740>.
4. Бурмагин, С.В. Статус и деятельность суда в уголовном процессе : учебное пособие / С.В. Бурмагин. - Москва : Проспект, 2016. - 304 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-19667-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444984> (11.03. Бурмагин, С.В. Статус и деятельность суда в уголовном процессе : учебное пособие / С.В. Бурмагин. - Москва : Проспект, 2016. - 304 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-19667-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444984>.

5.4. Периодические издания:

1. Арбитражный и гражданский процесс;
2. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации;
3. Вестник гражданского процесса;
4. Журнал российского права;
5. Закон;
6. Законность;
7. Российское правосудие;
8. Российский судья;
9. Российская юстиция.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. www.law.kubsu.ru официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета.
2. www.pravo.gov.ru официальный интернет-портал правовой информации.
3. www.kremlin.ru официальный сайт Президента РФ.
4. www.duma.gov.ru официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
5. www.council.gov.ru официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
6. www.правительство.рф или www.government.ru официальный сайт Правительства РФ.
7. www.ksrf.ru официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации
8. www.supcourt.ru официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации
9. law.edu.ru федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
10. www.rsl.ru Российская государственная библиотека
11. e.lanbook.com Электронная библиотечная система издательства "Лань"

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по лекционным занятиям

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные источники, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента в ходе лекции вопросов их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой

рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции.

Методические указания для подготовки к семинарским (практическим) занятиям

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм работы студентов над нормативными актами, материалами практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

Важнейшим средством освоения дисциплины является самостоятельная работа студентов, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, докладов и др.), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов одногруппников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

После выступления на семинарском (практическом) занятии студента другие студенты могут дополнить его выступление, отметить спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Примерные этапы семинарского (практического) занятия:

- постановка целей занятия;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала (предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания).

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

Методические указания по написанию рефератов

Рефераты необходимы для контроля знаний, умений и навыков проведения научных исследований по вопросам дисциплины. Они помогают выявлять способности к сбору, анализу, обобщению и представлению в наглядной форме и сопоставимом виде необходимой аналитической информации, а также выявлять освоение навыков проведения

сравнительного анализа, способностей выявления существующих проблем и формирования собственного подхода к путям их решения.

Основная задача реферата состоит в том, чтобы показать умение делать теоретические обобщения и практические выводы.

Реферат должен носить творческий характер, выполняться с использованием примеров из практики и действующих нормативных правовых актов, отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, отражать умение пользоваться приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работать с нормативно-правовыми актами.

В реферате необходимо указать проблемы, существующие в рассматриваемой сфере, и высказать своё мнение по ним.

Выполняя реферат, студент не должен допускать текстуальных заимствований без ссылок на источники.

При написании реферата необходимо использовать нормативные акты, учебную и монографическую литературу, научные статьи, опубликованные в периодических изданиях. В заключении реферата делаются краткие выводы. Завершается реферат списком использованных источников (только тех, на которые имеются ссылки в работе), проставлением даты написания работы и личной подписью студента.

При машинописном выполнении реферата должны соблюдаться следующие правила. Размеры полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 10 мм, слева 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Расстановка переносов обязательна. Формат – абзац, отступ 1.25, выравнивание по ширине. Общий объем реферата – 15-20 страниц. Реферат включает в себя введение, основную часть, заключение и список использованных источников. Каждый из перечисленных разделов следует начинать с новой страницы. Заголовки по центру, отступ от текста два интервала. Сноски оформляются постранично.

Методические указания по подготовке сообщений и докладов

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам. Сообщение отличается от рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Основная задача доклада состоит в том, чтобы показать умение делать теоретические обобщения и практические выводы. Доклад должен носить творческий характер, выполняться с использованием примеров из практики и действующих нормативных правовых актов, отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, отражать умение пользоваться приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работать с нормативно-правовыми актами. В докладе необходимо указать проблемы, существующие в рассматриваемой сфере, и высказать своё мнение по ним. Регламент времени на озвучивание доклада – до 10 мин.

Одной из форм задания может быть доклад-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может ис-

пользовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Методические указания для подготовки к участию в регламентированной дискуссии и круглом столе

Дискуссия и круглый стол представляют собой методы активного обучения и позволяют оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия и круглый стол, кроме того, позволяют выявить знания студента по соответствующей теме, оценить умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия и круглый стол проводятся на семинарском занятии.

Сценарий проведения дискуссии и круглого стола.

1. Определение темы.
2. Участники: ведущий (преподаватель) и студенты. Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры или работодателей.
3. Непосредственное обсуждение темы.
4. Подведения итогов дискуссии.

Этапы подготовки и проведения дискуссии и круглого стола.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дается 7-10 дней для подготовки.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником является ведущий. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается превенцией конфликтных ситуаций, возникающих по ходу обсуждения, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками обсуждения (оппонентами) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

Третий этап. Ход обсуждения.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить предоставляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении ведущий подводит итоги, делает общие выводы о направлениях решения обсужденных вопросов, дает оценку выступлению каждого из студентов.

Методические указания по использованию тестовых заданий

Тестовые задания представляют собой сформированные по тематике дисциплины вопросы, предполагающие один правильный ответ из представленных на выбор обучающегося вариантов. Формализованная структура тестовых заданий позволяет преподавателю произвести фронтальную оценку степени освоения обучающимися материала по теме в режиме максимальной экономии времени.

Тестовые задания могут использоваться в качестве письменной работы на практическом занятии, а также для самостоятельной работы студентов. Рекомендуется использовать тесты для самоконтроля, для краткого повторения пройденного материала. Обязательным условием начала самостоятельной работы с тестовыми заданиями является предварительная проработка теоретического и нормативного материала, учебной литературы по всем вопросам темы.

Методические указания по выполнению контрольных работ

Контрольная работа должна носить творческий характер, выполняться с использованием рекомендованных источников, отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, отражать умение студента пользоваться приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работать с нормативно-правовыми актами.

При написании контрольной работы студент не должен допускать текстуальных заимствований без ссылок на источники.

Завершается контрольная работа списком использованных источников (только тех, на которые имеются ссылки в работе), проставлением даты написания работы и личной подписью студента.

При машинописном выполнении контрольной работы должны соблюдаться следующие правила. Размеры полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 10 мм, слева 30

мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Расстановка переносов обязательна. Формат – абзац, отступ 1.25, выравнивание по ширине. Объем контрольной работы не должен превышать 20 страниц. Заголовки по центру, отступ от текста два интервала. Сноски постраничные.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

8.1 Перечень информационных технологий

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. Предоставление неэксклюзивных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год
2. Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):
Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов:
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License
Антивирусная защита виртуальных серверов: Kaspersky Security для виртуальных сред, Server Russian Edition. 25- 49 VirtualServer 1 year Educational Renewal License
Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License
Антивирусная защита виртуальных рабочих станций (VDI): Kaspersky Security для виртуальных сред, Desktop Russian Edition. 150-249 VirtualWorkstation 1 year Educational Renewal License
3. Office Professional Plus 2010 SP1 W32 Russian
4. Office Professional Plus 2016 SP1 W32 Russian
5. Windows 7 SP1 64 Russian
6. Windows 10 64 Russian
7. СПС КонсультантПлюс, локальная версия
8. СПС Гарант, локальная версия

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
3. Справочно-правовая система «УИС Россия» (<http://uisrussia.msu.ru>)
4. Университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru)
5. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)
6. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
7. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
8. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
9. Электронная Библиотека Диссертаций РГБ (<https://dvs.rsl.ru>)
10. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда (<http://www.oxfordrussia.ru>)
11. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>).

9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латин-

		скими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.
2.	Семинарские и практические занятия	Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 03а, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 06, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 010, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 012, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12 (учебный зал судебных заседаний), оснащённая мебелью, с использованием которой происходит имитация судебного заседания, флаг РФ, герб РФ. Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая доской, учебной мебелью.
3.	Лабораторные занятия	не предусмотрены

4.	Курсовое проектирование	Аудитория 08, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 011, оснащённая доской, учебной мебелью.
5.	Групповые и индивидуальные консультации	Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. ауд. 03, ауд. 03а, ауд. 06, ауд. 07, ауд. 08, ауд. 09, ауд. 010 ауд., 012, оборудованные учебной мебелью.
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 03а, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 06, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 010, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 011, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 012, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
7.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличе-

		ния и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методические кабинеты кафедры гражданского процесса и международного права (ауд. 06, 07, 08, 011).
--	--	---