

Министерство науки и высшего образования 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

Хагуров Т.А.

подпись

15 мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

М 2. В. 02. ТЕХНИКА ПОДГОТОВКИ СУДЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Юридическая техника в профессиональной дея-
тельности юриста»

Форма обучения очная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Краснодар 2020

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

Программу составили:

С.В. Потапенко, заведующий кафедрой
гражданского процесса и международного права,
д-р. юрид. наук, проф.



подпись

И.Н. Гелиева, доцент кафедры гражданского
процесса и международного права, канд. юрид. наук



подпись

Рабочая программа дисциплины «Техника подготовки судебных документов» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 8 от 23 апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой
Потапенко С.В., д-р юрид. наук., проф.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета, протокол № 8 от «24» апреля 2020 г.

Председатель УМК факультета
Прохорова М.Л., д-р юрид. наук., проф.



подпись

Рецензенты:

Кисляк В.Ф., судья Краснодарского Краевого суда, кандидат юридических наук

Беспалов А.В., председатель Прикубанского районного суда, 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

- Сформировать у магистрантов способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень при подготовке судебных документов.

- сформировать у магистрантов способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности при подготовке судебных документов.

- сформировать у магистрантов способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты.

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 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, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «Техника подготовки судебных документов» направлено на формирование следующих компетенций: ОК-3, ПК-2, ПК-7.

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, используя знания правоприменительной науки, включающей понятие правоприменения, формы правоприменения, функции, задачи судебного правоприменения, судебный процесс и его этапы, теорию судебного права и ее значение для унификации судебного правоприменения	выбирать необходимые формы и методы совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня, использовать для этого знания правоприменительной науки, включающей понятие правоприменения, формы правоприменения, функции, задачи судебного правоприменения, судебный процесс и его этапы, теорию судебного права и ее значение для унификации судебного правоприменения.	различными формами, методами и способами совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня используя знания правоприменительной науки, включающей понятие правоприменения, формы правоприменения, функции, задачи судебного правоприменения, судебный процесс и его этапы, теорию судебного права и ее значение для унификации судебного правоприменения.
ПК-2 способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Виды судебных актов.</p> <p>Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.</p> <p>Требования к содержанию основных судебных актов.</p> <p>Правила обеспечения логики основных судебных актов.</p> <p>Судебное решение-акт юридической природы и справедливости.</p> <p>Структура основных судебных актов.</p> <p>Языковые правила составления судебных актов.</p> <p>Специфика языка и стиля судебного акта.</p>	Квалифицированно применять нормативные правовые акты в гражданском, административном и уголовном судопроизводстве, реализовывать нормы ГПК РФ, КАС РФ, УПК РФ в профессиональной деятельности	<p>Навыками применять нормативные правовые акты в гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, использования знаний по таким вопросам как: Виды судебных актов.</p> <p>Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.</p> <p>Требования к содержанию основных судебных актов.</p> <p>Правила обеспечения логики основных судебных актов.</p>

	<p>Правила изложения частей судебного акта</p> <p>Общие положения о методике составления судебных актов.</p>		<p>Судебное решение-акт юридической природы и справедливости.</p> <p>Структура основных судебных актов.</p> <p>Языковые правила составления судебных актов.</p> <p>Специфика языка и стиля судебного акта.</p> <p>Правила изложения частей судебного акта</p> <p>Общие положения о методике составления судебных актов. Владеть навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, способностью соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ при подготовки судебных актов в гражданском, административном и уголовном судопроизводстве. Владеть навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в производстве в суде кассационной и надзорной инстанции, производстве по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов в граж-</p>
--	--	--	--

			данском административном и уголовном судопроизводстве.
ПК-7 способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<p>Понятие и виды судебных постановлений в гражданском судопроизводстве.</p> <p>Содержание, структура и процессуальные требования к судебному решению в гражданском судопроизводстве.</p> <p>Содержание структура и требования к заочному решению.</p> <p>Исправление ошибок, опечаток в решении, вынесение дополнительного судебного решения.</p> <p>Этика судебного решения.</p> <p>Техника подготовки судебных решений в гражданском судопроизводстве.</p> <p>Содержание, структура и требования к апелляционному определению в гражданском судопроизводстве.</p> <p>Техника подготовки апелляционных определений в гражданском судопроизводстве.</p> <p>Содержание, структура и требования к постановлению определению суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве.</p> <p>Техника подготовки постановления, определения суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве.</p>	<p>Квалифицированно толковать нормативные правовые акты в сфере гражданского, административного и уголовного судопроизводства, определять виды и способы толкования норм, применять правила толкования в судебной деятельности</p>	<p>Владеть навыками толкования различных нормативно-правовых актов судебного процессуального права в судебной деятельности.</p>

	<p>Содержание, структура и требования к судебному приказу.</p> <p>Понятие и виды судебных постановлений в административном судопроизводстве.</p> <p>Содержание, структура и требования к судебному решению в административном судопроизводстве.</p> <p>Техника подготовки судебных решений в административном судопроизводстве.</p> <p>Содержание, структура и требования к апелляционному определению в административном судопроизводстве.</p> <p>Техника подготовки апелляционных определений в административном судопроизводстве.</p> <p>Содержание, структура и требования к постановлению, определению суда кассационной инстанции в административном судопроизводстве.</p> <p>Техника подготовки постановления, определения суда кассационной инстанции в административном судопроизводстве.</p> <p>Понятие и виды судебных постановлений в уголовном судопроизводстве.</p> <p>Содержание, структура и требования к оправдательному и обвинительному приговорам.</p> <p>Особенности содержания обвинительного приговора.</p>		
--	--	--	--

	<p>Техника подготовки и составления приговора</p> <p>Содержание, структура и требования к апелляционному приговору.</p> <p>Техника подготовки апелляционного приговора.</p> <p>Содержание, структура и требования к определению, постановлению суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве.</p> <p>Техника подготовки определения, постановления суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве.</p> <p>Вердикт присяжных заседателей. Особенности содержания вердикта суда присяжных.</p>		
--	---	--	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2	-	-	-
Контактная работа, в том числе:	24,3	24,3	-	-	-
Аудиторные занятия (всего):	24	24	-	-	-
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторный практикум	2	2	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	18	18	-	-	-
Иная контактная работа:	0,3	0,3	-	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Курсовая работа					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3	-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	84	84			
<i>Курсовая работа</i>					
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	21	21	-	-	-
<i>Контрольное решение задач</i>	21	21	-	-	-

Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	21	21	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	21	21	-	-	-
Контроль:	35,7	35,7			
Подготовка к экзамену	35,7	35,7	-	-	-
Общая трудоемкость	Час.	144	144	-	-
	В том числе контактная работа	24,3	30,3	-	-
	Зач. ед.	4	4	-	-

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛП	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1	Судебная деятельность как разновидность правоприменения	16	2	4		10
2	Судебные акты и техника их составления	16	2	4		10
3	Техника подготовки судебных актов в гражданском судопроизводстве.	24		4		20
4	Техника подготовки судебных актов в административном судопроизводстве	32	-	6	2	24
5	Техника подготовки судебных актов в уголовном судопроизводстве	20	-			20
	<i>Итого:</i>		4	18	2	84

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛП – лабораторный практикум, СРС – самостоятельная работа студентов

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа для магистрантов (ОФО)

Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
2	3	4

Судебная деятельность как разновидность правоприменения	<p>Понятие правоприменения. Формы правоприменения. Судебная практика как форма выражения судебного правоприменения. Функции правоприменения. Задачи судебного правоприменения. Судебный процесс и его этапы.</p>	Р, С
Судебные акты и техника их составления	<p>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. Судебное решение-акт юридической природы и справедливости. Структура основных судебных актов. Языковые правила составления судебных актов. Специфика языка и стиля судебного акта. Правила изложения частей судебного акта Общие положения о методике составления судебных актов.</p>	Р, С

2.3.2 Занятия семинарского типа для магистрантов (ОФО)

Наименование раздела темы	Содержание раздела темы	Форма текущего контроля
2	3	4
Судебная деятельность как разновидность правоприменения	<p>Понятие правоприменения. Формы правоприменения. Судебная практика как форма выражения судебного правоприменения. Функции правоприменения. Задачи судебного правоприменения. Судебный процесс и его этапы.</p>	Реферат, сообщение, контрольные вопросы и задания к теме, опрос, тесты
Судебные акты и техника их составления	<p>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. Судебное решение-акт юридической природы и справедливости. Структура основных судебных актов. Языковые правила составления судебных актов. Специфика языка и стиля судебного акта. Правила изложения частей судебного акта Общие положения о методике составления судебных актов.</p>	Реферат, сообщение, контрольные вопросы и задания к теме, опрос, тесты

<p>Техника подготовки судебных актов в гражданском судопроизводстве</p>	<p>Понятие и виды судебных постановлений в гражданском судопроизводстве. Содержание, структура и процессуальные требования к судебному решению в гражданском судопроизводстве. Содержание структура и требования к заочному решению. Исправление ошибок, опечаток в решении, вынесение дополнительного судебного решения. Этика судебного решения. 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 определению кассационного суда общей юрисдикции инстанции в гражданском судопроизводстве. Техника подготовки определения суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве. Содержание, структура и требования к судебному приказу</p>	<p>Круглый стол</p>
<p>Техника подготовки судебных актов в административном судопроизводстве</p>	<p>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 определения суда кассационной инстанции в административном судопроизводстве.</p>	<p>Лабораторный практикум. Регламентированная дискуссия</p>
<p>Техника подготовки судебных актов в уголовном судопроизводстве</p>	<p>Понятие и виды судебных постановлений в уголовном судопроизводстве. Содержание, структура и требования к оправдательному и обвинительному приговорам. Особенности содержания обвинительного приговора. Техника подготовки и составления приговора Содержание, структура и требования к апелляционному приговору.</p>	<p>СРС</p>

	<p>Техника подготовки апелляционного приговора. Содержание, структура и требования к определению, постановлению суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве.</p> <p>Техника подготовки определения, постановления суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве.</p> <p>Вердикт присяжных заседателей. Особенности содержания вердикта суда присяжных.</p>	
--	--	--

2.3.3 Лабораторный практикум

Тема лабораторного практикума	Форма текущего контроля
Техника подготовки судебных актов в административном судопроизводстве	Составление процессуальных документов (2ч)

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.

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 23 апреля 2020 г., протокол № 8.
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 23 апреля 2020 г., протокол № 8.
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 23 апреля 2020 г., протокол № 8.

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 23 апреля 2020 г., протокол № 8.
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 23 апреля 2020 г., протокол № 8.
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 23 апреля 2020 г., протокол № 8.
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 23 апреля 2020 г., протокол № 8.
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 23 апреля 2020 г., протокол № 8.
Подготовка к выполнению заданий лабораторного практикума	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 23 апреля 2020 г., протокол № 8.

3. Образовательные технологии.

	Тема	Образовательные технологии
1.	Судебная деятельность как разновидность правоприменения	Проблемная лекция (2ч)
2.	Техника подготовки судебных актов в гражданском судопроизводстве	Круглый стол (3ч.)
3.	Судебные акты и техника их составления	Проблемная лекция (2 ч.)
4.	Техника подготовки судебных актов в административном судопроизводстве	Регламентированная дискуссия (3ч)

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. Функции правоприменения.
4. Задачи судебного правоприменения.
5. Судебный процесс и его этапы.
6. Судебная практика как форма выражения судебного правоприменения.

Вопросы направлены на выработку знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК -2, ПК-7.

4.1.2 Оценочное средство в виде лабораторного практикума

Вариант 1

Составьте проект апелляционного определения по результатам рассмотрения апелляционной жалобы.

Решением Советского районного суда г. Томска от 18 октября 2016 г. удовлетворены искивые требования ИФНС России по Томской области. С Морозова В.Д. взыскана задолженность по земельному налогу за 2014, 2015 годы в размере 173 189 руб. 74 коп., пени в размере 5 815 руб. 71 коп., государственная пошлина в размере 4 780 руб. 11 коп.

Из материалов дела усматривается, что в связи с неуплатой налога Морозову В.Д. направлено требование с указанием срока погашения задолженности, которое исполнено не было. Налоговый орган обратился с заявлением к мировому судье о взыскании задолженности, на основании чего был вынесен судебный приказ. В связи с поступлением возражений от должника данный судебный приказ определением мирового судьи отменен. На момент обращения административного истца в районный суд с административным иском налоговые обязательства Морозовым В.Д. не исполнены.

Районным судом постановлено указанное выше решение, с которым Морозов В.Д. не согласился и обратился с апелляционной жалобой с просьбой об его отмене. В обоснование апелляционной жалобы административный ответчик сослался, что надлежащим образом о судебном заседании не извещался. В день рассмотрения дела отсутствовал в Томске, в связи с чем участия в судебном заседании не принимал.

Согласно протоколу судебного заседания от 18.10.2016 г. в судебное заседание стороны не явились. Административный истец просил рассмотреть дело в его отсутствие. Административный ответчик о времени и месте судебного заседания извещен надлежащим образом, о причинах неявки суду не сообщил. Между тем, материалы дела не содержат сведений о получении административным ответчиком судебной повестки на 18.10.2016 г. При рассмотрении апелляционной жалобы Морозов В.Д. пояснил, что судебная повестка получена только 20.10.2016 г., что также подтверждается распечаткой с почтового сайта.

Вариант 2

ООО «Дельта» обратилось в суд с административным иском к Отделу судебных приставов (ОСП) по Кировскому району г. Томска УФССП России по Томской области об оспаривании постановления судебного пристава-исполнителя ОСП по Кировскому району г. Томска Черкашина Е.О. о взыскании исполнительного сбора в размере 10 000 руб. от 01.11.2016 г. В обоснование заявленных требований указано, что ООО «Дельта» не имело возможности добровольно исполнить требований исполнительного документа в срок, поскольку не было надлежащим образом извещено о возбуждении исполнительного производства. О возбуждении исполнительного производства Обществу стало известно лишь 07.11.2016 г., в момент принудительного списания денежных средств с расчетного счета в размере 10 000 руб. Судом районного суда требование административного истца удовлетворено.

Судебный пристав-исполнитель ОСП по Кировскому району г. Томска Черкашин Е.О. (лицо, не привлеченное к участию в деле), в апелляционной жалобе ставит вопрос об отмене решения как незаконного и необоснованного, указав, что суд первой инстанции, в нарушение ст. 221 КАС РФ, не привлек его к участию в деле в качестве ответчика, который вынес оспариваемое постановление, и чьи действия в связи с вынесением такого постановления обжалуются, тем самым суд разрешил спор о правах лиц, не привлеченных к участию в деле.

Задания направлены на выработку знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК -2, ПК-7.

4.1.3 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде примерного перечня 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.

Вопросы направлены на выработку знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК -2, ПК-7.

4.1.4 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде темы и вопросов для проведения круглого стола.

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

Вопросы для дискуссии:

1. Понятие и виды судебных постановлений в гражданском судопроизводстве.
2. Содержание, структура и процессуальные требования к судебному решению в гражданском судопроизводстве.
3. Содержание структура и требования к заочному решению.
4. Исправление ошибок, опусок в решении, вынесение дополнительного судебного решения.
5. Этика судебного решения.
6. Техника подготовки судебных решений в гражданском судопроизводстве.
7. Содержание, структура и требования к апелляционному определению в гражданском судопроизводстве.
8. Техника подготовки апелляционных определений в гражданском судопроизводстве.
9. Содержание, структура и требования к постановлению определению суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве.
10. Техника под готовки постановления, определения суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве.
11. Содержание, структура и требования к судебному приказу.

Вопросы направлены на выработку знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК -2, ПК-7.

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

Тема: Техника подготовки судебных актов в административном судопроизводстве.

Вопросы для дискуссии:

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

Вопросы для регламентированной дискуссии направлены на выработку знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК -2, ПК-7.

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

В правильной ли последовательности расположены нижеприведенные четыре части судебного решения

- Мотивировочная
- Вводная
- Описательная
- Резолютивная.

Тесты направлены на выработку знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК -2, ПК-7.

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?

Задания направлены на выработку знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК -2, ПК-7.

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

2. Понятие правоприменения.
3. Формы правоприменения.
4. Задачи судебного правоприменения.
5. Функции правоприменения.
6. Судебный процесс и его этапы.
7. Судебная практика как форма выражения судебного правоприменения.
8. Виды судебных актов.
9. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.
10. Требования к содержанию основных судебных актов.
11. Правила обеспечения логики основных судебных актов.
12. Судебное решение – акт юридической культуры и справедливости.
13. Правила изложения частей основных судебных актов.
14. Структура основных судебных актов.
15. Языковые правила составления судебных актов.
16. Специфика языка и стиля судебного акта.
17. Общие положения о методике составления судебных актов.
18. Понятие и виды судебных постановлений в гражданском судопроизводстве.
19. Содержание, структура и процессуальные требования к судебному решению в гражданском судопроизводстве.
20. Содержание структура и требования к заочному решению.
21. Исправление ошибок, опуск в решении, вынесение дополнительного судебного решения.
22. Этика судебного решения.
23. Техника подготовки судебных решений в гражданском судопроизводстве.
24. Содержание, структура и требования к апелляционному определению в гражданском судопроизводстве.
25. Техника подготовки апелляционных определений в гражданском судопроизводстве.
26. Содержание, структура и требования к определению суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве.
27. Техника подготовки определения суда кассационной инстанции в гражданском судопроизводстве.
28. Содержание, структура и требования к судебному приказу.
29. Техника подготовки судебного приказа в гражданском судопроизводстве.

30. Понятие и виды судебных постановлений в административном судопроизводстве.
31. Содержание, структура и требования к судебному решению в административном судопроизводстве.
32. Техника подготовки судебных решений в административном судопроизводстве.
33. Содержание, структура и требования к апелляционному определению в административном судопроизводстве.
34. Техника подготовки апелляционных определений в административном судопроизводстве.
35. Содержание, структура и требования к определению суда кассационной инстанции в административном судопроизводстве.
36. Техника подготовки определения суда кассационной инстанции в административном судопроизводстве.
37. Понятие и виды судебных постановлений в уголовном судопроизводстве.
38. Содержание, структура и требования к оправдательному и обвинительному приговорам.
39. Особенности содержания обвинительного приговора.
40. Техника подготовки и составления приговора.
41. Содержание, структура и требования к апелляционному приговору.
42. Техника подготовки апелляционного приговора.
43. Содержание, структура и требования к определению суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве.
44. Техника подготовки определения суда кассационной инстанции в уголовном судопроизводстве.
45. Техника подготовки вердикта коллегии присяжных.
46. Особенности структуры и содержания вердикта коллегии присяжных.

46.2.1. Образец оценочного средства в виде билета.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический факультет им. А.А. Хмырова

Кафедра гражданского процесса и международного права

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа

«Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста»

2020-2021 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 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 нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Электронный ресурс: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // Электронный ресурс: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 27.12.2019) с изм. и доп., вступ. в силу 24.03.2020 // Электронный ресурс: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_176147/
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 02.12.2019) с изм. и доп., вступ. в силу 30.03.2020 // Электронный ресурс:

http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=294822&fld=134&ds_t=1000000001,0&rnd=0.07973571638373311#041940785889380083

5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 07.04.2020) с изм. и доп., вступ. в силу с 12.04.2020 // Электронный ресурс: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/ .

5.2 Основная учебная и научная 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. Треушниковой. - 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>.
5. Цивилистический процесс современной России: проблемы и перспективы : монография / А.Т. Боннер, Н.А. Громошина, Т.В. Докучаева и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА) ; под ред. Н.А. Громошиной. - Москва : Проспект, 2017. - 208 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-23812-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468678>.
6. Боннер, А.Т. Избранные труды : в 7 т. / А.Т. Боннер ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : Проспект, 2017. - Т. 3. Принципы гражданского процессуального права. Применение нормативных актов в гражданском процессе. - 399 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-24293-1. - ISBN 978-5-392-24603-8 (т. 3) ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469704>.

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. Безлепкии, Б.Т. Настольная книга судьи по уголовному процессу / Б.Т. Безлепкии. - 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>.
5. Диордиева, О.Н. Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству: в судах общей юрисдикции первой инстанции : монография / О.Н. Диордиева. - 2-е изд. - Москва : Проспект, 2016. - 176 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-19228-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444344>

5.3 Периодические издания:

1. «LEX RUSSICA».
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7579>
2. «Северо-Кавказский юридический вестник».
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25190>.
3. «Юридическая наука».
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32354>.
4. «ЮРИСТЪ – ПРАВОВЕДЪ».
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9307>.
5. «Актуальные проблемы российского права».
https://elibrary.ru/title_about.asp?id=11962.

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

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.suprcourt.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 одноклассников, 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 рекомендации по составлению процессуальных документов заданий лабораторного практикума.

Рассмотрение дел в судах, представляет собой многогранный процесс. Лица, участвующие в таком процессе, на всех его стадиях сталкиваются с необходимостью оформления разнообразных документов. Поэтому студентам в рамках выполнения заданий по лабораторному практикуму, предлагается составить ряд важнейших процессуальных документов. Выполнение таких заданий позволит применить студентам свои полученные теоретические знания на практике на конкретных предложенных примерах. Для надлежащего выполнения заданий лабораторного практикума по составлению процессуальных документов, студентам рекомендуется изучение действующего законодательства, судебной практики, специальной литературы.

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 передает 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 использовать 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 представляется 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.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень информационных технологий

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

При необходимости для организации и проведения учебного процесса с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система Microsoft Teams и среда Модульного динамического обучения КубГУ.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng Monthly Subscriptions-VolumeLicense MVL 1License Add On to OPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	ABBYY Fine Reader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY Fine Reader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя Консультант-Плюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

8.3 Перечень информационных справочных систем

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru	С 20.01.20

	<p>ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.</p> <p>ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru _ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.</p> <p>ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.</p>	<p>по 19.01.21</p> <p>С 01.01.20 по 31.12.20</p> <p>С 01.01.20 по 31.12.20</p>
--	---	--

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p>

		<p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
2	Семинарские и практические занятия	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>

		<p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-</p>
--	--	--

		<p>юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
--	--	--

		<p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 12 (учебный зал судебных заседаний). Мебель, с использованием которой происходит имитация настоящего судебного заседания, флаг РФ, герб РФ.</p> <p>Ауд. 13 (центр деловых игр) Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук.</p>
3	Лабораторный практикум	<p>Ауд. 13 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>
4	Групповые и индивидуальные консультации	<p>Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p>

		<p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4).</p> <p>Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>
--	--	---

		<p>Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>
5	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>

		<p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
6	Самостоятельная работа и курсовое проектирование	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>