

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жолобов Ярослав Владимирович
Должность: Директор СЗФ РГУП
Дата подписания: 23.10.2024 15:04:27
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гражданского процессуального права

Рабочая программа дисциплины
ОП.В.13 Справочно-аналитическая работа в суде

Набор 2024 г.

на базе основного общего образования,
срок обучения – 2 года 10 месяцев

Специальность СПО 40.02.04 «Юриспруденция»

Направленность – «Юрист в сфере судебного администрирования»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
(протокол № 9 от 16 апреля 2024 года)

Зав. кафедрой Войтович Л.В., кандидат юридических наук, доцент _____

Санкт-Петербург, 2024

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

ОП.В.13 Справочно-аналитическая работа в суде

для набора 2024 года на 202 - 202 уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена:

Зав. кафедрой Войтович Л.В., к.ю.н., доцент

Оглавление

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины	5
2.	Место дисциплины в структуре ООП	6
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	6
4.	Содержание дисциплины	8
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
6.	Материально-техническое обеспечение	27
7.	Карта обеспеченности литературой	29
8.	Фонд оценочных средств	31

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«СПРАВОЧНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА В СУДЕ»**

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.
Место дисциплины в структуре ООП	Учебная дисциплина «Справочно-аналитическая работа в суде» относится к вариативной части общепрофессионального цикла учебного плана специальности 40.02.04 «Юриспруденция» и является необходимым условием профессиональной подготовки специалистов среднего звена с присвоением квалификации «юрист».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.</p> <p>ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.</p> <p>ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.</p>
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Предмет, система, основные понятия и правовые источники дисциплины «Справочно-аналитическая работа в суде».</p> <p>Тема 2. Основы судебной аналитики: работа с документами судебной практики.</p> <p>Тема 3. Сущность и способы систематизации законодательства.</p> <p>Тема 4. Справочно-правовые системы, используемые в судах Российской Федерации.</p> <p>Тема 5. Использование материалов судебной практики в справочно-аналитической работе суда.</p> <p>Тема 6. Понятие обобщения судебной практики. Обзор судебной практики. Единообразия судебной практики.</p> <p>Тема 7. Обзоры и обобщение судебной практики Верховного Суда Российской Федерации. Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации.</p> <p>Тема 8. Планирование работы по изучению и обобщению судебной практики в судах общей юрисдикции.</p> <p>Тема 9. Обобщение судебной практики районных судов относительно качества организации судебной деятельности по делам, относящимся к их компетенции.</p> <p>Тема 10. Организация справочно-информационной работы в арбитражных судах.</p>

Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 1,4 зачетных единицы, 50 часов.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ООП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
2	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
3	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
4	ПК 3.1	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
5	ПК 3.3	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.
6	ПК 3.4	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ООП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Учебная дисциплина «Справочно-аналитическая работа в суде» относится к вариативной части общепрофессионального цикла учебного плана специальности 40.02.04 «Юриспруденция» и является необходимым условием профессиональной подготовки специалистов среднего звена с присвоением квалификации «юрист».

Знания этой дисциплины будут необходимы студенту для изучения процессуальных и материальных отраслей права (административного права, арбитражного процесса, уголовного и уголовно-процессуального права, гражданского права и гражданского процесса и др.), а также и для будущей работы в юридической профессии.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Таблица 2
Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по се- местрам
			4

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по се- местрам
			4
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	1,4	50	50
Контактная работа	1,2	48	48
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	0,2	2	2
Занятия лекционного типа	0,6	24	24
Занятия семинарского типа	0,6	24	24
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии) ¹	0,3	12	12
Форма промежуточной аттестации			Зачет

4.1. Текст рабочей программы по темам

Тема 1. Предмет, система, основные понятия и правовые источники дисциплины «Справочно-аналитическая работа в суде».

Предмет и система дисциплины «Справочно-аналитическая работа в суде», ее соотношение с другими юридическими дисциплинами.

Структура курса.

Правовое регулирование справочно-аналитической работы в суде.

Тема 2. Основы судебной аналитики: работа с документами судебной практики.

Виды официальных документов, регламентирующих организацию судебной деятельности судов различного уровня.

Основные требования к оформлению документов по организации судебной деятельности. Язык и стиль документов.

Тема 3. Сущность и способы систематизации законодательства.

3.1 Понятие и принципы систематизации законодательства.

3.2. Способы систематизации законодательства.

Тема 4. Справочно-правовые системы, используемые в судах Российской Федерации.

Изучение алгоритма работы справочно-правовых систем.

Тема 5. Использование материалов судебной практики в справочно-аналитической работе суда.

¹ Указывается количество часов занятий семинарского типа, которые организуется как практические занятия, предусматривают проведение практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, обеспечивающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Подбор материалов судебной практики с использованием Справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант» и др.

Поиск материалов судебной практики при помощи ГАС «Правосудие» и сведений, размещенных на официальных сайтах российских судов.

Учет и обработка материалов судебной практики.

Тема 6. Понятие обобщения судебной практики. Обзор судебной практики. Единообразие судебной практики.

Отбор материалов судебной практики по конкретной тематике для последующего ее обобщения.

Отличие обобщения судебной практики по правоприменению от обобщения рассмотренных дел по отдельным вопросам, возникающим в ходе организации судебной деятельности.

Изучение и анализ судебных ошибок при принятии решений по конкретным категориям дел.

Тема 7. Обзоры и обобщение судебной практики Верховного Суда Российской Федерации. Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации.

Тема 8. Планирование работы по изучению и обобщению судебной практики в судах общей юрисдикции.

8.1. Должностные лица судов, выполняющие справочно-аналитическую работу в суде.

8.2. Планирование работы по изучению и обобщению судебной практики в судах разного уровня. Формирование вопросов для аналитических заданий.

8.3. Составление итогового документа и реализация результатов обобщения судебной практики.

8.4. Организация работы по обобщению судебной практики в районном суде и в судебных участках мировых судей. Обобщение судебной практики в судах субъектов Российской Федерации.

Тема 9. Обобщение судебной практики районных судов относительно качества организации судебной деятельности по делам, относящимся к их компетенции.

Жалобы и обращения граждан непроцессуального характера на качество работы суда.

Взаимодействие пресс-службы судов со СМИ как элемент информационно-аналитической деятельности.

Тема 10. Организация справочно-информационной работы в арбитражных судах.

Должностные лица арбитражных судов, выполняющие справочно-информационную работу в арбитражных судах.

Виды информации, которая может быть получена заинтересованными лицами, способы ее предоставления.

Способы размещения сведений для ознакомления заинтересованными лицами.

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план).

Таблица 3

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1	Тема 1. Предмет, система, основные понятия и правовые источники дисциплины «Справочно-аналитическая работа в суде».	ОК.05 ОК.09	4	4	-	2	2	-	Собеседование, опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Тест.
2	Тема 2. Основы судебной аналитики: работа с документами судебной практики.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3	4	4	-	2	2	1	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие» и «Мой арбитр», с официальными сайтами судов.

									Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
3	Тема 3. Сущность и способы систематизации законодательства.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.3	8	8	-	4	4	-	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
4	Тема 4. Справочно-правовые системы, используемые в судах Российской Федерации.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	4	4	-	2	2	1	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Круглый стол. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие» и «Мой арбитр», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
5	Тема 5. Использование	ОК.01 ОК.05	4	4	-	2	2	2	Собеседование, опрос

	материалов судебной практики в справочно-аналитической работе суда.	ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4							семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие» и «Мой арбитр», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
6	Тема 6. Понятие обобщения судебной практики. Обзор судебной практики. Единообразие судебной практики.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3	5	4	1	2	2	1	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Круглый стол. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие» и «Мой арбитр», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
7	Тема 7. Обзоры и обобщение судебной	ОК.01 ОК.05 ОК.09	4	4	-	2	2	2	Собеседование, опрос семинарском

	практики Верховного Суда Российской Федерации. Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации.	ПК 3.3							занятия. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Круглый стол. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие» и «Мой арбитр», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
8	Тема 8. Планирование работы по изучению и обобщению судебной практики в судах общей юрисдикции.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	9	8	1	4	4	3	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
9	Тема 9. Обобщение судебной практики районных судов относительно качества организа-	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	4	4	-	2	2	2	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии.

	ции судебной деятельности по делам, относящимся к их компетенции.								Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
10	Тема 10. Организация справочно-информационной работы в арбитражных судах.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	4	4	-	2	2	-	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системе «Мой арбитр», автоматизированных системах арбитражных судов, с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
ВСЕГО			50	48	2	24	24	12	

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во Часов
Тема 6.	Изучение и анализ судебных ошибок при принятии решений по конкретным категориям дел.	1
Тема 8.	Обобщение судебной практики в судах субъектов Российской Федерации.	1

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Учебным планом не предусмотрено выполнение курсового проекта (курсовой работы).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины

5.1.1. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий.

Основой дисциплины является учебный материал, структурированный согласно рабочей программе.

Учебный материал (учебные пособия, рабочая программа и др.) призван дать студентам основные теоретические знания и практические навыки по изучаемой дисциплине и раскрыть наиболее сложные вопросы учебного плана. В учебной программе дисциплины определяются вопросы, связанные с формированием первоначальных теоретических и практических знаний об организации судебной деятельности, а также о порядке проведения анализа и обобщения судебной практики. Указаны вопросы, которые необходимо изучить по конкретной теме, называются основные нормативные правовые акты и учебная литература по теме, раскрывается основной понятийный аппарат, обращается внимание на законодательство по вопросам организации деятельности судов в данной области. Кроме этого, даны рекомендации в отношении научной и методической литературы по рассматриваемым вопросам.

Дальнейшая работа студента строится по следующей схеме:

1. По теме предстоящего занятия самостоятельно подобрать нормативную правовую базу, обращая внимание на актуальность редакции нормативных правовых актов.
2. Подобрать учебную и научную литературу.
3. Изучить собранный материал.
4. Подготовиться к семинару/практическому занятию.
5. Законспектировать необходимый материал.
6. Сохранить наработанный материал до конца курса в целях дальнейшего использования для подготовки к зачету.
7. Запомнить изученный материал и применять для профессиональной работы (в том числе и на преддипломной практике).

В процессе преподавания дисциплины используются как классические методы обучения (семинары), так и различные виды самостоятельной работы студентов по заданию и под контролем преподавателя, которые направлены на закрепление навыков, развитие творческих качеств студентов и на поощрение их интеллектуальных инициатив.

Для более детального и глубокого изучения студентами теоретических вопросов, привития им первоначальных навыков в работе с нормативными правовыми актами, а также решения практических вопросов, возникающих при осуществлении судебной деятельности, проводятся семинарские занятия.

На семинарских занятиях студенты приобретают дополнительные знания, учатся излагать усвоенный материал, участвуют в дискуссиях, выступают с докладами, рефератами по проблемным вопросам, решают задачи, составляют проекты процессуальных и иных служебных документов, проводят обобщение судебной практики, участвуют в деловых играх, выполняют кейсы и иные письменные и практические задания.

Рекомендации при подготовке к семинару студента:

- ознакомление с планом семинара;
- подбор рекомендованной литературы;
- изучение нормативных правовых актов и учебной литературы;
- конспектирование отдельных положений изучаемых источников;
- выписка основных понятий, определений;
- необходимо ответить для себя на вопросы предстоящего семинара.

Рекомендации при организации самостоятельной работы студента по изучению нормативных правовых актов:

- изучить конкретный нормативный правовой акт (рекомендованный по теме) в справочно-правовой системе «Консультант Плюс», «Гарант» и др.;
- вначале необходимо уяснить, каким органом принят изучаемый акт, когда он вступил в силу, какова его структура, какие отношения регулирует;
- конспектирование отдельных положений.

В настоящее время использование Интернет-ресурсов, официальных сайтов судов или иных правоохранительных органов является неотъемлемой частью работы любого студента и юриста.

Необходимо вести справочник Интернет-ресурсов. При работе со справочно-правовыми системами, следует учитывать правила работы с программами и знать возможности информационного обеспечения.

Виды и формы проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация – аттестация студентов, проводимая по окончании семестра по учебной дисциплине.

По дисциплине «Справочно-аналитическая работа в суде» в качестве промежуточной аттестации проводится **зачет** (с выставлением набранных баллов).

Зачет (контроль знаний, умений и навыков по дисциплине) проводится в устной либо в письменной форме (допустимо использование электронных технологий). Методика проведения зачета по дисциплине обсуждается на заседании кафедры.

Зачет в устной форме проводится по билетам, утвержденным на заседании кафедры.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточному контролю (зачету) должна проводиться систематически в течение всего семестра. В отведенный учебным расписанием период времени для непосредственной подготовки к зачету, студент должен лишь еще раз повторить и глубже осмыслить пройденный материал в соответствии с программой учебной дисциплины, продумать его, систематизировать и обобщить свои знания по учебной дисциплине и ответить на тестовые задания. Студент может считать себя подготовленным к экзамену, если он в состоянии ответить на все вопросы программы учебной дисциплины.

5.1.2. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных форм самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента – это целенаправленная деятельность по овладению теоретическими знаниями учебной дисциплины и приобретению первоначальных практических навыков по своей будущей специальности.

Самостоятельная работа включает: конспектирование учебной литературы, изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, руководящих разъяснений высших судебных органов, материалов судебной практики, подготовку к семинарским занятиям, написание рефератов, подготовку к рубежному контролю и зачету, научное творчество в кружках.

При организации самостоятельной работы, прежде всего, необходимо определить цель. Например, изучить конкретный нормативный правовой акт, рекомендованный по теме. Для этого студент должен получить текст этого акта в библиотеке или найти его в какой-либо справочно-правовой системе: «Консультант плюс», «Гарант» и т.п.

Приступая к изучению нормативного правового акта, студент должен определить объем этого акта, выяснить, есть ли необходимость изучать полный текст документа или для уяснения темы достаточно какого-либо раздела, или отдельных статей. После этого следует определить последовательность выполнения намеченной работы. Вначале необходимо уяснить, каким органом принят изучаемый акт, когда он вступил в силу, какова его структура, какие отношения он регулирует. Лишь уяснив эти общие вопросы, можно переходить к тщательному изучению интересующего вопроса путем его прочтения и конспектирования отдельных положений.

Работа с учебной литературой должна начинаться с предварительного ознакомления: установить ее автора, год издания, выяснить, на кого эта книга рассчитана (краткая аннотация, как правило, помещается на обороте титульного листа), просмотреть оглавление.

В процессе изучения книги, следует пользоваться программой учебной дисциплины. Это обеспечит целеустремленность усвоения изложенных в ней вопросов и позволит контролировать полноту усвоения темы. Работа с литературным источником не может ограничиваться только ее прочтением. Научная методика работы над первоисточником обязательно предусматривает ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на основных проблемных вопросах и закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Конспект прочитанного дисциплинирует студента, облегчает его умственный труд, помогает быстро повторить материал при подготовке к семинарским занятиям или к зачету.

5.1.3. Учебно-методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме, предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно:

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru, имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

Для освоения образовательной программы лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются организация учебного процесса с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается (в случае наличия таких обучающихся);

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- предоставление альтернативных форматов используемых методических материалов (крупный шрифт);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; преимущественное использование индивидуальных и групповых заданий, контроль выполнения которых осуществляется в устной форме;

- на лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащие звуковые средства воспроизведения информации; наглядность при подаче материала;

- преимущественное использование заданий, проверка решения которых осуществляется в письменной форме либо тестовом режиме.

Обучение студентов с нарушением слуха рекомендуется выстраивать через реализацию следующих педагогических принципов: наглядности, индивидуализации, коммуникативности на основе использования информационных технологий, разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций, использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха, использования электронного контролирующего программного комплекса по изучаемым предметам для студентов с нарушениями слуха;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или индивидуально. При его реализации предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

В освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Индивидуальная работа может проводиться в аудиовизуальной либо в текстовой форме. Освоение образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения, включая:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование;

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	в форме электронного документа
С нарушением зрения	в форме электронного документа
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в форме электронного документа

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены оценочные средства, обеспечивающие возможность передачи информации от студента преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. 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. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента (тьютора).

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики²

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993; с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс»; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Российская газета. 1994, № 138-139 (23 июля) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1994, № 13. Ст. 1447.

3. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995, № 18. Ст. 1589.

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) «О судебной системе Российской Федерации» // Российская газета. 1997, № 3 (06 января) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997, № 1. Ст. 1.

5. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ (ред. от

² Раздел «Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики» включается в УМР, если это требуется для изучения дисциплины (модуля).

10.03.2023) «О военных судах Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1999, № 26. Ст. 3170.

6. Федеральный конституционный закон от 14.02.2011 № 1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023) «О судах общей юрисдикции» // Российская газета. 2011, № 29 (11 февраля).

7. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ (ред. от 14.07.2022) «О Верховном Суде Российской Федерации» // Российская газета. 2014, № 27 (07 февраля) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2014, № 6. Ст. 550.

8. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 25.12.2023) «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995, № 47. Ст. 4472.

9. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 (ред. от 27.11.2023) «О статусе судей в Российской Федерации» // Российская газета. 1992, № 170 (29 июля).

10. Федеральный закон от 20.04.1995 № 45-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контрольных органов» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995, № 17. Ст. 1455.

11. Федеральный закон от 10.01.1996 № 6-ФЗ (ред. от 06.03.2019) «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996, № 3. Ст. 144.

12. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997, № 30. Ст. 3590.

13. Федеральный закон от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998, № 2. Ст. 223.

14. Федеральный закон от 17.12.1998 № 118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998, № 51. Ст. 6270.

15. Федеральный закон от 10.02.1999 № 30-ФЗ «О финансировании судов Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1999, № 7. Ст. 877.

16. Федеральный закон от 29.12.1999 № 218-ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2000, № 1 (часть I). Ст. 1.

17. Федеральный закон от 30.05.2001 № 70-ФЗ «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» // Российская газета. 2001, № 105 (02 июня).

18. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ (ред. от 14.02.2024) // Парламентская газета, № 241-242, 22.12.2001.

19. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 11.03.2024) // Российская газета, № 256, 31.12.2001.

20. Федеральный закон от 14.03.2002 № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002, № 11. Ст. 1022.

21. Федеральный закон от 24.07.2002 № 102-ФЗ «О третейских судах в Российской Федерации» // Российская газета. 2002, № 137 (27 июля) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002, № 30. Ст. 3019.

22. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 25.01.2024) // Собрание законодательства РФ, 18.11.2002 г., № 46, ст. 4532.

23. Федеральный закон от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004, № 34. Ст. 3528.

24. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Российская газета. 2001, № 256 (31 декабря).

25. Федеральный Закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Российская газета. 2002, № 100 (05 июня).
26. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Российская газета. 2004, № 162 (31 июля).
27. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Российская газета. 2006, № 95 (05 мая).
28. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // Российская газета. 2008, № 265 (26 декабря).
29. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Российская газета. 2011, № 263 (23 ноября).
30. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2012, № 53 (ч. 1). Ст. 7598.
31. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2013, № 14. Ст. 1652.
32. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 09.03.2015 г., № 10, ст. 1391.
33. Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета. 2004. № 50 (9 марта).
34. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации гражданских служащих РФ» // Российская газета. 2005, № 20 (03 февраля) // Российская газета. 2005, № 30 (15 февраля) (уточнение).
35. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // Российская газета. 2005, № 20 (03 февраля).
36. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственного гражданского служащего РФ» // Российская газета. 2005, № 20 (03 февраля).
37. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы РФ федеральными государственными гражданскими служащими» // Российская газета. 2005, № 20 (03 февраля).
38. Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2005. -№ 23. Ст. 2224.
39. Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006, № 1. Ст. 118.
40. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006, № 31 (ч. 1). Ст. 3459.
41. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2017, № 4. Ст. 640.
42. Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодей-

ствия коррупции на 2021 – 2024 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2021, № 34. Ст. 6170.

43. Постановление Правительства РФ от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009, № 39. Ст. 4614.

44. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 № 1406 «О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2013 – 2024 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2013, № 1. Ст. 13.

45. Постановление Минтруда РФ и Минюста РФ от 27.06.1996 № 41а/06-74-124 «Об утверждении Норм нагрузки судей и работников аппарата судов субъектов Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

46. Постановление Минтруда РФ и Минюста РФ от 27.06.1996 № 41б/06-74-125 «Об утверждении норм нагрузки судей, судебных исполнителей и работников аппарата районных (городских) судов // СПС «КонсультантПлюс».

47. Постановление Совета Судей Российской Федерации от 18.04.2003 № 101 «Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка судов» // СПС «КонсультантПлюс».

48. Постановление Совета Судей Российской Федерации от 27.04.2006 № 156 «Об утверждении правил поведения работников аппарата суда» // СПС «КонсультантПлюс».

49. Постановление Президиума Совета Судей Российской Федерации от 21.06.2010 № 229 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения судами общей юрисдикции поступающих в электронной форме обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления» // СПС «КонсультантПлюс».

50. Кодекс судейской этики, утв. VIII Всероссийским съездом судей 19.12.2012 г. // Бюллетень актов по судебной системе. 2013, № 2.

51. Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде Российской Федерации (утв. приказом Председателя Верховного Суда РФ от 08.05.2015 № 32-П) // СПС «КонсультантПлюс».

52. Постановление Президиума Верховного Суда РФ от 21.10.2015 г. «Об утверждении Положения об аппарате Верховного Суда Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

53. Порядок организации доступа к информации о деятельности Верховного Суда Российской Федерации (утв. приказом Председателя Верховного Суда РФ от 14.01.2016 № 1-П) // СПС «КонсультантПлюс».

54. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 № 36 «Об утверждении инструкции по судебному делопроизводству в районном суде» // Российская газета. 2004, № 246 (05 ноября).

55. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.03.2013 № 66 «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов»;

56. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2015 № 399 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учета, хранения, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах» // Бюллетень актов по судебной системе. 2016, № 3.

57. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.04.2017 № 5 «О утверждении Табеля форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости, и форм статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции,

федеральных арбитражных судов, мировых судей и судимости» // СПС «Консультант-Плюс»;

58. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.12.2018 г. № 352 «Об утверждении Положения о подготовке и оформлении служебных документов федеральными судами общей юрисдикции»;

59. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 № 56 «Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции» // Бюллетень актов по судебной системе. 2019, № 5. Май (начало). // Бюллетень актов по судебной системе. 2019, № 6. Июнь (окончание).

60. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 12.08.2020 № 121 «Об утверждении Инструкции по организационно-штатной работе в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах, Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

61. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.06.2021 № 124 «Об утверждении Инструкции по ведению судебной статистики» // СПС «Консультант-Плюс».

62. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.12.2022 № 242 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения и Порядка хранения некоторых видов документов, предусмотренных Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности федеральных судов общей юрисдикции, с указанием сроков их хранения» // СПС «Консультант Плюс».

63. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 07.08.2014 № 2 «Об утверждении Регламента Верховного Суда Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2014, № 10.

64. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 № 57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов» // Российская газета. 2017, № 297 (29 декабря).

65. «ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст) // СПС КонсультантПлюс».

66. «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018) // СПС «КонсультантПлюс»;

67. Письмо Минюста СССР, Верховного Суда СССР от 12.01.1978 г. № К-8-47 «О Методических рекомендациях по изучению и обобщению судебной практики» (не действующий документ) // СПС «КонсультантПлюс».

68. «Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (разработаны ВНИИДАД) // СПС «КонсультантПлюс».

Материалы судебной практики

69. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.11.2005 № 23 «О применении судами норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих производство с участием присяжных заседателей» // Российская газета, № 272, 02.12.2005.

70. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.06.2008 № 11 «О подготовке

гражданских дел к судебному разбирательству» // Российская газета, № 140, 02.07.2008.

71. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.12.2009 № 28 «О применении судами норм уголовно-процессуального законодательства, регулирующих подготовку уголовного дела к судебному разбирательству» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.12.2022) // Российская газета, № 3, 13.01.2010.

72. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 18.04.2017 № 10 «О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации об упрощенном производстве» // Российская газета, № 88, 25.04.2017,

73. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 г. № 57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов» // Российская газета, № 297, 29.12.2017 г.

74. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13.02.2018 № 5 «О применении судами некоторых положений Федерального закона «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // Российская газета, № 39, 22.02.2018.

75. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 01.06.2023 № 15 «О некоторых вопросах принятия судами мер по обеспечению иска, обеспечительных мер и мер предварительной защиты» // Российская газета, № 123, 07.06.2023.

5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины: (перечень ежегодно обновляется)

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Oxford Bibliographies	www.oxfordbibliographies.com

		модуль Management –аспирантура Экономика и модуль International Law - аспирантура Юриспруденция
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Справочно-аналитическая работа в суде	г. Санкт-Петербург, Александровский парк д. 5 литера А Учебная аудитория 113 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Моноблок – 1 шт.; Мультимедийный проектор – 1 шт.; Проекционный экран -1 шт.; Акустическая колонка – 1 шт.; Колонки - 1 шт.; Доска маркерная – 1 шт.; Жалюзи - 6 шт.; Стол-парта ученический – 67 шт.; Стул ученический – 135 шт.; Сейф металлический - 1шт.; Стул - 2 шт.; Трибуна – 1 шт.

2.		<p>Санкт-Петербург, Александровский парк д. 5 литера А Учебная аудитория 312 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Моноблок -1 шт.;</p> <p>Телевизор - 1 шт.;</p> <p>Колонки - 1 шт.;</p> <p>Доска маркерная – 1 шт.;</p> <p>Жалюзи - 2 шт.;</p> <p>Стол-парта ученический – 19 шт.;</p> <p>Стул ученический – 33 шт.;</p> <p>Стол - 1 шт.;</p> <p>Стул - 1 шт.</p>
3.		<p>г. Санкт-Петербург, Александровский парк д. 5 литера А Аудитория 119 – помещение для самостоятельной работы обучающихся:</p> <p>Моноблок - 22 шт.;</p> <p>Стол-парта ученический – 45 шт.;</p> <p>Стул ученический – 45 шт.;</p> <p>Шкаф – 1 шт.;</p> <p>Наглядные пособия (портреты выдающихся юристов России) – 4 шт.</p>

7. Карта обеспеченности литературой³

Кафедра Гражданского процессуального права

Направление подготовки (специальность): 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере судебного администрирования

Дисциплина: Справочно-аналитическая работа в суде

Наименование, разработчик или редактор, издательство, год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке
Основная литература		
1. Зверева В.П. Организация и технология работы с конфиденциальными документами: учебное пособие / В.П. Зверева, А.В. Назаров. – Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2023. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906818-96-6 https://znanium.com/catalog/product/1095176		
2. Рябцева Е.В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде: учебное пособие / Е. В. Рябцева. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва: РГУП, 2020. – 56 с. – ISBN 978-5-93916-844-1. https://znanium.com/catalog/product/1689601		
Дополнительная литература		
1. Корнеев И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022 – 384 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05022-6. https://urait.ru/bcode/492541		
2. Басаков М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления]: Учебник / Басаков М.И., Замыцкова О.И. – 14-е изд., перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 376 с. – ISBN 978-5-222-23063-3. https://znanium.com/catalog/product/908867		
Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов / П.У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П.У. Кузнецова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 325 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9.		

³ Требования к обеспеченности литературой устанавливаются ФГОС. В карте обеспеченности литературой указывается:

- основная литература – 1-3 наименований учебников (учебных пособий), изданных в течение последних пяти лет, включенных в библиотечный фонд Университета (печатного или ЭБС) и информационно-образовательный портал РГУП, соответствующих уровню образования (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура);

- дополнительная литература – 3-5 наименований источников, изданных в течение последних пяти лет, включенных в библиотечный фонд Университета (печатного или ЭБС) и информационно-образовательный портал РГУП;

- дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины – любые источники (в том числе журналы, сборники научных трудов и др.), включенные в библиотечный фонд Университета (печатного или ЭБС) и информационно-образовательный портал РГУП.

<https://urait.ru/bcode/510646>

Крылов Г.О.,

Базовые понятия информационной безопасности: учебное пособие / Г.О. Крылов, С.Л. Ларионова, В.Л. Никитина. – Москва: Русайнс, 2023. – 257 с. – ISBN 978-5-466-01996-4. <https://book.ru/book/946979>

Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике: словарь-справочник / сост. Н.А. Власенко, А.М. Цирин, Е.И. Спектор [и др.]. – Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2022. – 168 с. – DOI 10.12737/18663. – ISBN 978-5-16-012084-3. <https://znanium.com/catalog/product/1949091>

Методические рекомендации по изучению и обобщению судебной практики. Утверждено постановлением президиума Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда № 2 от 19.03.2009 г. https://16aas.arbitr.ru/pract/metodicheskie_rekomendacii/2209.html.

Зав. библиотекой _____ Е.А. Зелинская

Зав. кафедрой _____ Л.В. Войтович

Изучение дисциплины должно обеспечиваться учебником, учебным пособием, охватывающими содержание дисциплины полностью либо в значительной степени (основная литература).

Не позднее трех лет с момента начала реализации дисциплины (модуля) ответственная кафедра обязана подготовить учебник и (или) учебное пособие по дисциплине (модулю) при отсутствии в библиотечном фонде и на информационно-образовательном портале Университета учебников и (или) учебных пособий, отвечающих признакам основной литературы

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)⁴

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), тема	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Предмет, система, основные понятия и правовые источники дисциплины «Справочно-аналитическая работа в суде».	ОК.05 ОК.09	Собеседование, опрос на семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Тест.
2.	Тема 2. Основы судебной аналитики: работа с документами судебной практики.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие» и «Мой арбитр», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
3.	Тема 3. Сущность и способы систематизации законодательства.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.3	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
4.	Тема 4. Справочно-правовые системы, используемые в судах Российской Федерации.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Круглый стол. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие» и «Мой арбитр», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
5.	Тема 5. Использование материалов судебной практики в справочно-аналитической работе суда.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах

⁴ Все столбцы заполняются из таблицы 3 рабочей программы

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), тема	Код компетенции	Наименование оценочного средства
			ГАС «Правосудие» и «Мой арбитр», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
6	Тема 6. Понятие обобщения судебной практики. Обзор судебной практики. Единообразие судебной практики.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Круглый стол. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие» и «Мой арбитр», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
7	Тема 7. Обзоры и обобщение судебной практики Верховного Суда Российской Федерации. Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.3	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Круглый стол. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие» и «Мой арбитр», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
8	Тема 8. Планирование работы по изучению и обобщению судебной практики в судах общей юрисдикции.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
9	Тема 9. Обобщение судебной практики районных судов относительно качества организации судебной деятельности по делам, относящимся к их компетенции.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системах ГАС «Правосудие», с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.
10	Тема 10. Организация справочно-	ОК.01 ОК.05	Собеседование, опрос семинарском занятии. Групповые

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), тема	Код компетенции	Наименование оценочного средства
	информационной работы в арбитражных судах.	ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	дискуссии. Коллоквиум. Доклад (реферат), эссе. Практические и творческие задания по работе в системе «Мой арбитр», автоматизированных системах арбитражных судов, с официальными сайтами судов. Разноуровневые и кейс-задачи. Тесты.

8.2. Оценочные средства

Деловая (ролевая) игра

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда;

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

1. Тема «Обобщение судебной практики».

2. Концепция игры:

Подготовка документа обобщения судебной практики по вопросу особенностей рассмотрения дел по трудовым спорам за 2022-2023 гг. по г. Москве.

3. Роли:

1. Председатель суда.

2. Судья.

3. Помощник судьи.

4. Секретарь суда – отдела по обеспечению рассмотрения гражданских дел.

4. Ожидаемый (е) результат (ы): документ.

5. Методические материалы по проведению «Деловой игры».

К каждой игре надлежит разработать сценарный план и сценарий, в котором содержится информация об игровых ролях, их описание, правила игры. Сценарием должно быть обеспечено взаимодействие игроков. По существу, деловая игра – это своеобразный спектакль, в котором должны быть расписаны роли, отдельно подготовлены объекты криминалистического анализа – научного спора.

Ввод в игру осуществляется посредством постановки проблемы, цели, знакомства с правилами, регламентом, распределением ролей, формированием групп, консультации. Студенты делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом практических заданий (кейсов), которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по указанию преподавателя. Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. Каждая малая группа обсуждает практическое задание в течение отведенного времени. Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по практическому заданию.

Организуется межгрупповая дискуссия.

6. Критерии оценивания деловой игры:

Критерии	Баллы
<p>Студент дает правильные ответы на 90-100 % заданий. Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; навыки формирования источниковой базы для обоснования путей решения проблемы; умение анализировать и обобщать материал, привлеченный для решения задания деловой игры; умение логично и самостоятельно, используя специальные термины и понятия, обосновывать свои суждения при решении проблемы; умение соотносить теоретические положения с практикой; активное участие в деловой игре.</p>	<p>2,5 (отлично)</p>
<p>Студент дает правильные ответы на 70-90 % заданий. Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; навыки формирования источниковой базы для обоснования путей решения проблемы; умение анализировать и обобщать материал, привлеченный для решения задания деловой игры; умение логично и самостоятельно обосновывать свои суждения при решении проблемы, но с незначительными неточностями или ошибками в излагаемом содержании; умение соотносить теоретические положения с практикой; участие в деловой игре.</p>	<p>2 (хорошо)</p>
<p>Студент дает правильные ответы на 50-70 % заданий. Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; навыки обоснования путей решения проблемы без достаточного привлечения дополнительных источников; затруднения в логическом обосновании своих суждений при решении проблемы и оперировании специальными понятиями и терминами; затруднения в соотношении теоретических положений с практикой; пассивное участие в деловой игре.</p>	<p>1,5 (удовлетворительно)</p>
<p>Студент дает правильные ответы на 50-70 % заданий. При этом участник деловой игры продемонстрировал затруднения в понимании сути поставленной проблемы; отсутствие необходимых знаний и умений для решения проблемы; низкий уровень познавательной активности; затруднения в построении самостоятельных высказываний; затруднения в соотношении теоретических положений с практикой; обучающийся практически не принимал участия в деловой игре.</p>	<p>1 (удовлетворительно)</p>
<p>Студент дает правильные ответы на менее 50 % заданий. При этом Участник деловой игры продемонстрировал не понимание сути поставленной проблемы; отсутствие необходимых знаний и умений для решения проблемы; отсутствие познавательной активности; не-</p>	<p>0,5 (неудовлетворительно)</p>

умение построения самостоятельных высказываний; неумение соотношения теоретических положений с практикой; обучающийся лишь формально принимал участия в деловой игре.	
Отказ обучающегося от участия в деловой игре.	0 (неудовлетворительно)

Кейс – измерители⁵

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

№ п/п	Задание	Код компетенции (части компетенции)
1.	<p>Кейс-задача № 1 на тему «Сущность систематизации законодательства».</p> <p>Подберите основные нормативные правовые акты, которые регулируют правоотношения в сфере экологического права и составьте схему, соблюдая иерархию правовых актов по их юридической силе.</p>	ОК 01. ОК 05. ОК 09.

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована; при необходимости в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	2 (отлично)
Работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.	1,5 (хорошо)
Студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.	1 (удовлетворительно)
Студент выполнил задание формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не трактовал нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил	0,5 (неудовлетворительно)

⁵ Форма практической подготовки

Критерии	Баллы
способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.	
Студент не выполнил задания.	0 (неудовлетворительно)

Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

Тема (раздел) семинара, коллоквиума:

Тема 1. Предмет, система, основные понятия и правовые источники дисциплины «Справочно-аналитическая работа в суде».

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Предмет и система дисциплины «Справочно-аналитическая работа в суде»	ОК.05 ОК.09
2	Соотношение дисциплины «Справочно-аналитическая работа в суде» с другими юридическими дисциплинами.	
3	Правовое регулирование справочно-аналитической работы в суде.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума:

Тема 2. Основы судебной аналитики: работа с документами судебной практики.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Виды официальных документов, регламентирующих организацию судебной деятельности судов различного уровня.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3
2	Основные требования к оформлению документов по организации судебной деятельности.	
3	Язык и стиль служебных документов.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума:

Тема 3. Сущность и способы систематизации законодательства.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Сущность и способы систематизации законодательства.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.3
2	Понятие и принципы систематизации законодательства.	
3	Способы систематизации законодательства.	
4	Инкорпорация и учет как способы систематизации законодательства	
5	Консолидация как способ систематизации законодательства	
6	Кодификация как наиболее сложный способ систематизации законодательства	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума:

Тема 4. Справочно-правовые системы, используемые в судах Российской Федерации.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Справочно-правовые системы, используемые в судах Российской Федерации.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
2	Эффективность использования юристами справочно-правовых систем	
3	Изучение алгоритма работы справочно-правовых систем.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума:

Тема 5. Использование материалов судебной практики в справочно-аналитической работе суда.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Использование материалов судебной практики в справочно-аналитической работе суда.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
2	Подбор материалов судебной практики с использованием Справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант» и др.	
3	Поиск материалов судебной практики при помощи ГАС «Правосудие» и сведений, размещенных на официальных сайтах российских судов.	

4	Учет и обработка материалов судебной практики.	
---	--	--

Тема (раздел) семинара, коллоквиума:

Тема 6. Понятие обобщения судебной практики. Обзор судебной практики.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Понятие обобщения судебной практики. Обзор судебной практики. Единообразия судебной практики.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3
2	Отбор материалов судебной практики по конкретной тематике для последующего ее обобщения.	
3	Отличие обобщения судебной практики по правоприменению от обобщения рассмотренных дел по отдельным вопросам, возникающим в ходе организации судебной деятельности.	
4	Изучение и анализ судебных ошибок при принятии решений по конкретным категориям дел.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума:

Тема 7. Обзоры и обобщение судебной практики Верховного Суда Российской Федерации. Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Обзоры и обобщение судебной практики Верховного Суда Российской Федерации.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.3
2	Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума:

Тема 8. Планирование работы по изучению и обобщению судебной практики в судах общей юрисдикции.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Должностные лица судов, выполняющие справочно-аналитическую работу в суде.	ОК.01 ОК.05

2	Планирование работы по изучению и обобщению судебной практики в судах разного уровня. Формирование вопросов для аналитических заданий.	ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
3	Составление итогового документа и реализация результатов обобщения судебной практики.	
4	Организация работы по обобщению судебной практики в районном суде и в судебных участках мировых судей.	
5	Обобщение судебной практики в судах субъектов Российской Федерации.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума:

Тема 9. Обобщение судебной практики районных судов относительно качества организации судебной деятельности по делам, относящимся к их компетенции.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Обобщение судебной практики районных судов относительно качества организации судебной деятельности по делам, относящимся к их компетенции.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
2	Жалобы и обращения граждан непроцессуального характера на качество работы суда.	
3	Взаимодействие пресс-службы судов со СМИ как элемент информационно-аналитической деятельности.	

Тема (раздел) семинара, коллоквиума:

Тема 10. Организация справочно-информационной работы в арбитражных судах.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1	Должностные лица арбитражных судов, выполняющие справочно-информационную работу в арбитражных судах.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4
2	Виды информации, которая может быть получена заинтересованными лицами, способы ее предоставления.	
3	Способы размещения сведений для ознакомления заинтересованными лицами.	

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
<p>Логично изложил содержание своего ответа на вопрос, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия не только в учебнике, но и дополнительных информационных источниках; правильно использовал научную терминологию в контексте ответа; верно, в соответствии с вопросом характеризовал основные факты, процессы, концепции, выделяя их существенные признаки, закономерности развития; объяснил причинно-следственные и функциональные связи анализируемых правовых явлений; обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения юридической науки; показал умение формулировать на основе приобретенных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам; проявил умения сравнивать аналогичные правовые явления, выявляя их общие черты и различия; выстроил ответ логично, последовательно.</p>	2,5 (отлично)
<p>Студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.</p>	2 (хорошо)
<p>В ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.</p>	1,5 (удовлетворительно)
<p>В ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки обучающегося.</p>	0 (неудовлетворительно)
<p>Отказ обучающегося от ответа.</p>	0 (неудовлетворительно)

Комплект заданий для контрольной работы

Учебным планом не предусмотрено выполнение контрольной работы.

Перечень тем для круглого стола
(диспута, дебатов, дискуссии)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Значимость постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации для единообразия судебной практики	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.
2.	Эффективность использования юристами справочно-правовых систем	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 3.4.
3.	Обзор судебной практики при разрешении актуальных проблем назначения уголовного наказания	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.
4	Является ли судебная практика источником права?	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.
5	Как соотносятся постановления Конституционного Суда Российской Федерации и Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации?	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.
6	Необходим ли в России судебный надзор?	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.
7	В чем плюсы и минусы специализированных высших судебных инстанций?	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.

2. Программа проведения и /или методические рекомендации по подготовке и проведению.

Для участия в дискуссии следует изучить дополнительную литературу (рекомендованную преподавателем и инициативно подобранную для данной темы). Следует воспользоваться имеющимися в вузе электронными образовательными (учебными, научными) ресурсами. На основе научных исследований, анализа и обработки их результатов следует сформулировать позицию по вопросу дискуссии.

Проведение каждого семинара-дискуссии требует определенной предварительной работы: разбивки студентов по подгруппам, постановки перед ними вопросов для обсуждения, представления им списка рекомендованной литературы. Преподаватель предлагает изучить не только теоретические положения, но и подобрать примеры, наиболее полно иллюстрирующие позицию докладчика. Преподаватель контролирует, чтобы в рамках подгрупп было произведено распределение обязанностей (основной докладчик, содокладчик, оппонент).

3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
<p>Студент уверенно знает правила проведения дискуссий, умеет аргументировать свою позицию, при этом верно квалифицировав юридически значимые факты и обстоятельства со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акты, научную литературу, другие источники информации.</p> <p>Обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения юридической науки; показал умение формулировать на основе приобретенных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам; проявил умения сравнивать аналогичные правовые явления, выявляя их общие черты и различия; выстроил ответ логично, последовательно.</p>	2,5 (отлично)
<p>Студент знает основные правила проведения дискуссий, частично аргументировал свою позицию, верно квалифицировав юридически значимые факты и обстоятельства со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акт, другие источники информации. Студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса,</p>	2 (хорошо)
<p>Студент принимает участие в дискуссии, обозначает свою позицию, но при этом его аргументация неполная, без ссылки на соответствующие источники. В ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.</p>	1,5 (удовлетворительно)
<p>Студент практически не принимает участия в дискуссии. В ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки обучающегося.</p>	0 (неудовлетворительно)
<p>Отказ обучающегося от участия в дискуссии.</p>	0 (неудовлетворительно)

В качестве *критериев оценки выступлений* студентов в ходе дискуссии рассматриваются:

- уровень теоретических знаний студента в области обсуждаемых на семинаре вопросов;
- умение выделить проблемные аспекты, рассматриваемых вопросов и наметить пути их решения;
- навыки системного анализа проблемы, формулировка собственного отношения к обсуждаемой проблеме.

При оценке ответов студентов *учитываются*:

- степень и глубина раскрытия содержания и проблематики в рамках вопроса, вынесенного на обсуждение;
- уровень владения студентом основными понятиями и терминологией в области судебного делопроизводства;
- умение студента последовательно и логично излагать свои мысли;
- знание студентом точек зрения различных авторов на обсуждаемую проблему, умение сопоставить их, вычленить общее и найти отличия;
- уровень понимания студентом востребованности теории судебного делопроизводства в практической деятельности.

Групповые и/или индивидуальные творческие задания/проекты⁶

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

Групповые творческие задания/проекты

№ п/п	Задания/ проекты	Код компетенции (части) компетенции
1.	В рабочей группе подготовить презентацию, посвященную понятию и принципам систематизации законодательства	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.3
2.	Подготовить ролик, посвященный порядку подбора материалов судебной практики с использованием Справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант» и др. по конкретной тематике	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4

Индивидуальные творческие задания/проекты

№ п/п	Задания/проекты	Код компетенции (части) компетенции
1.	Подготовить научную статью, посвященную актуальным проблемам судебной деятельности	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3
2.	Подготовить научную работу для участия во внутривузовском конкурсе или во всероссийском научном мероприятии.	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3

2. Критерии оценивания:

⁶ Форма практической подготовки

Критерии	Баллы
<p>Творческое задание сделано правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание действующего законодательства и дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно оперировать темами курса.</p>	<p>2,5 (отлично)</p>
<p>Творческое задание сделано правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности в аргументации и использовании научной терминологией.</p>	<p>2 (хорошо)</p>
<p>Творческое задание сделано в целом верно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.</p>	<p>1,5 (удовлетворительно)</p>
<p>Творческое задание сделано неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Имеет слабые теоретические знания, использует научную терминологию фрагментарно.</p>	<p>0 (неудовлетворительно)</p>
<p>Творческое задание сделано неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.</p>	<p>0 (неудовлетворительно)</p>

Комплект разноуровневых задач/заданий⁷

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

Задачи репродуктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Кейс-задача на тему «Сущность систематизации законодательства». Подберите основные нормативные правовые акты, которые регулируют правоотношения в сфере экологического права и составьте схему, соблюдая иерархию правовых актов по их юридической силе.	ОК. 05 ОК. 09

Задачи реконструктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Изучите правовую ситуацию: Иванов Андрей Иванович 30 августа 2023 г. обратился в суд с иском к акционерному обществу «Институт Оргэнергострой» (далее также - АО «Институт Оргэнергострой», организация, работодатель) о признании отказа в трудоустройстве на работу незаконным, об обязанности принять на работу, о взыскании заработной платы. В обоснование заявленных требований Иванов А.И. указывал, что он является инвалидом III группы и состоит на учете в Государственном казенном учреждении г. Москвы «Центр занятости населения г. Москвы» (далее также – Центр занятости населения г. Москвы). 14 февраля 2023 г. Иванов А.И. получил направление Центра занятости населения г. Москвы на работу в АО «Институт Оргэнергострой» на квотируемое рабочее место для инвалидов - должность ведущего инженера. Знания, умения и опыт Иванова А.И. соответствовали предложенной вакансии. 16 февраля 2023 г. Иванов А.И. прибыл в АО «Институт	ОК.01 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4

⁷ Форма практической подготовки

Оргэнергострой» для прохождения собеседования, однако работник отдела кадров отказал Иванову А.И. в приеме на работу. При этом собеседование с ним не проводилось, вопросов, касающихся профессиональной подготовки, ему не задавалось.

29 мая 2023 г. Иванов А.И. повторно получил направление Центра занятости населения г. Москвы на работу в АО «Институт Оргэнергострой» на должность ведущего инженера - квотируемое рабочее место для инвалидов. 31 мая 2023 г. он проходил собеседование с начальником электротехнического отдела АО «Институт Оргэнергострой». После прохождения собеседования в направлении на работу было указано, что решение о приеме Иванова А.И. на работу будет принимать руководство организации. Через неделю представителем АО «Институт Оргэнергострой» Иванову А.И. в устной форме отказано в приеме на работу со ссылкой на отсутствие в организации вакантных мест.

Иванов А.И., полагая, что он соответствует требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности ведущего инженера в АО «Институт Оргэнергострой», считал свои права как инвалида, претендующего на квотируемое рабочее место, нарушенными, а отказ в приеме его на работу проявлением дискриминации в сфере труда, ввиду чего просил суд признать отказ в приеме на работу на должность ведущего инженера АО «Институт Оргэнергострой» по квоте на работу для инвалидов с должностным окладом в размере 50 000 руб. незаконным, обязать принять его на работу на должность ведущего инженера АО «Институт Оргэнергострой» по квоте на работу для инвалидов с должностным окладом в размере 50 000 руб. с 16 февраля 2023 г., взыскать невыплаченную заработную плату с 16 февраля по август 2023 г. в размере 300 000 руб.

В подтверждение своих исковых требований Иванов А.И. приложил к исковому заявлению, в частности, копии направления Центра занятости населения г. Москвы на работу от 14 февраля и от 29 мая 2023 г., справку об инвалидности III группы, справку от 28 августа 2023 г. о том, что он по настоящее время состоит на учете в Центре занятости населения г. Москвы.

Из материалов дела следует, что Иванов А.И., <...> года рождения, является инвалидом III группы, зарегистрирован в целях поиска подходящей работы с 30 сентября 2016 г. и состоит на учете в Центре занятости населения г. Москвы как безработный.

С 25 октября 2010 г. Иванов А.И. является получателем пенсии по инвалидности, о чем ему выдано соответствующее удостоверение.

Согласно дипломам о высшем образовании <...> института, выданному 12 июля 1985 г., и государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московского государственного строительного университета, выданному 18 января 2010 г., Иванову А.И. соответственно были присвоены квалификации инженера-электрика и инженера по специальности «Теплогасоснабжение и вентиляция».

В трудовой книжке Иванова А.И. содержится информация

о его трудовой деятельности с 1985 года на различных должностях, в том числе ведущего инженера, а с августа 2008 г. по 31 августа 2015 г. - в должностях ведущего инженера и главного инженера в организациях.

АО «Институт Оргэнергострой» в Центр занятости населения г. Москвы направлены сведения о наличии свободного места, котируемого для трудоустройства инвалидов, - вакантной должности ведущего инженера - с должностным окладом 50 000 руб.

14 февраля 2023 г. отделом трудоустройства «Автозаводский» Государственного казенного учреждения г. Москвы «Центр занятости населения г. Москвы» (далее - отдел трудоустройства «Автозаводский» Центра занятости населения г. Москвы) Иванову А.И. выдано направление на работу в АО «Институт Оргэнергострой» с рекомендацией на должность по профессии (специальности) ведущего инженера. В направлении была указана должность Иванова А.И. по последнему месту работы - инженер-проектировщик 2 категории со стажем работы в этой должности 6 месяцев 14 дней. В направлении также содержалась просьба письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре.

Иванов А.И. на работу в АО «Институт Оргэнергострой» на должность ведущего инженера принят не был, результат рассмотрения кандидатуры Иванова А.И. в направлении на работу представителем АО «Институт Оргэнергострой» не указан.

29 мая 2023 г. Иванов А.И. вновь получил направление на работу в АО «Институт Оргэнергострой» с рекомендацией на должность по профессии (специальности) ведущего инженера от отдела трудоустройства «Севастопольский» Государственного казенного учреждения г. Москвы «Центр занятости населения г. Москвы» (далее - отдел трудоустройства «Севастопольский» Центра занятости населения г. Москвы).

По результатам рассмотрения кандидатуры Иванова А.И. 31 мая 2023 г. начальником отдела кадров АО «Институт Оргэнергострой» в направлении на работу сделана отметка о том, что с ним проведено собеседование, вопрос на рассмотрении руководства.

Однако на работу в АО «Институт Оргэнергострой» Иванов А.И. принят не был.

Иванов А.И. обратился в суд с настоящим иском, считая отказ в приеме на работу незаконным и носящим дискриминационный характер, поскольку причины отклонения его кандидатуры на замещение вакантной должности представителем АО «Институт Оргэнергострой» в направлениях на работу заполнены не были, письменный отказ в принятии на работу ему не выдавался, сотрудником АО «Институт Оргэнергострой» Иванову А.И. устно сообщено о том, что он не принят на работу в АО «Институт Оргэнергострой» в связи с отсутствием вакантных мест.

Задание.

1. Укажите какими нормативными правовыми актами необходимо руководствоваться при разрешении данной спорной

	<p>ситуации?</p> <p>2. Подберите судебную практику (не менее 5 судебных актов) по трудовым спорам, связанным с дискриминацией при приеме сотрудника на работу за 2018-2023 гг.</p> <p>3. Составьте таблицу, в которой укажите перечень причин, по которым работодатель не вправе отказать в приеме на работу лицу, ищущему работу (информация должна быть взята из судебных актов), которые были признаны судом дискриминационными.</p>	
2.		

Примерная таблица для заполнения при решении задачи:

п/п №	Судебный акт (указать дату, каким судом принят)	Причина, по которой работодатель не вправе отказать в приеме на работу лицу, ищущему работу (основания отказа работодателем в приеме на работу работника, которые были признаны судом дискриминационными).	Нормативные правовые акты, примененные судом при разрешении спора.

Задачи творческого уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>Изучите приговоры любых районных судов по ст. 162 УК РФ (различные части), размещенные в системе ГАС «Правосудие» за 2020-2024 гг.</p> <p>Подберите 5 приговоров, которыми лица были признаны виновными и осуждены за: разбой; разбой, совершенный группой лиц по предварительному сговору, а равно с применением оружия или предметов, используемых в качестве оружия; разбой, совершенный с незаконным проникновением в жилище, помещение либо иное хранилище или в крупном размере; разбой, совершенный: организованной группой; в особо крупном размере; с причинением тяжкого вреда здоровью потерпевшего.</p> <p>Составьте таблицу, в которой необходимо указать следующие данные: когда и каким судом был постановлен приговор, основной состав, квалифицированные виды состава, указав, фабулу обвинения, назначенное наказание.</p>	

Примерная таблица для заполнения при решении задачи:

№ п/п	Наименование и дата приговора	Основной состав (фабула обвинения и нормативный	Квалифицированные виды (фабула обвинения и	Назначенное наказание

		правовой акт, который применен)	нормативный правовой акт, который применен)	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Кейс решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.	2 (отлично)
Кейс решен правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.	1,5 (хорошо)
Кейс решен правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.	1 (удовлетворительно)
Кейс решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.	0,5 (неудовлетворительно)
Отказ обучающегося от решения кейса.	0 (неудовлетворительно)

3. Методические рекомендации по решению кейс-задач:

Кейс-задача (учебная ситуация) представляет собой одно из оценочных средств по формированию компетенций студента.

Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

Для формирования профессиональных компетенций традиционно используются задачи и задания разной степени сложности.

Различают задачи и задания следующих видов:

1) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, нормы) и умение правильно использовать спе-

циальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

2) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

3) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Если для задач и заданий репродуктивного уровня больше характерны логические приемы решения, то для задач и заданий второго и третьего видов используются как логические, так и эвристические методы, причем в последнем виде эвристические методы доминируют.

Логические методы – это методы, в которых преобладают логические правила анализа, сравнения, обобщения, классификации, индукции, дедукции и т. д. Применение логических методов решения задач оформляет профессиональное мышление должным образом, создает оптимальный профессиональный алгоритм мышления. Такие алгоритмы, в частности, необходимы для отработки базовых, неподвергающихся сомнению, устойчивых положений.

Для того чтобы разобраться более глубоко в том, что понимать под эвристическими методами, следует обратить внимание на то, что метод словесно можно представить в виде некоторой системы правил, то есть описания того, как нужно действовать и что нужно делать в процессе решения задач определенного класса. Из разнообразного набора правил деятельности в решении задач принципиально можно выделить два больших класса предписаний: алгоритмы или алгоритмические предписания и эвристические предписания. Если алгоритмы жестко детерминируют наши действия и гарантируют в случае их точного выполнения достижение успеха в решении соответствующего типа задач, то эвристические предписания лишь задают стратегии и тактике наиболее вероятное направление поиска идеи решения, но не гарантируют успеха решения.

Эвристические методы решения творческих задач – это система принципов и правил, которые задают наиболее вероятностные стратегии и тактики деятельности студента, стимулирующие его интуитивное мышление в процессе решения, генерирование новых идей и на этой основе существенно повышающие эффективность решения определенного класса творческих задач.

Для решения творческих задач применим один из эвристических методов – метод «мозгового штурма» или «мозговая атака».

«Мозговая атака» является методом коллективного генерирования идей решения творческой задачи. Цель этого метода заключается в сборе как можно большего количества идей, освобождении от инерции мышления, преодолении привычного хода мысли в решении творческой задачи. Вначале из общего количества отбирают наиболее рациональные и обоснованные, а потом отбирается самая оптимальная с учетом специфики творческой задачи и цели ее решения.

В работе по выполнению задач и заданий выделяются следующие этапы:

– анализ содержания заданий, понимание ситуации и вопросов, поставленных к задаче;

– уяснение правоотношений, которые возникают в данной задаче. Возможно, для лучшего понимания сути задачи следует составить схему, демонстрирующую правоотношения, возникнувшие между их субъектами, а также круг их прав и обязанностей;

– применение к возникшим правоотношениям действующего законодательства с соответствующей аргументацией;

– оформление результатов решения задачи в письменной форме (письменный ответ на поставленный вопрос).

Такое письменное решение должно быть последовательным и включать:

– четкий, исключающий неопределенности, ответ на поставленный в задаче во-

прос;

– фактическое и правовое обоснование указанного ответа, что предполагает применение конкретных норм права со ссылкой на нормативно-правовые акты.

Поскольку фабула задачи не раскрывает всех обстоятельств дела, то решение может состоять из нескольких версий, которые основываются на наличии конкретных обстоятельств. Такие сложные задачи позволяют формировать разные профессиональные версии, их ответы начинаются со слов: «Если имеются следующие обстоятельства (называются конкретные обстоятельства), то... (далее указывается вариант решения)».

Метод кейсов находит широкое распространение в юриспруденции, применяется при подготовке студентов в качестве неигровой имитационной технологии. Применение кейс-задач позволяет формировать не только комплекс знаний по изучаемому предмету, но и профессиональные навыки и умения по применению права, а также навыки командной работы и коммуникации. В отличие от традиционных форм контроля работы студентов посредством собеседования и решения задач, где транслируется готовое знание, при использовании ситуационного метода вырабатываются аналитическое мышление и алгоритмы действий к стандартным ситуациям юридической практики, отрабатываются наиболее часто используемые юридические документы, принимаются коллективные решения, формируются профессиональные навыки и способности самостоятельного мышления. Данный метод имеет более творческий и эмоциональный характер по сравнению с классическими формами контроля знаний.

Кейс-задача – это проблемное задание, в котором обучающемуся (группе студентов) предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Сущность кейс-задачи: студенту или группе студентов предлагается правовой казус, основанный на реальной практике, с целью поиска и формулирования по нему соответствующих профессиональных действий и решений. Перед обучающимся стоит задача проанализировать исходные материалы, осмыслить возникшие правоотношения, применить к ним соответствующие нормативно-правовые нормы, оценить альтернативные гипотезы и по итогу размышлений принять профессионально обоснованное решение. Если предполагается, что данное решение должно выражаться в виде процессуального или иного другого документа, то необходимо его составить, соблюдая закрепленные законом необходимые требования.

Если кейс рассчитан на группу студентов, то посредством его решения отрабатываются также и навыки групповой работы – умения работать в команде, навык контактировать с людьми и вырабатывать единое мнение.

Непосредственная цель метода case-study – совместными усилиями группы студентов проанализировать ситуацию – case, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

Для того чтобы обучение при помощи кейс-задач было успешным, следует знать основные правила метода ситуационного обучения:

1. Метод кейсов основан на конкретном фактическом материале, взятом из реальной юридической практики. Прежде чем начать искать ответы на поставленные вопросы, следует осознать проблемную ситуацию, а именно: оценить характер возникших правоотношений, применить к ним нормы права.

2. Идея кейсов – поиск вариантов надлежащих юридических действий. Однако до этого следует хорошо отработать соответствующие темы дисциплины и набрать нужный объем знаний. Рекомендуется изучить не только учебную литературу и нормативно-правовые акты, но и комментарии к законодательству, монографическую литературу. Особое внимание следует уделить анализу судебной практики: постановлениям Конституционного Суда Российской Федерации, Пленума Верховного Суда Российской Федерации, президиума Верховного Суда Российской Федерации.

3. Из предложенных материалов (кейса) может вытекать ни одно, а несколько решений, исходя из обстоятельств дела, о которых в условиях кейса ничего не сказано. Таковую вариантность нужно учитывать в совершении юридических актов и составлении процессуальных и иных юридических документов. Тем самым следует внимательно анализировать все возможные варианты развития юридических событий, строить гипотезы и применительно к ним выстраивать алгоритмы действий.

4. Проработанные решения необходимо оформить в виде письменного отчета и конкретных юридических документов, соблюдая необходимые правила их составления.

5. В ходе коллективного обсуждения кейса (аудиторная часть их решений) студенты аргументируют и обосновывают свои варианты действий, коллективными усилиями достигается понимание наиболее верного (законного и обоснованного) способа решения ситуации. В ходе таких обсуждений необходимо уметь прислушиваться к доводам других коллег, анализировать альтернативные версии и аргументы, предложенные другими, давать им оценку и принимать решения, возможно отказываясь от собственных вариантов. В рамках коллективных дебатов и прений педагог выполняет роль модератора, ведущего, генерирующего вопросы, каждый студент равноправен с другими в отстаивании своей позиции.

Кейс-задание представляет собой задание, состоящее из описания некоторой реальной, конкретно-практической ситуации и совокупности вопросов (задач) к ней. Структура кейса представлена его информационной частью, где описывается ситуация - юридический казус, проблемными вопросами, поставленными к нему, и методической частью.

Темы рефератов (эссе, докладов, сообщений)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

2. Перечень тем рефератов (эссе, докладов, сообщений):

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Значимость постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации для единообразия судебной практики	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.
2.	Эффективность использования юристами справочно-правовых систем	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 3.4.
3.	Обзор судебной практики при разрешении актуальных проблем назначения уголовного наказания	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.
4.	Является ли судебная практика источником права?	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.
5	Как соотносятся постановления Конституционного Суда Российской Федерации и Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации?	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.
6	Необходим ли в России судебный надзор?	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.
7	В чем плюсы и минусы специализированных высших судебных инстанций?	ОК 01. ОК 05. ОК 09. ПК 3.3.

3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	2 (отлично)
Работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.	1,5 (хорошо)
Студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.	1 (удовлетворительно)
Студент выполнил задание формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не трактовал нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.	0,5 (неудовлетворительно)
Студент не выполнил задания.	0 (неудовлетворительно)

4. Методические рекомендации по написанию

Выполнение рефератов имеет целью углубить знания студентов по определенным разделам и темам дисциплины.

Реферат является одной из важных форм самостоятельной учебной деятельности, при написании которого формируются навыки для написания более серьезных работ. Термин «реферат» – от латинского «докладывать», «сообщать».

Реферат – это письменный доклад на определенную тему на основе собранной из различных источников информации, свидетельствующий о знании литературы по предложенной теме, ее основной проблематики, отражающий точку зрения автора на данную проблему.

Выбор темы реферата. Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Можно воспользоваться списком возможных тем, рекомендованных преподавателем, а можно выбрать тему самостоятельно из тех, что представляются студенту наиболее актуальными.

Чтобы определить актуальность темы, необходимо изучить монографическую литературу, статьи из периодической печати и судебную практику. Это поможет выяснить, какие научные проблемы нуждаются в исследовании и степень их актуальности, а также подобрать необходимую литературу. Использование справочно-правовых систем позволит выбрать необходимые для дальнейшей работы нормативные акты.

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист;
2. Введение;
3. Содержание (главы и параграфы);
4. Заключение;
5. Приложение;
6. Список источников.

Объем реферата – 15–25 страниц.

Формулирование цели и задач реферата. Составление содержания реферата. Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель и задачи работы и определить содержание реферата.

Цель – планируемый результат деятельности студента. Задачи – это способы (этапы) достижения поставленной цели.

Они выполняются студентами в виде письменных ответов по вопросам, перечень которых приводится ниже. Ответ на вопрос должен быть развернутым; содержать расшифровку понятий; при необходимости указывается классификация понятий. Так же в ответе должны быть ссылки на источники права (нормативно-правовые акты). Показателем хорошего ответа так же являются данные и примеры из судебной практики.

Доклад, делается, как правило, по результатам выполнения творческого задания. Защита выполненного задания, осуществляется в рамках семинарского занятия, предполагает тезисный доклад студента (7–10 мин.) с одновременной презентацией выполненного проекта, если таковой имеется (мультимедийные презентации в программе PowerPoint).

Целью выступления является формирование навыка ясного, доступного донесения до публики сути проблемных вопросов и способов их урегулирования. После этого к обсуждению темы должны быть подключены остальные студенты группы, в результате чего становится возможным проявление способностей автора творческого проекта по отстаиванию собственной позиции, грамотному приведению аргументов, корректному общению с коллегами.

В качестве *критериев оценки мультимедийных презентаций* используются:

- единый стиль оформления презентации;
- содержание информации на слайде, ее расположение, лаконичность представления информации;
- умение выделить главную информацию, правильно расположить изображения и надписи к ним;
- используемые способы выделения информации, соответствие представленного объема информации в рамках презентации доклада.

Для занятий, проводимым в дистанционном формате (видеоконференции)

1. Примерный перечень учебно-методических материалов по занятиям, проводимым в дистанционном формате (видеоконференции)

Наименование	Длительность	Формат	Примечание
Видео лекция ППС РГУП	От 30 минут до 1 часа 20 минут для 2 академических часов	mp4 Формат названия видеофайла: «ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СПРАВОЧНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ СУДА Л6»	Не более 2 Гб (достигается отсутствием сложных элементов внедренных объектов); общая продолжительность не превышает 1 часа 20 минут, возможна запись несколькими частями
Видео лекция внешнего ресурса	До 45 минут		Необходимо создать ссылку на ресурс
Конспект лекции (обязательно)	До 10-12 стр.	.pdf где Формат названия файла: «Лекция № »	На каждое занятие лекционного типа. Не более 10 Мб
Презентация по каждой лекции (обязательно)		.ppt, .pptx где Формат названия файла: «Презентация к лекции № »	Шаблон по Приказу 65 от 06.04.23 Не более 10 Мб
Учебник/учебное пособие/монография/любые публикации		.pdf	Не более 10 Мб
Ссылки на законодательные акты			Необходимо создать ссылку на ресурс
Задание к семинарскому (практическому) занятию (обязательно)		.pdf Формат названия файла: «Задание к семинару № »	На каждое семинарское (практическое) занятие. Не более 10 Мб
Задание для контрольного задания			При наличии (если дисциплина идет 2 семестра)
Задание для контрольной работы (обязательно)		.pdf Формат названия файла: «Контрольная работа»	Не более 10 Мб

2. Примерный план семинарских занятий, проводимых в дистанционном формате (видеоконференции)

Этап	Длительность	Содержание	Примечание
Вступление	5-10 минут	Преподаватель формулирует тему, цели занятия (компетенции), сообщает критерии оценивания	
Блиц опрос	5-10 минут	Краткий опрос по основному материалу пройденных тем, основным терминам	Рекомендательный характер

Основной этап	40-65 минут	Опрос по вопросам, заданным к семинарскому занятию Проверка выполнения практических заданий, обсуждение решений Заслушивание и обсуждение докладов	
Заключительный этап	5-10 минут	Подведением итогов занятия, выводы	

3. Форма задания к семинарскому занятию, проводимому в дистанционном формате (видеоконференции)

**ЗАДАНИЕ К СЕМИНАРСКОМУ ЗАНЯТИЮ № 4
по теме: 3. «Сущность и способы систематизации законодательства»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

№ п/п	Код компетенции/ индикатора	Название
1	ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
2	ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
3	ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
4	ПК 3.3	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

1. Вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Способы систематизации законодательства.
2. Понятие и сравнительная характеристика инкорпорации и консолидации законодательства.
3. Кодификация законодательства как форма нормотворчества и правила ее проведения.
4. Понятие и сравнительная характеристика консолидации и кодификации законодательства.

2. Практические задания:

1. В письменной форме составить кроссворд; с ответами и с ПОЯСНЕНИЯМИ (заданиями) к придуманным словам.

Тема кроссворда – систематизация и кодификация законодательства в суде.

3. Темы докладов (сообщений):

- Учет как простейший способ систематизации законодательства;
- Права, обязанность и ответственность должностных лиц районного суда, на которых возложена обязанность по систематизации законодательства и судебной практики.

4.⁸ Выполнение тестовых заданий.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, АКТЫ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ССЫЛКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. Федеральный конституционный закон от 14.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // Российская газета. 2011, № 29 (11 февраля) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011, № 7. Ст. 298.

⁸ Любые другие задания (оценочные средства) (подготовка к деловой игре, кейс, «мозговой штурм» и др.)

2. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Российская газета. 1992, № 170 (29 июля).

3. Зверева В.П. Организация и технология работы с конфиденциальными документами: учебное пособие / В.П. Зверева, А.В. Назаров. – Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2023. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование).

4. Рябцева Е.В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде: учебное пособие / Е. В. Рябцева. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва: РГУП, 2020. – 56 с

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар⁹, в том числе:	До 2,5
Вопросы к семинарскому (практическому) занятию	от 0 до 2,5
Практические задания	от 0 до 2,5
Темы докладов (сообщений)	от 0 до 2,5

⁹ Количество баллов на каждый семинар может определяться путем деления максимального количества баллов за результаты учебных занятий и научной работы, предусмотренных БРС, на количество семинарских (практических) занятий. Баллы за семинарское занятие распределяются между оценочными средствами. Допускается иной порядок определения баллов за семинарское (практическое) занятие при условии их соотношения с баллами, предусмотренными БРС (например, в электронном журнале).

Тестовые задания

Содержание банка тестовых заданий

Пример:

V1: Наименование дисциплины – Справочно-аналитическая работа в суде.

V2: Тема 3. Сущность и способы систематизации законодательства.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ОК.01, ОК.05, ОК.09, ПК 3.3

I:

S: Дайте понятие инкорпорации законодательства:

+ : вид систематизации законодательства, при котором происходит объединение действующих нормативных правовых актов в единые сборники без изменения их содержания и с сохранением их самостоятельности

– : вид систематизации законодательства, при котором происходит объединение признаваемых утратившими силу нормативных актов в единый укрупненный документ, осуществляемое в официальном порядке уполномоченным правотворческим органом

– : вид систематизации законодательства, при котором осуществляется сбор, хранение и поддержание в контрольном состоянии поисковой системы в массиве нормативных правовых актов

– : вид систематизации законодательства, в ходе которого осуществляется деятельность правотворческих органов по созданию нового, сводного, внутренне согласованного и юридически цельного нормативного акта, которая осуществляется путем глубокой и всесторонней переработки действующего законодательства в определенной сфере общественной жизни

I:

S: На какое структурное подразделение в Верховном Суде Российской Федерации возложена обязанность по организации систематизации и кодификации законодательства?

– : Пленум Верховного Суда РФ

+ : Управление систематизации законодательства и анализа судебной практики Верховного Суда РФ

– : Президиум Верховного Суда РФ

– : Научно-консультативный совет при Верховном Суде РФ

I:

S: Назовите принципы систематизации законодательства

+ : стремление к минимальному количеству нормативных актов

+ : полнота

– : превентивность

+ : непрерывность

– : состязательность

– : осуществление правосудия только судом

I:

S: Назовите виды инкорпорации в зависимости от субъекта ее проведения

– : хронологическая, систематическая

– : полная, частичная

- : официальная, неофициальная, официозная, неофициозная
- + : официальная, неофициальная, официозная
- : государственная, негосударственная

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

V1: Справочно-аналитическая работа в суде

V2: ОК 01

F1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

V2: ОК 05

F1: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

V2: ОК 09

F1: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

V2: ПК 3.1.

F1: Осуществлять ведение судебного делопроизводства

V2: ПК 3.3

F1: Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда

V2: ПК 3.4.

F1: Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

I:

S: Дайте понятие инкорпорации законодательства:

+ вид систематизации законодательства, при котором происходит объединение действующих нормативных правовых актов в единые сборники без изменения их содержания и с сохранением их самостоятельности

– вид систематизации законодательства, при котором происходит объединение признаваемых утратившими силу нормативных актов в единый укрупненный документ, осуществляемое в официальном порядке уполномоченным правотворческим органом

– вид систематизации законодательства, при котором осуществляется сбор, хранение и поддержание в контрольном состоянии поисковой системы в массиве нормативных правовых актов

– вид систематизации законодательства, в ходе которого осуществляется деятельность правотворческих органов по созданию нового, сводного, внутренне согласованного и юридически цельного нормативного акта, которая осуществляется путем глубокой и всесторонней переработки действующего законодательства в определенной сфере общественной жизни

I:

S: На какое структурное подразделение в Верховном Суде Российской Федерации возложена обязанность по организации систематизации и кодификации законодательства?

–: Пленум Верховного Суда РФ

+: Управление систематизации законодательства и анализа судебной практики Верховного Суда РФ

–: Президиум Верховного Суда РФ

–: Научно-консультативный совет при Верховном Суде РФ

I:

S: Назовите принципы систематизации законодательства

- + : стремление к минимальному количеству нормативных актов
- + : полнота
- : превентивность
- + : непрерывность
- : состязательность
- : осуществление правосудия только судом

I:

S: Назовите виды инкорпорации в зависимости от субъекта ее проведения

- : хронологическая, систематическая
- : полная, частичная
- : официальная, неофициальная, официозная, неофициозная
- + : официальная, неофициальная, официозная
- : государственная, негосударственная

Форма разметки экзаменационных билетов в дистанционном формате

V1: Название дисциплины (Справочно-аналитическая работа в суде)

I:1

S: Билет № 1

1. Теоретический вопрос
2. Задача
 1. Вопрос 1 к задаче
 2. Вопрос 2 к задаче

I:2

S: Билет № 3

1. Теоретический вопрос
2. Теоретический вопрос

Символы I (обозначает сам вопрос) и S (определяет содержание вопроса; то, как вопрос будет выглядеть после загрузки в систему) являются обязательными (каждому символу I: в обязательном порядке соответствует символ S:)! После них всегда ставится двоеточие (без пробела)! Всё, что будет находиться после двоеточия попадет в один билет.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине
«Справочно-аналитическая работа в суде»**

1. Предмет и система дисциплины «Справочно-аналитическая работа в суде», ее соотношение с другими юридическими дисциплинами.
2. Правовое регулирование справочно-аналитической работы в суде.
3. Виды официальных документов, регламентирующих организацию судебной деятельности судов различного уровня.
4. Основные требования к оформлению документов по организации судебной деятельности. Язык и стиль документов.
5. Понятие и значение систематизации законодательства.
6. Объекты и субъекты систематизации законодательства.
7. Принципы систематизации законодательства.
8. Объективные и субъективные причины систематизации законодательства.
9. Способы систематизации российского законодательства.
10. Учет как простейший способ систематизации законодательства. Виды учета.
11. Инкорпорация как способ систематизации законодательства. Понятие и виды инкорпорации.
12. Консолидация как способ систематизации законодательства.
13. Кодификация законодательства как форма нормотворчества и правила ее проведения.
14. Понятие и сравнительная характеристика инкорпорации и консолидации законодательства.
15. Понятие и сравнительная характеристика консолидации и кодификации законодательства.
16. Функции управления систематизации законодательства и анализа судебной практики Верховного Суда РФ.
17. Судебная практика Верховного Суда Российской Федерации как источник права.
18. Понятие, цели и значение обзора и обобщения судебной практики.
19. Этапы проведения обобщения судебной практики в районном суде.
20. Справочно-правовые системы, используемые в судах Российской Федерации. Алгоритм работы со справочно-правовыми системами в целях изучения материалов судебной практики.
21. Использование материалов судебной практики в справочно-аналитической работе суда.
22. Подбор материалов судебной практики с использованием Справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант» и др.
23. Поиск материалов судебной практики при помощи ГАС «Правосудие» и сведений, размещенных на официальных сайтах российских судов.
24. Учет и обработка материалов судебной практики.
25. Понятие обобщения судебной практики. Обзор судебной практики. Единообразие судебной практики.

26. Порядок отбора материалов судебной практики по конкретной тематике для последующего ее обобщения.
27. Отличие обобщения судебной практики по правоприменению от обобщения рассмотренных дел по отдельным вопросам, возникающим в ходе организации судебной деятельности.
28. Обзоры и обобщение судебной практики Верховного Суда Российской Федерации.
29. Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации как источник права.
30. Судебные акты Конституционного Суда Российской Федерации как источник права.
31. Планирование работы по изучению и обобщению судебной практики в судах общей юрисдикции.
32. Права и обязанности должностных лиц судов общей юрисдикции различного уровня, выполняющих справочно-аналитическую работу.
33. Этапы проведения обобщения судебной практики в арбитражных судах.
34. Этапы проведения обобщения судебной практики в суде субъекта Российской Федерации.
35. Составление итогового документа и реализация результатов обобщения судебной практики.
36. Организация работы по обобщению судебной практики в районном суде и в судебных участках мировых судей.
37. Организация работы по обобщению судебной практики в судах субъектов Российской Федерации.
38. Взаимодействие пресс-службы судов со СМИ как элемент информационно-аналитической деятельности.
39. Организация справочно-информационной работы в арбитражных судах.
40. Способы размещения сведений арбитражными судами для ознакомления заинтересованными лицами.

Заведующий кафедрой _____ / Л.В. Войтович
(подпись) (ФИО)

Критерии оценивания зачета:

Критерии	Баллы
<ul style="list-style-type: none"> - систематизированные, глубокие и полные знания по вопросам программы; - точное использование научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - безупречное владение инструментарием, умение его эффективно использовать в постановке научных и практических задач; - полное и глубокое усвоение основной литературы, ре- 	<p>Оценка «отлично» от 51 до 60 баллов</p>

Критерии	Баллы
<p>комендованной программой профессионального модуля, свободное владение информацией из источников дополнительной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях профессионального модуля и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин; - высокий уровень сформированности заявленных компетенций. 	
<ul style="list-style-type: none"> - достаточно полные и систематизированные знания; - умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях и давать им критическую оценку; - использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы; - владение инструментарием, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач; - усвоение основной литературы, рекомендованной программой профессионального модуля; - средний уровень сформированности заявленных компетенций. 	<p>Оценка «хорошо» от 41 до 50 баллов</p>
<ul style="list-style-type: none"> - достаточный минимальный объем знаний; - усвоение основной литературы, рекомендованной программой профессионального модуля; - умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях и давать им оценку; - использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; - владение инструментарием, умение его использовать в решении типовых задач; - достаточный минимальный уровень сформированности заявленных компетенций 	<p>Оценка «удовлетворительно» от 16 до 40 баллов</p>
<ul style="list-style-type: none"> - фрагментарные знания; - отказ от ответа; - знание отдельных рекомендованных источников; - неумение использовать научную терминологию; - наличие грубых ошибок; - низкий уровень сформированности заявленных компетенций. 	<p>Оценка «неудовлетворительно» от 0 до 15 баллов</p>

Форма экзаменационного билета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Образовательная программа **40.02.04 «Юриспруденция»**
(код и наименование программы)

Дисциплина **Справочно-аналитическая работа в суде**
(наименование дисциплины)

I:1

S: Билет № 1

1. Теоретический вопрос
- 2.* Практическая задача
1. Вопрос 1 к задаче
2. Вопрос 2 к задаче

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (ФИО)

I:2

S: Билет № 2

1. Теоретический вопрос
2. Теоретический вопрос

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Примечание:

Утвержденные билеты хранятся на кафедре.

* Практическая задача (задание) включаются по усмотрению преподавателя

Оценка успеваемости обучающихся осуществляется в баллах в соответствии с Положением «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утвержденным Приказом РГУП № 111 от 02.03.2023 г.

Максимальная сумма баллов, набираемая обучающимся по каждой дисциплине, включая промежуточную аттестацию, равна 100 баллам, из них:

- до 40 баллов - по результатам текущего контроля успеваемости;
- до 60 баллов - по результатам промежуточной аттестации.

Распределение максимальных баллов по видам работы (очная форма обучения):

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1	Оценка за посещаемость учебных занятий	до 14 (за каждый семестр – до 7)
2	Оценка за результаты учебных занятий учебных занятий и научной работы:	до 26 баллов (за каждый семестр – до 13)
2.1.	оценка по результатам учебных занятий учебных занятий и научной работы	до 20 (за каждый семестр – до 10)
2.2.	оценка по результатам промежуточного зачета/контрольного задания в устной или письменной форме	до 6 (за каждый семестр – до 3)
3	Экзамен (зачет)	до 60
	Итого:	до 100

Распределение максимальных баллов по видам работы (заочная форма обучения):

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1	Оценка за посещаемость учебных занятий	до 10 (за каждый семестр – до 5)
2	Оценка за результаты учебных занятий учебных занятий и научной работы	до 20 (до 20 (за каждый семестр – до 10))
3	Контрольная работа/ итоговое контрольное задание/промежуточный зачет	до 10
4	Экзамен (зачет)	до 60
	Итого:	до 100

Баллы, полученные за ответы, полученные на экзамене (зачете), суммируются с полученными в ходе изучения дисциплины и получившаяся итоговая сумма баллов переводится в традиционную оценку:

- до 36 баллов – неудовлетворительно (не зачтено)
- 37-58 баллов – удовлетворительно (зачтено),
- 59-79 баллов – хорошо (зачтено),
- 80-100 баллов – отлично (зачтено).