

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 16.07.2024 23:34:58 Уникальный программный ключ: 891954b8c2cf7b6350cbe51cdda3096e877fa1f3	МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Организация и деятельность суда" по направлению подготовки (специальности) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность" направленности (профилю) Судебная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Организация и деятельность суда

Направление подготовки (специальность)

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Направленность (профиль)

Судебная деятельность

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2024

***Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на изучение норм процессуального законодательства о судебном разбирательстве в судах первой, апелляционной и кассационной инстанций, в том числе способность участвовать в подготовке проектов судебных актов и организации судебного процесса.

Дисциплина направлена на формирование индикатора

ПК. 1.2. Знать содержание процессуального законодательства, в том числе требования к судебному акту.

ПК.2.1. Знать содержание норм процессуального законодательства о судебном разбирательстве в судах первой, апелляционной и кассационной инстанций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.07

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина требует знаний и умений, полученных или получаемых студентами в рамках следующих дисциплин:

Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс)

Юридическая техника

Юридическая риторика

Русский язык и культура речи

Профессиональная этика и служебный этикет

Адвокатура

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Дисциплина служит основой дальнейшего изучения следующих дисциплин:

Арбитражный процесс

Судебная статистика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен участвовать в организации судебного процесса

Знать:

Для достижения индикатора ПК 2.1 знать: нормы процессуального законодательства о судебном разбирательстве в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

Уметь:

Для достижения индикатора ПК 2.1 уметь: применять нормы процессуального законодательства о судебном разбирательстве в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

Владеть:

Для достижения индикатора ПК 2.1 владеть: нормами процессуального законодательства о судебном разбирательстве в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

ПК-1: Способен участвовать в подготовке проектов судебных актов

Знать:

Для достижения индикатора ПК 1.2 знать: нормы процессуального законодательства, в том числе требования к судебному акту.

Уметь:

Для достижения индикатора ПК 1.2 уметь: составлять процессуальные документы, в том числе проекты судебных актов, принятых в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

Владеть:

Для достижения индикатора ПК 1.2 владеть: навыками составлять процессуальные документы, в том числе проекты судебных актов, принятых в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.



В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	Для достижения индикатора ПК 1.2 знать: нормы процессуального законодательства, в том числе требования к судебному акту.
3.1.2	
3.1.3	Для достижения индикатора ПК 2.1 знать: нормы процессуального законодательства о судебном разбирательстве в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.
3.2 Уметь:	
3.2.1	Для достижения индикатора ПК 1.2 уметь: составлять процессуальные документы, в том числе проекты судебных актов, принятых в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.
3.2.2	
3.2.3	Для достижения индикатора ПК 2.1 уметь: применять нормы процессуального законодательства о судебном разбирательстве в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.
3.3 Владеть:	
3.3.1	Для достижения индикатора ПК 1.2 владеть: навыками составлять процессуальные документы, в том числе проекты судебных актов, принятых в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.
3.3.2	
3.3.3	Для достижения индикатора ПК 2.1 владеть: нормами процессуального законодательства о судебном разбирательстве в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 10 самостоятельная работа : 121,1 часов на контроль : 9 контактная работа: 13,9 ИКР: 3,9	Виды контроля на курсах: экзамены 4

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Виды процессуальных документов и порядок работы с ними			
1.1	Виды документов и порядок работы с ними 1. Понятие, виды и функции процессуального документа. 2. Требования, предъявляемые к процессуальному документу. /ИКР/	4	3,9	Л2.7 Л2.6 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Виды документов и порядок работы с ними 1. Понятие, виды и функции процессуального документа. 2. Требования, предъявляемые к процессуальному документу. /Ср/	4	17,1	Л2.7 Л2.6 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Виды судебных документов и порядок работы с ними			
2.1	Виды судебных документов и порядок работы с ними 1. Понятие и виды судебного документа. 2. Требования, предъявляемые к судебным документам. /Лек/	4	2	Л2.7 Л2.6 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.2	Виды судебных документов и порядок работы с ними 1. Понятие и виды судебного документа. 2. Требования, предъявляемые к судебным документам. /Пр/	4	2	Л2.7 Л2.6 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3



2.3	Виды судебных документов и порядок работы с ними 1. Понятие и виды судебного документа. 2. Требования, предъявляемые к судебным документам. /Ср/	4	16	Л2.7 Л2.6 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 3. Организация делопроизводства в суде				
3.1	Организация делопроизводства в суде 1. Понятие информации в судебном делопроизводстве. 2. Виды информации и ее носителей в судебном делопроизводстве. /Пр/	4	2	Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.2	Организация делопроизводства в суде 1. Понятие информации в судебном делопроизводстве. 2. Виды информации и ее носителей в судебном делопроизводстве. /Ср/	4	24	Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 4. Организация судебного процесса				
4.1	Организация работы по обращению к исполнению судебных актов. 1. Понятие исполнительного листа и требования, предъявляемые к нему. 2. Составление и оформление исполнительного листа. /Пр/	4	2	Л2.3 Л2.1 Л2.8 Л2.5 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3
4.2	Организация работы по обращению к исполнению судебных актов. 1. Понятие исполнительного листа и требования, предъявляемые к нему. 2. Составление и оформление исполнительного листа. /Ср/	4	28	Л2.3 Л2.1 Л2.8 Л2.5 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 5. Организация судебной статистики, изучение и обобщение судебной практики				
5.1	Организация судебной статистики, изучение и обобщение судебной практики. 1. Организация судебной статистики, методы ее ведения. 2. Изучение и обобщение судебной практики. 3. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики. /Пр/	4	2	Л2.4 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3
5.2	Организация судебной статистики, изучение и обобщение судебной практики. 1. Организация судебной статистики, методы ее ведения. 2. Изучение и обобщение судебной практики. 3. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики. /Ср/	4	18	Л2.4 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 6. Основные направления организационного обеспечения деятельности суда				
6.1	Основные направления организационного обеспечения деятельности судов. 1. Основные направления организационного обеспечения деятельности судов. 2. Этические основы судебной деятельности. /Ср/	4	18	Л2.2 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.4 Л3.5 Л3.3 Л3.2 Э1 Э2 Э3

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль: решение задач, ответ на вопрос, реферат.

Промежуточный контроль: решение задач, ответ на вопрос.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые задачи:

№1

ООО "Ромашка" подало исковое заявление в суд о взыскании задолженности по договору поставки. Исковое заявление состояло из вводной и описательной частей. Соответствует ли поданное исковое заявление требованиям действующего процессуального законодательства?



№2

Суд первой инстанции, рассмотрев дело о привлечении к административной ответственности, принял судебный акт об отказе в удовлетворении поданного административным органом заявления. Судебный акт состоит из следующих частей: вводная, описательная и резолютивная. Соответствует ли судебный акт требованиям действующего процессуального законодательства?

№3

Какими способами возможно подать исковое заявление в суд?

№4

Исковое заявление поступило в производство судьи. Какие необходимо совершить действия судье при рассмотрении вопроса о принятии искового заявления к производству суда?

Типовые вопросы:

1. Понятие, виды и функции процессуального документа.
2. Организация работы на судебном отделе.
3. Основные направления организационного обеспечения деятельности суда.

Типовые темы рефератов:

1. Понятие и функции процессуальных документов.
2. Классификация процессуальных документов.
3. Требования, предъявляемые к процессуальному документу.
4. Форма процессуального документа. Элементы содержания и элементы оформления, реквизиты процессуального документа.
5. Понятие судебного акта как результата правоприменительной деятельности суда.
6. Виды судебных документов.
7. Протокол судебного заседания.
8. Решение суда первой инстанции.
9. Понятие исполнительного листа и требования, предъявляемые к нему.
10. Судебный приказ.
11. Понятие иска и его элементы. Виды исков.
12. История судебного делопроизводства в России.
13. Понятие, предмет и метод судебного делопроизводства.
14. Правовой статус сотрудников аппарата судов: требования к кандидатам на должность, классные чины, гарантии социальной защиты.
15. Специфика делопроизводства в районном суде.
16. Специфика делопроизводства в арбитражном суде.
17. Автоматизированные информационные технологии в судебном делопроизводстве.
18. Понятие и виды информации, её носители и роль в судебном делопроизводстве.
19. Организация работы суда.
20. Организация работы судебного отдела.
21. Организация деятельности судьи по подготовке дела к судебному разбирательству.
22. Значение работы по учёту и систематизации законодательства в судах.
23. Отдел кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики
24. Понятие «статистика». Предмет статистической науки.
25. Статистические показатели работы судебной системы.
26. Применение автоматизированных информационных систем в организации ведения судебной статистики.
27. Понятие и принципы обеспечения деятельности судов.
28. Эволюция системы органов обеспечивающих деятельность судов.
29. Судебный департамент при Верховном Суде РФ.
30. Задачи и организация деятельности Министерства юстиции РФ.
31. Администраторы судов и их функции.
32. Служба судебных приставов как орган обеспечения деятельности судов.
33. Этические основы судебной деятельности.
34. Судебная этика: её содержание и значение.
35. Этические основы поведения процессуальных участников.
36. Общие принципы поведения в судебном заседании.
37. Особенности юридической ответственности судей.
38. Аспекты этического поведения работников аппарата суда



6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые вопросы:

Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине

1. Понятие и функции процессуальных документов.
2. Классификация процессуальных документов.
3. Требования, предъявляемые к процессуальному документу.
4. Форма процессуального документа. Элементы содержания и элементы оформления, реквизиты процессуального документа.
5. Понятие методики составления процессуальных документов и ее содержание. Принципы составления процессуальных документов.
6. Способы систематизации материала в процессуальном документе.
7. Научные рекомендации по оптимальному составлению процессуальных документов. Язык и стиль процессуальных документов.
8. Понятие судебного акта как результата правоприменительной деятельности суда.
10. Виды судебных документов.
11. Требования, предъявляемые к судебным документам.
12. Протокол судебного заседания.
13. Решение суда первой инстанции.
14. Понятие исполнительного листа и требования, предъявляемые к нему.
15. Составление и оформление исполнительного листа.
16. Судебный приказ.
17. Основные черты искового производства.
18. Понятие иска и его элементы. Виды исков.
19. История судебного делопроизводства в России.
20. Понятие, предмет и метод судебного делопроизводства.
21. Виды должностей в сфере судебного делопроизводства, содержание выполняемой работы.
22. Правовой статус сотрудников аппарата судов: требования к кандидатам на должность, классные чины, гарантии социальной защиты.
23. Специфика делопроизводства в районном суде.
24. Специфика делопроизводства в арбитражном суде.
25. Автоматизированные информационные технологии в судебном делопроизводстве.
26. Понятие и виды информации, её носители и роль в судебном делопроизводстве.
27. Организация работы суда.
28. Организация работы судебного отдела.
29. Организация деятельности судьи по подготовке дела к судебному разбирательству.
30. Значение работы по учёту и систематизации законодательства в судах.
31. Организация работы по учёту и систематизации законодательства в судах
32. Отдел кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики
33. Понятие «статистика». Предмет статистической науки.
34. Содержание судебной статистики.
35. Статистические показатели работы судебной системы.
36. Применение автоматизированных информационных систем в организации ведения судебной статистики.
37. Организация ведения судебной статистики судов.
38. Понятие и принципы обеспечения деятельности судов.
39. Основные задачи организационного обеспечения деятельности судов.
40. Основные направления обеспечения деятельности судов.
41. Эволюция системы органов обеспечивающих деятельность судов.
42. Система органов обеспечения деятельности судов и их полномочия.
43. Судебный департамент при Верховном Суде РФ.
44. Задачи и организация деятельности Министерства юстиции РФ.
45. Администраторы судов и их функции.
46. Служба судебных приставов как орган обеспечения деятельности судов.
47. Невмешательство в деятельность суда при отправлении правосудия как основное условие организационного обеспечения его деятельности.



48. Этические основы судебной деятельности.
49. Нравственный статус носителя судебной власти.
50. Судебная этика: её содержание и значение.
51. Основные положения кодекса судейской этики.
52. Культура судебной деятельности.
53. Этические основы поведения процессуальных участников.
54. Общие принципы поведения в судебном заседании.
55. Особенности юридической ответственности судей.
56. Нравственные аспекты в отношении судьи к работникам аппарата судьи (помощнику судьи, секретарю судебного заседания, специалисту).
57. Аспекты этического поведения работников аппарата суда.

Типовые задачи:

№1

ООО "Ромашка" поставило в адрес ООО "Лютик" продукцию на общую сумму 150 000 руб. Товар принят ООО "Лютик" без замечаний и оплачен частично на сумму 125 000 руб. ООО "Ромашка" направило в адрес ООО "Лютик" претензию с требованием об уплате возникшей задолженности, которая оставлена без ответа и удовлетворения. Составьте исковое заявление по сложившейся ситуации.

№2

Суд, рассмотрев заявление ООО "Ромашка" о взыскании задолженности за поставленный товар в адрес ООО "Лютик" в размере 25 000 руб., удовлетворил заявленные требования в полном объеме. Составьте проект судебного акта.

№3

Истец подал исковое заявление в суд через Отдел по обеспечению судопроизводства и делопроизводства. Каковы действия сотрудника аппарата суда?

№4

В ходе судебного заседания представитель истца проявил неуважение к суду, выразившееся в оскорблении участников судебного разбирательства. Судья незамедлительно удалила представителя истца из зала судебного заседания. Правомерны ли действия судьи в данной ситуации? Если не правомерны, то почему и каковы последствия совершения данного действия для судьи?

№5

В судебный отдел поступил телефонный звонок от представителя ответчика, в ходе которого секретарь судебного заседания сообщила конфиденциальную информацию об истце - индивидуальном предпринимателе. Правомерны ли действия секретаря судебного заседания в данной ситуации? Если не правомерны, то почему и каковы последствия совершения данных действий?

№6

Гражданин Петров при входе в здание суда настаивал на его немедленной встрече с судьей с тем, чтобы передать ему исковое заявление и объяснить спорную ситуацию, сложившуюся между ним и ответчиком. Обеспечивающий безопасность в здании суда судебный пристав предложил ему для этих целей обратиться к сотруднику Отдела по обеспечению судопроизводства и делопроизводства. Петров отказался, заявив, что сотрудник суда правосудие осуществлять не может. Кто прав в этой ситуации? Как осуществляется прием исковых заявлений в судах?

№7

Попов обратился к администратору суда с просьбой выдать подлинный договор поставки, который приобщен к материалам дела. Администратор суда сообщил Попову, что он такими просьбами заниматься не уполномочен. Правильно ли поступил администратор суда? Какое разъяснение необходимо было дать?

№8

После окончания судебного заседания по делу ответчик, оскорбленный тем, что секретарь судебного заседания ему нахамила, решил написать на неё жалобу. Куда следует обратиться ответчику для подачи данной жалобы? Кем и в каком порядке регистрируется такая жалоба?

6.4. Критерии оценивания



Критерии оценивания текущей аттестации:

Ответ на вопрос оценивается в зависимости от того, насколько свободно и самостоятельно студент способен раскрыть содержание вопроса, обнаруживает ли он при этом знание материала, знакомство с основной и дополнительной литературой. Реферат оценивается в зависимости от того, насколько глубоко студент изучил дополнительную литературу, удачно ли он систематизировал изученный материал, как удалось ему запомнить основные моменты, насколько он способен самостоятельно рассуждать и давать оценку правому регулированию соответствующих отношений.

Решение задач оценивается в зависимости от того, правильно ли определена студентом применимая норма права, удалось ли построить логичное рассуждение, применяя нормы права.

Критерии оценивания промежуточной аттестации:

Ответ на вопрос оценивается в зависимости от того, насколько свободно и самостоятельно студент способен раскрыть содержание вопроса, обнаруживает ли он при этом знание материала, знакомство с основной и дополнительной литературой. Решение задач оценивается в зависимости от того, правильно ли определена студентом применимая норма права, удалось ли построить логичное рассуждение, применяя нормы права.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Бахарев П. В., Диордиева О. Н.	Гражданский и арбитражный процесс: учебно-методический комплекс (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90981)	Москва : Евразийский открытый институт, 2012	ЭБС
Л2.2	Мамыкин А.С., Латышева Н.А.	Организационно-техническое обеспечение деятельности судов: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=335648)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017	ЭБС
Л2.3	Вишневский А.В.	Гражданский и арбитражный процессы (в схемах с комментариями): учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=335625)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017	ЭБС
Л2.4	Андрюшечкина И.Н.	Судебная статистика: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=365173)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016	ЭБС
Л2.5		Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями на 10 октября 2011 года	Москва : Эксмо, 2011	
Л2.6	Долженко А. Н., Вильчур Н. Р., Хохлова Н. Н., Сотов П. В.	Судебные документы: сборник образцов	Москва : Проспект, 1998	
Л2.7		Иски и судебные решения: сборник научных трудов (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450466)	Москва : Статут, 2009	ЭБС
Л2.8	Андреева Т. К.	Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации с постатейными материалами судебной практики и комментариями: комментарий (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450669)	Москва : Статут, 2013	ЭБС



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.9	Чвиров В.В.	Судебное делопроизводство: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=365174)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016	ЭБС
Л2.10	Кайль Я. Я.	Гражданский процесс: учебник (https://book.ru/book/942138)	Москва : Юстиция, 2022	ЭБС
Л2.11	Алябьев Д.Н., Батурина Н.И.	Гражданский процесс: учебник (http://znanium.com/catalog/document?id=380198)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2022	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Бахарев П. В.	Арбитражный процесс: учебно-практическое пособие: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90679)	Москва : Евразийский открытый институт, 2010	ЭБС
Л3.2	Таранина И. В.	Гражданский процесс в схемах: учебно-практическое пособие	Москва : Маркетинг, 2000	
Л3.3	Сахнова Т. В.	Практикум по гражданскому процессу: практикум (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452582)	Москва : Статут, 2016	ЭБС
Л3.4	Треушников М. К.	Практикум по гражданскому процессу: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448271)	Москва : Статут, 2014	ЭБС
Л3.5	Воронов А. Ф., Моисеев С. В., Шерстюк В. М., Воронов А. Ф.	Арбитражный процесс. Практикум: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450695)	Москва : Статут, 2014	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ИНСТРУКЦИЯ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ В АРБИТРАЖНЫХ СУДАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПЕРВОЙ, АПЕЛЛЯЦИОННОЙ И КАССАЦИОННОЙ ИНСТАНЦИЙ) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159645/6617671afb19add0f28344262189451a74f3092b/
Э2	ИНСТРУКЦИЯ ПО СУДЕБНОМУ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ В РАЙОННОМ СУДЕ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42700/815d6a473b856e81b524e45345293e2ca959f8a0/
Э3	ИНСТРУКЦИЯ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ В ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ https://www.vsrp.ru/about/info/documents_regulations/28190/

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

MS Office365

LibreOffice

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Учебные аудитории для реализации программы предусмотрены учебным планом соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Алгоритм решения задач состоит в следующем.

1. Поймите, в чем состоит спор, уясните обстоятельства дела. Перескажите обстоятельства дела "своими словами", стараясь не упустить важные детали, но оставляя в стороне несущественные подробности.
2. Подумайте, на какие юридические вопросы следует найти ответ в источниках.
3. Постарайтесь построить рассуждение на основе нормы права и обстоятельств дела так, чтобы в итоге получился полный и ясный вывод о том, как следует разрешить возникший спор.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, сообщений в системах дистанционного обучения Moodle и MS Office365.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.
2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.
3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации)



NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

2024-2025_40.05.04_судд_о_2024_3_н_(ДЛЯ ИП)_plx_Организация и деятельность суда

Проректор по учебной работе утверждено 21.03.2024 А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 7 от 19.02.2024

Председатель Ученого совета
института права

согласовано

А.А. Великий

Заседанием кафедры гражданского права и процесса

Протокол заседания № 9/1 от 19.02.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

Е.А. Останина

Автор (составитель)

Ю. В. Худякова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1