

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.02.2025 09:15:38

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fca9e7

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

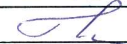
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Согласовано

деканом факультета

«15» июня 2023 г.


/Надысева Э.Х./

Рабочая программа дисциплины

Оформление процессуальных документов

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль:

Судебная адвокатура и нотариальная практика

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

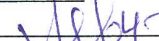
Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета

Протокол «15» июня 2023 г. № 11

Председатель УМКом 
/Чистяков К.В./

Рекомендовано кафедрой гражданского
права

Протокол от «12» июня 2023 г. № 11

Зав. кафедрой 
/Левушкин А.Н./

Мытищи
2023

Автор-составитель:
Тузов Н.А., кандидат юридических наук,
доцент кафедры конституционного и гражданского права

Рабочая программа дисциплины «Оформление процессуальных документов» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 13.08.2020 г. № 1011.

Дисциплина входит в модуль «Элективные дисциплины (модули)», в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Объем и содержание дисциплины	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	6
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	8
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	14
7. Методические указания по освоению дисциплины	15
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	15

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Оформление процессуальных документов»: формирование систематизированных знаний содержания нормативных правовых актов, регулирующих порядок составления юридически значимых процессуальных документов; изучение механизма регулирования процессуальных правоотношений; формирование умений и навыков практического применения юридических знаний.

Задачи дисциплины:

- выработать у студентов навыки, позволяющие им правильно ориентироваться в действующем процессуальном законодательстве;
- дать студентам необходимые знания в сфере правового регулирования процессуальных отношений;
- ознакомить студентов с терминологией и основными понятиями, используемыми в процессуальном праве Российской Федерации, общими принципами организации деятельности судов общей юрисдикции;
- привить навыки и умения по правильному толкованию и применению норм процессуального законодательства;
- подготовить специалистов, способных осуществлять как правотворческую, так и правоприменительную деятельность в области процессуального права;
- выработать умение выступать в судах общей юрисдикции в защиту прав и законных интересов физических и юридических лиц.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в модуль «Элективные дисциплины (модули)», в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Знания и навыки, приобретенные студентами при изучении дисциплины «Оформление процессуальных документов» имеют тесные связи с такими дисциплинами как: «Теория государства и права», «Гражданское право», «Трудовое право», «Арбитражный процесс».

При изучении дисциплины «Оформление процессуальных документов» студентам необходимо опираться на знания, полученные, прежде всего, при изучении теории права.

Приступая к изучению данной дисциплины, студенты должны понимать, уметь анализировать, правильно толковать правовые нормы гражданского и трудового законодательства, владеть навыками работы с нормативными правовыми актами с целью последующего их практического применения при изучении дисциплины «Оформление процессуальных документов».

Учебный курс «Оформление процессуальных документов» является самостоятельным курсом, в рамках которого изучается правовое регулирование гражданско-процессуальных правоотношений. В то же время, изучение данного курса, следует рассматривать как предшествующее и обеспечивающее правильное понимание и осмысление отдельных тем в рамках таких курсов «Предпринимательское право», «Договорное право», «Арбитражный процесс» и др., а также успешное освоение программ учебной и производственных практик, научно-исследовательской работы.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа:	36,2
Лекции	12
Практические занятия	24
из них в форме практической подготовки:	12
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Зачет	0,2
Самостоятельная работа	28
Контроль	7,8

Форма промежуточной аттестации:

По очной форме обучения – зачет в 7 семестре

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины	Количество часов		
	Лекции	Практические занятия	В т.ч. в форме пр.подготовки
Тема 1. Понятие юрисдикции. Юрисдикционные процессы.	2	4	-
Тема 2. Юрисдикционные документы	2	4	-
Тема 3. Юрисдикционные документы в уголовном процессе	2	4	-
Тема 4. Юрисдикционные документы в административном процессе	2	6	6
Тема 5. Юрисдикционные документы в гражданском и арбитражном процессе	4	6	6
Итого	12	24	12

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема	Задание на практическую подготовку	количество часов
Тема 4. Юрисдикционные документы в административном процессе	Составление документов	6
Тема 5. Юрисдикционные документы в гражданском и арбитражном процессе	Составление документов	6

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

	Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов	Формы самостоят. работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
1.	Тема 1. Понятие юрисдикции. Юрисдикционные процессы.	Понятие «юрисдикция». Юрисдикционные процессы. Виды судопроизводства как основной формы осуществления реализационной национально-государственной юрисдикции. Принципы юрисдикционной деятельности (осуществления юрисдикции) и их связь с юрисдикционными документами. Выражение принципов законности и мотивированности в составлении и признании юрисдикционных актов. Контроль (надзор) за юридическим качеством и истинностью юрисдикционных документов, устранение их фальсификации.	5	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Тестирование, доклад, практическая подготовка
2.	Тема 2. Юрисдикционные документы	Понятие «документы», их виды и значение. Юрисдикционные документы: понятие, основные виды и значение. Юрисдикционные акты и иные юрисдикционные документы. Связь юрисдикционных документов с видами и стадиями юрисдикционных	5	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, решение практических задач	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Тестирование, доклад, практическая подготовка

		процессов. Субъекты составления юрисдикционных документов с их правовыми статусами. Основания и общие требования к составлению юрисдикционных документов, включая сроки. Юридическая техника.				
3.	Тема 3. Юрисдикционные документы в уголовном процессе	Уголовно-процессуальные документы как вид юрисдикционных документов и их значение в уголовном процессе (судопроизводстве).	6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, решение практических задач	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Тестирование, доклад, практическая подготовка
4.	Тема 4. Юрисдикционные документы в административном процессе	Административно-процессуальные документы и их значение в административном процессе (судопроизводстве и иных процедурах).	6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, решение практических задач	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Тестирование, доклад, практическая подготовка
5.	Тема 5. Юрисдикционные документы в гражданском и арбитражном процессе	Арбитражно-процессуальные документы как вид юрисдикционных документов и их значение в арбитражном процессе (судопроизводстве). 14. Гражданско-процессуальные документы как вид юрисдикционных документов и их значение в гражданском процессе (судопроизводстве).	6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, решение практических задач	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Тестирование, доклад, практическая подготовка
		ИТОГО	28			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Формы и средства оценивания	Шкала (критерии) оценивания
УК - 1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: Признаки юрисдикционных актов и их виды, связь с видами юрисдикционных процессов, особенно судопроизводств, а также наличие общих требований к ним и общее значение юрисдикционных актов и иных юрисдикционных документов; методы толкования норм и принципов права, аналогию и иерархию права. Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; оперировать юридическими понятиями и категориями, связанными с юрисдикционными актами и иными юрисдикционными документами; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии	Тестирование, доклад	Шкала оценивания тестирования Шкала оценивания доклада

			с законом		
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<u>Знать:</u> основные понятия «юрисдикция», «правовое регулирование» и его стадии, «юрисдикционный процесс», правотворчество, правореализация, правозащита, «юрисдикционные документы», «юрисдикционные акты и их виды, виды судопроизводства, основания принятия юрисдикционных документов, их значение, общие требования к форме и содержанию, срокам принятия, юрисдикционных актов и иных юрисдикционных документов, их связь со стадиями правового регулирования; знать систему способов (методов) толкования норм и принципов права, преодоления пробелов и коллизий в праве – в юрисдикционных актах, зная виды таких коллизий.. <u>Уметь:</u> анализировать, верно толковать и правильно применять правовые нормы и принципы в процессе создания и использования юрисдикционных документов; оперировать соответствующими юридическими понятиями и категориями; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; <u>Владеть:</u> навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками работы с правовыми актами, иными юрисдикционными документами..	Тестирование, доклад, практическая подготовка	Шкала оценивания тестирования Шкала оценивания доклада Шкала оценивания практической подготовки
УК - 2	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях	<u>Знать:</u> понятие и виды юрисдикционных актов, их структуру, основные правила	Тестирование, доклад	Шкала оценивания тестиро

		2.Самостоятельная работа	юридической техники, особенно правотворческой и правоприменительной техники, иерархию юрисдикционных актов. Уметь: различать виды юрисдикционных документов, их назначение и значение в правовом регулировании и учитывать эти виды в правотворческой и правоприменительной деятельности.		Шкала оценивания доклада
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: Основные виды юрисдикционных актов, правила правотворческой, в том числе законодательной, техники, принципы создания нормативных и индивидуальных правовых актов как разновидности юрисдикционных документов, порядок правотворчества, критерии законности правовых актов, виды иных юрисдикционных документов и их формы, структуру их содержания. Уметь: Соответственно применять правила юридической техники в составлении юридических документов, предметно-структурной разработке проектов нормативных и индивидуальных актов в различных видах юрисдикционных процессов – в правотворчестве, правореализации и правозащите с использованием их типовых форм. Владеть: навыками структурного и грамотного изложения предметного содержания юридических документов и проектов нормативных и индивидуальных правовых актов разного вида и рода, а	Тестирование, доклад, практическая подготовка	Шкала оценивания тестирования Шкала оценивания доклада Шкала оценивания практической подготовки

			также навыками методичного толкования форм права и их содержания.		
УК-3	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<u>Знать:</u> основные положения отраслевых юридических наук, основные понятия и категория материального и процессуального права; критерии законности и иного качества юрисдикционных актов и иных юрисдикционных документов, <u>Уметь:</u> предметно оперировать правовыми понятиями и категориями; успешно применять нормы действующего законодательства в вопросах создания и проверки качества юрисдикционных актов и иных юрисдикционных документов, их проектов.	Тестирование, доклад	Шкала оценивания тестирования Шкала оценивания ания доклада
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<u>Знать:</u> основные положения отраслевых юридических наук, основные понятия и категории материального и процессуального права, комплексные критерии качества юрисдикционных документов,. основания и порядок контроля за этим качеством, все методы (способы) толкования норм и принципов права <u>Уметь:</u> оперировать понятиями и категориями теории права; юридической техники, успешно и предметно применять нормы и принципы действующего законодательства, правил в создании, проектировке, толковании и контроле качества юрисдикционх актов и иных юрисдикционных документов, включая их достоверность. <u>Владеть:</u> навыками предметной реализации норм материального и процессуального права в своей профессиональной деятельности по созданию, толкованию, экспертной оценке качества	Тестирование, доклад, практическая подготовка	Шкала оценивания тестирования Шкала оценивания ания доклада Шкала оценивания ания практической подготовки

			проектов нормативных и индивидуальных правовых актов, иных юрисдикционных документов.		
--	--	--	---	--	--

Шкала оценивания доклада:

Критерии оценивания	Баллы
Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. В тексте полностью раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент хорошо ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, самостоятельно отвечает на вопросы, не пользуясь текстом доклада или прибегая к нему в минимальном объеме, иллюстрирует свой ответ практическими примерами, делает необходимые обоснованные выводы.	8-10
Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. В тексте раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые выводы.	5-7
Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями, содержит список литературы. Студент отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые обоснованные выводы при условии оказания наводящей помощи.	2-4
Содержание доклада не соответствует его названию, не раскрывает рассматриваемый вопрос. Оформление не соответствует необходимым требованиям. В тексте доклада студент не ориентируется, не может дать необходимых разъяснений по тексту.	0-1

Шкала оценивания тестового задания:

Критерии оценивания	Баллы
Свободное владение материалом. Полное усвоение сути проблемы, правильное, четкое, адекватное изложение и осмысление вопроса, адекватно правильный ответ..	14-20
Достаточное усвоение материала. Понимание сути проблемы. Дача верных и почти полных ответов	9-13
Суть задания усвоена нечётко; путано; в использовании теоретического материала встречаются ошибки; Даны ошибочные ответы наряду с правильными..	3-8
Неудовлетворительное усвоение материала. Суть задания не раскрыта; в использовании теоретического материала встречаются грубые ошибки; основные результаты не изложены и осмыслены плохо, не даны ответы на вопросы задания..	0-2

Шкала оценивания практической подготовки

Критерии оценивания	Баллы
1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, 3. умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; 4. работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета.	8-10

1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, 3. работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов.	5-7
1. практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; 2. продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала.	2-4
1. число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; 2. если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.	0-1

5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Оценочные средства по учебной дисциплине «Оформление процессуальных документов» являются неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися по специальности «Юриспруденция», представляют собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства по учебной дисциплине используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Примерная тематика докладов

1. Нормативные и индивидуальные юрисдикционные документы, иные их классификации
2. Виды юрисдикционной деятельности государственных органов и их документальное выражение.
3. Виды судопроизводств и их документальное выражение.
4. Административно-юрисдикционные документы: понятие, виды, требования законности и значение.
5. Основания и общие требования, включая сроки, к составлению юрисдикционных актов.
6. Уголовно-процессуальные документы: понятие, виды и значение..
7. Гражданско-процессуальные документы: понятие, виды и значение.
8. Требования законности к юрисдикционным документам.
9. Правоприменительные документы: понятие, виды, структура содержания.
10. Порядок осуществления контроля за качеством юрисдикционных актов и иных документов

Примерные варианты тестовых заданий -

1. Заявленное в производстве по делам об административных правонарушениях ходатайство, подлежит рассмотрению:
А) в 3-х дневный срок
Б) в 5 дневный срок
В) в 10 дневный срок

Г) немедленному рассмотрению

2. О прекращении производства по делу выносится:

- А) определение
- Б) постановление
- В) решение
- Г) приказ

3. По вопросу удовлетворения отвода судьи в производстве по делам об административных правонарушениях, выносится:

- А) распоряжение
- Б) протокол
- В) постановление
- Г) определение

4. Объяснения потерпевшего и свидетелей данные в устной форме:

- А) заносятся в протокол
- Б) приобщаются к материалам дела
- В) оформляется постановлением
- Г) оформляется приказом

5. О назначении экспертизы выносится:

- А) указ
- Б) приказ
- В) постановление
- Г) определение

6. Об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении выносится:

- А) мотивированное определение
- Б) мотивированное распоряжение
- В) мотивированный указ
- Г) мотивированный приказ

7. В случае возбуждения дела об административном правонарушении прокурором выносится:

- А) постановление
- Б) жалоба
- В) определение
- Г) распоряжение

8. После выявления совершения административного правонарушения немедленно составляется:

- А) постановление
- Б) определение
- В) протокол
- Г) решение

9. О прекращении производства по правонарушению до передачи дела на рассмотрение выносится:

- А) определение
- Б) решение
- В) постановление

Г) распоряжение

10. По результатам правонарушения может быть вынесено:

- А) постановление
- Б) приказ
- В) заключение
- Г) определение

11. По приостановленному производством делу следователь не вправе:

- А) направить отдельное поручение органу дознания о розыске обвиняемого;
- Б) лично осуществлять розыскные действия для установления местонахождения обвиняемого;
- В) производить выемку медицинских документов в учреждении, в котором находится обвиняемый;
- Г) истребовать объяснения от гражданина.

12. Сообщения о преступлении регистрируются:

- А) в местной администрации;
- Б) в дежурной части отдела внутренних дел;
- В) в канцелярии органов внутренних дел;
- Г) в пожарной части.

13. Вид иска, отсутствующий в процессуально-правовой классификации исков:

- А) иск о присуждении;
- Б) иск о признании;
- В) преобразовательный иск;
- Г) иск о присвоении.

14. Решения суда, по общему правилу, вступают в силу:

- А) с момента объявления его судьей;
- Б) со дня вручения его сторонам;
- В) со дня возбуждения исполнительного производства;
- Г) по истечении десятидневного срока на апелляционное или кассационное обжалование.

15. Юрисдикционные документы подразделяются на:

- А) нормативные и индивидуальные, юрисдикционные акты и иные юрисдикционные документы;
- Б) срочные и бессрочные;
- В) простые и сложные;
- Г) настоящие и фальшивые

16. Относятся ли письменные доказательства и прошитые дела в судебных и административных делах к юрисдикционным документам?:

- А) да, относятся вполне к юрисдикционным документам;
- Б) нет, не относятся к таким документам, поскольку не имеют юридического значения;
- В) относятся частично – по усмотрению правоприменителя.

17. Являются ли нормативные правовые акты и договоры юрисдикционными актами:

- А) только законы и официальные декларации;
- Б) да, являются обязательно юрисдикционными актами
- В) нет, поскольку они относятся к правовым актам.

18. Можно ли обжаловать юрисдикционные акты в судебном порядке на предмет их несоответствия юридическому качеству?

А) Можно обжаловать только законы и подзаконные акты в порядке судебного нормоконтроля:

Б) Можно обжаловать нормативные и индивидуальные юрисдикционные акты в соответствующих видах судопроизводства в порядке казуального и нормативного судебного контроля согласно КАС РФ

В) Можно обжаловать только те юрисдикционные акты, которые не нравятся суду.

19. Какое значение имеют юрисдикционные документы в правовом регулировании общественных отношений?

А) Они помогают осуществлять это регулирование.

Б) Они документально выражают осуществление правового регулирования, объективируя и фиксируя его во времени и пространстве, в том числе для истории;

В) Эти документы вызывают предметный интерес исследователей истории государства и права и образуют официальные архивы.

Примерные задания для практической подготовки

Тема 4. Юрисдикционные документы в административном процессе

Находясь в парке отдыха, гражданин Мусоркин бросил окурок мимо урны, за что был задержан сотрудником частного охранного предприятия Дубинкиным, который сообщил ему, что в соответствии с постановлением главы муниципального образования данное правонарушение влечет за собой наложение штрафа в размере 1000 р. Мусоркин ответил, что такой суммы денег у него с собой нет. Тогда Дубинкин изъял у Мусоркина наручные часы и меховую куртку в залог до уплаты штрафа, о чем на месте был составлен акт.

Дайте юридическую оценку данной ситуации. Составьте документ в защиту прав и законных интересов Мусоркина.

Тема 5. Юрисдикционные документы в гражданском и арбитражном процессе

Составьте исковое заявление от имени Займодавца на основании представленного договора займа.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие «юрисдикция» и формы её осуществления в их синонимии. Юрисдикционные процессы.
2. Понятие «документы», их виды и значение.
3. Юрисдикционные документы: понятие, основные виды и значение.
4. Юрисдикционные акты и иные юрисдикционные документы.
5. Связь юрисдикционных документов с видами и стадиями юрисдикционных процессов.
6. Субъекты составления юрисдикционных документов с их правовыми статусами.
7. Основания и общие требования к составлению юрисдикционных документов, включая сроки. Юридическая техника.
8. Виды судопроизводства как основной формы осуществления реализационной национально-государственной юрисдикции.
9. Принципы юрисдикционной деятельности (осуществления юрисдикции) и их связь с юрисдикционными документами.
10. Судебные акты как основной вид юрисдикционных документов (актов), структура их содержания и значение в российской судебной и правовой системе.
11. Уголовно-процессуальные документы как вид юрисдикционных документов и их значение в уголовном процессе (судопроизводстве).

12. Административно-процессуальные документы и их значение в административном процессе (судопроизводстве и иных процедурах).
13. Арбитражно-процессуальные документы как вид юрисдикционных документов и их значение в арбитражном процессе (судопроизводстве).
14. Гражданско-процессуальные документы как вид юрисдикционных документов и их значение в гражданском процессе (судопроизводстве).
15. Конституционно-процессуальные документы как вид юрисдикционных документов и их значение в конституционном судопроизводстве.
16. Законодательная, в том числе компетенционная, и эмпирическая основы принятия (составления, утверждения и признания) юрисдикционных документов.
17. Виды судебных юрисдикционных документов и требования к их принятию и содержанию.
18. Судебно-инстанционное явление особенных юрисдикционных актов.
19. Выражение принципов законности и мотивированности в составлении и признании юрисдикционных актов.
20. Контроль (надзор) за юридическим качеством и истинностью юрисдикционных документов, устранение их фальсификации.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Сопоставимость рейтинговых показателей студента по разным дисциплинам и балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов обеспечивается принятием единого механизма оценки знаний студентов, выраженного в баллах, согласно которому 100 баллов – это полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной программы.

Максимальный результат, который может быть достигнут студентом по каждому из Блоков рейтинговой оценки – 100 баллов.

Критерии оценки знаний студентов в рамках каждой учебной дисциплины или групп дисциплин вырабатываются преподавателями согласованно на кафедрах университета исходя из требований образовательных стандартов.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
16-20	Обучающийся полно, точно и грамотно излагает в ответах предметный материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает ясное понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые иллюстративные примеры.
10-15	Обучающийся дает ответы, удовлетворяющие тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает одну - две ошибки, которые сам же исправляет, и проявляет один - два недочета в последовательности и языковом выражении излагаемого в ответах материала.
4-9	Обучающийся обнаруживает в своих ответах знание и понимание основных положений данной в вопросе билета темы, но: - излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или выражении смысла вопросов билета;; - не умеет достаточно убедительно, глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры в ответах..
0-3	Обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно, путано, сумбурно и неуверенно излагает материал., даёт ответы.

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине:

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенным ниже шкалам. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
41 – 100	Зачтено
0 – 40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Административное право. Административный процесс : учебник для вузов/ Лапина М.А., ред. - М. : Юстиция, 2021 - 578с. – Текст: непосредственный
2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т.: учебник для вузов. — 12-е изд. — Москва : Юрайт, 2023 — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/512986>
<https://urait.ru/bcode/512987>
3. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для вузов / М. Ю. Лебедев. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18042-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534186>
- Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17972-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534072>

6.2. Дополнительная литература

1. Агапов, А. Б. Субъекты административного права : учебное пособие для вузов. — Москва: Юрайт, 2023 — 268 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/512277>
2. Административное право РФ : учебник / под ред. А. В. Мелехина. — Москва : Юстиция, 2023 — 502 с. — URL: <https://book.ru/book/944977> — Текст : электронный.
3. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.]. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2023 — 484 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511733>
4. Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов. — Москва : Юрайт, 2023 — 298 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511878>
5. Волков, А. М. Административное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023 — 459 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/531379>
6. Конин, Н. М. Административное право : учебник для вузов / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд. — Москва : Юрайт, 2023 — 459 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/509646>
7. Кононов, П. И., Актуальные проблемы административного права : учебник. — Москва : КноРус, 2023 — 312 с.— URL: <https://book.ru/book/949346> — Текст : электронный.
8. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации: учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров. — 5-е изд. — Москва : Юрайт, 2023 — 456 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510449>
9. Осинцев, Д. В. Административное право : учебник для вузов. — 5-е изд. — Москва : Юрайт, 2023 — 617 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/517338>

10. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов. — 6-е изд. — Москва : Юрайт, 2023 — 343 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/530829>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- 1) <http://www.ksrf.ru>
- 2) <http://www.vsrf.ru>
- 1) www.mvd.ru
- 2) www.genproc.gov.ru

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.