

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение юридических и социальных наук



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Методика составления процессуальных документов

Направление подготовки: 40.04.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) заведующий кафедрой, к.н. (доцент) Курочкин А.В. (Кафедра конституционного, административного и международного права, Отделение юридических и социальных наук), AVKurochkin@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
ОПК-3	способность использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ
ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
- порядок рассмотрения и разрешения гражданских и уголовных дел судами общей юрисдикции, особенности правового положения арбитражных и третейских судов, а также свободно применять в судебной практике полученные за время обучения правовые знания;
- сущность, условия и причины возникновения коррупции, формы ее проявления в системе социальных отношений.

Должен уметь:

- изучать и анализировать научную литературу в текстах;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- анализировать и находить правовые основы, пути и средства противодействия коррупции.

Должен владеть:

- навыками сбора, обработки, анализа и систематизации нормативных правовых актов;
- анализом различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;
- общими принципами антикоррупционного поведения в различных сферах жизнедеятельности общества.

Должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания на практике.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ОД.6 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.04.01 "Юриспруденция (Прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность)" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 32 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 28 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 76 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие и признаки процессуальных документов. Функции процессуальных документов.	2	2	4	0	10
2.	Тема 2. Общие основы(принципы) составления процессуальных документов.	2	0	4	0	11
3.	Тема 3. Процессуальные документы, составляемые в конституционном судопроизводстве.	2	0	4	0	11
4.	Тема 4. Процессуальные документы, составляемые в административном судопроизводстве.	2	0	4	0	11
5.	Тема 5. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве.	2	2	4	0	11
6.	Тема 6. Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве.	2	0	4	0	11
7.	Тема 7. Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве.	2	0	4	0	11
	Итого		4	28	0	76

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие и признаки процессуальных документов. Функции процессуальных документов.

Объект процессуального документоведения. Предмет процессуальной документации. Понятие и признаки документа. Способы документирования. Состав реквизитов документов. Требования, предъявляемые к документу.

Классификация документов. Свойства и функции документов. Понятие, функции и виды процессуальных документов. Понятие и функции процессуального документа. Классификация (виды) процессуальных документов.

Тема 2. Общие основы(принципы) составления процессуальных документов.

Понятие, факторы, от которых зависит методика составления процессуальных документов. Структурные элементы методики составления процессуальных документов.

Язык и стиль процессуального документа. Отличие процессуальных документов от документов, составляемых в материальном производстве?. Требования, предъявляемые к процессуальному документу. Форма, элементы содержания и оформления процессуального документа.

Тема 3. Процессуальные документы, составляемые в конституционном судопроизводстве.

1. Предварительные условия необходимые для обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.
2. Документы, необходимые для обращения в конституционные (уставные) суды субъектов РФ.
3. Понятие конституционного судопроизводства.
4. Порядок обращения в Конституционный суд Российской Федерации.
5. Структура и содержание обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.

6. Документы, прилагаемые к обращению в Конституционный Суд Российской Федерации.
7. Процессуальные документы, составляемые участниками конституционного судопроизводства.
8. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках конституционного судопроизводства.

Тема 4. Процессуальные документы, составляемые в административном судопроизводстве.

1. Предварительные условия необходимые для обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
2. Понятие административного судопроизводства.
3. Порядок обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
4. Структура и содержание обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
5. Документы, прилагаемые к обращению в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
6. Процессуальные документы, составляемые участниками административного судопроизводства.
7. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках административного судопроизводства.

Тема 5. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве.

1. Предварительные условия необходимые для обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства..
2. Понятие гражданского судопроизводства.
3. Порядок обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского о судопроизводства.
4. Структура и содержание обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
5. Документы, прилагаемые к обращению в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
6. Процессуальные документы, составляемые участниками гражданского судопроизводства.
7. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках гражданского судопроизводства.

Тема 6. Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве.

1. Понятие процессуальных документов в уголовном судопроизводстве.
2. Понятие уголовного судопроизводства.
3. Процессуальные документы досудебного производства по уголовному делу.
4. Процессуальные документы по уголовному делу.
5. Процессуальные документы, составляемые участниками уголовного судопроизводства.
6. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках уголовного судопроизводства.

Тема 7. Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве.

1. Предварительные условия необходимые для обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
2. Понятие исполнительного производства.
3. Порядок обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
4. Структура и содержание обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
5. Документы, прилагаемые к обращению в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
6. Процессуальные документы, составляемые участниками исполнительного производства.
7. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках исполнительного производства.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 2			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ПК-1 , ОПК-1 , ОПК-3	1. Понятие и признаки процессуальных документов. Функции процессуальных документов. 2. Общие основы(принципы) составления процессуальных документов. 3. Процессуальные документы, составляемые в конституционном судопроизводстве. 4. Процессуальные документы, составляемые в административном судопроизводстве. 5. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве. 6. Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве. 7. Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве.
2	Тестирование	ОПК-3 , ОПК-1 , ПК-1	1. Понятие и признаки процессуальных документов. Функции процессуальных документов. 2. Общие основы(принципы) составления процессуальных документов. 3. Процессуальные документы, составляемые в конституционном судопроизводстве. 4. Процессуальные документы, составляемые в административном судопроизводстве. 5. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве. 6. Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве. 7. Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве.

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
3	Письменная работа	ОПК-1, ОПК-3, ПК-1	1. Понятие и признаки процессуальных документов. Функции процессуальных документов. 2. Общие основы(принципы) составления процессуальных документов. 3. Процессуальные документы, составляемые в конституционном судопроизводстве. 4. Процессуальные документы, составляемые в административном судопроизводстве. 5. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве. 6. Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве. 7. Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве.
	Зачет	ОПК-1, ОПК-3, ПК-1	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 2					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
	Зачтено		Не зачтено		

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

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

Семестр 2

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Примерные вопросы для собеседования (коллоквиума)

1. Поводы и основания для возбуждения уголовного дела.
2. Какие действия вправе проводить должностные лица до возбуждения уголовного дела.
3. Судебная практика по контролю о законности постановления о возбуждения уголовного дела.
4. Судебная практика по контролю о законности постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.
5. Анализ постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 июня 2013 г. N 21 г. Москва "О применении судами общей юрисдикции Конвенции о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 года и Протоколов к ней".
6. Анализ постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации ♦ 8 от 31 октября 1995 г. О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия (с изменениями, внесенными постановлением Пленума от 6 февраля 2007 г. ♦ 5).
7. Анализ постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации ♦ 1 от 29 апреля 1996 г. О судебном приговоре (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Пленума от 6 февраля 2007 г. ♦ 7).
8. Анализ постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 10 октября 2003 года N 5 "О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации"
9. Анализ пленума Верховного Суда Российской Федерации Постановление от 22 ноября 2005 г. ♦ 23 О применении судами норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих судопроизводство с участием присяжных заседателей.
10. Анализ пленума Верховного Суда Российской Федерации Постановление от 5 декабря 2006 г. ♦ 60 О применении судами особого порядка судебного разбирательства уголовных дел (по состоянию на 26.02.2010 в ред. Постановлением Пленума ВС РФ ♦ 4 от 24.02.2010).
11. Анализ пленума Верховного Суда РФ от 11 января 2007 года N 1 О применении судами норм главы 48 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регламентирующих производство в надзорной инстанции (с изменениями на 23 декабря 2010 года).
12. Анализ пленума Верховного Суда Российской Федерации Постановление от 27 ноября 2012 г. ♦ 26 ? О применении норм уголовнопроцессуального кодекса РФ, регулирующих производство в суде апелляционной инстанции?

13. Анализ пленума Верховного Суда Российской Федерации
Постановление от 19 декабря 2013 г. ◆ 41 ?О практике применения судами законодательства о мерах пресечения в виде заключения под стражу, залога и домашнего ареста?

14. Анализ постановления Пленума Верховного Суда РФ от 22.12.2009 N 28 О применении судами норм уголовно-процессуального законодательства, регулирующих подготовку уголовного дела к судебному разбирательству.

15. Анализ постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 июня 2010 г. N 17 г. Москва О практике применения судами норм, регламентирующих участие потерпевшего в уголовном судопроизводстве.

2. Тестирование

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

1. Порядок уголовного судопроизводства устанавливается:

- а) Конституцией Российской Федерации;
- б) уголовно-процессуальным кодексом РФ;
- в) уголовно-процессуальным и уголовным кодексом РФ;

2. По уголовным делам о преступлениях, последствием которых явилась смерть лица, права потерпевшего переходят:

- а) к одному из его близких родственников;
- б) могут переходить ко всем близким родственникам, а не только одному;
- в) в случае смерти лица от преступных посягательств потерпевший по делу не признается.

3. Бремя доказывания вины или невиновности подозреваемого, обвиняемого в совершении преступления лежит на:

- а) стороне обвинения доказывания лишь вины;
- б) стороне защиты;
- в) стороне обвинения доказывания вины и невиновности.

4. Может ли прекратить уголовное дело судья в ходе судебного разбирательства, рассмотрев ходатайства защитника, за отсутствием состава преступления, при возражении участников со стороны обвинения:

- а) суд наделен таким полномочием;
- б) суд не имеет такой процессуальной возможности;
- в) суд должен вернуть дело прокурору.

5. Уголовное преследование по УПК РФ осуществляется в:

- а) публичном, частно-публичном и частном порядке;
- б) судебном, публичном, частно-публичном и частном порядке;
- в) следственно-прокурорском, судебном, публичном, частно-публичном и частном порядке.

6. В ст. 25 УПК за судом, а также следователем с согласия руководителя следственного органа и дознавателем с согласия прокурора предоставлено право прекратить уголовное дело за примирением сторон по заявлению потерпевшего при наличии условий, указанных в законе. Если же эти условия имеются, то указанные органы и лица:

- а) обязаны прекратить уголовное дело;
- б) это право этих лиц и органов и поэтому прекращение дела не обязательный исход разрешения заявления потерпевшего.

7. Подозреваемого вправе задержать по подозрению в совершении преступления на:

- а) 48 часов;
- б) 60 часов;
- в) трое суток.

8. Для избрания каких мер пресечения дознаватель и следователь обращаются с ходатайством в суд:

- а) личного поручительства, подписки о невыезде;
- б) залога, домашнего ареста, заключения под стражу;
- в) присмотр за несовершеннолетним обвиняемым, наблюдения командования воинской части.

9. Укажите позицию, в которой указана не мера пресечения, а мера процессуального принуждения:

а) заключение под стражу;

б) залог;

в) временное отстранение от должности;

г) домашний арест.

10. Какое по форме решение выносится надзорной инстанцией:

а) приговор;

б) определение;

в) постановление;

11. Подлежит ли обжалованию в суд в порядке ст. 125 УПК РФ на стадии досудебного производства постановление следователя о возбуждении уголовного дела:

а) постановление о возбуждении уголовного дела не подлежит обжалованию;

б) постановление о возбуждении уголовного дела подлежит обжалованию, если оно вынесено в отношении конкретного лица;

в) постановление о возбуждении уголовного дела может быть обжаловано в суд заявителем лишь после обращения его к прокурору, если последний не пришел к выводу о его законности и обоснованности.

12. Укажите позицию, в которой указано обстоятельство, которое не является основанием для избрания меры пресечения. Подозреваемый, обвиняемый :

а) скроется от дознания, предварительного следствия или суда;

б) может продолжать заниматься преступной деятельностью;

в) совершил особо тяжкое преступление;

г) для обеспечения исполнения приговора.

13. Основанием для возбуждения уголовного дела является:

а) заявление о преступлении, явка с повинной, сообщение о совершенном преступлении;

б) достаточные данные, указывающие на признаки преступления;

в) необходимость более тщательно проверить обращение о совершенном преступлении.

14. Кассационная инстанция рассматривает жалобы и представления на решения:

а) не вступившие в законную силу;

б) вступившие в законную силу;

в) которые были предметом рассмотрения надзорной инстанции.

3. Письменная работа

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Практическое задание ♦1

Работодатель - ООО ?Дорстрой? (г. Кузнецк Пензенской области), ссылаясь на финансовый кризис, в течение шести месяцев не выплачивает заработанную плату. Работнику

Иванову И.И. , проживающему в г. Городище Пензенской области, бухгалтерия работодателя выдала справку о задолженности - начисленной заработной плате в сумме 65.000

руб. Выплатить задолженность администрация предприятия отказалась.

Иванов И.И. обратился за юридической помощью.

Студенту необходимо:

1. Оказать Иванову И.И. юридическую консультативную помощь.

2. Составить процессуальные документы для обращения за судебной защитой.

3. Принять участие на стороне Иванова в качестве представителя в суде.

4. Составить проект доверенности и судебного акта по разрешению трудового спора.

Практическое задание ♦2

Работодатель - ООО ?Мокстрой? (р.п. Мокшан Пензенской области), ссылаясь на финансовый кризис, в течение шести месяцев не выплачивает заработанную плату. Работнику Петрову П.П., проживающему по проспекту Победы, 3, кв.34 г. Пензы, бухгалтерия

отказала в выдаче справки о задолженности, мотивируя тем, что Петров П.П. отсутствовал

на рабочем месте без уважительных причин, и зарплата ему не начислялась. Однако Петров П.П. утверждает, что он работал все это время в бригаде вместе с другими работниками на отдаленном от Мокшана объекте по строительству автодороги, и по вине прораба

Сидорова С.С. в бухгалтерию не направлялся табель рабочего времени. Считает, что сумма задолженности предприятия составляет 40.000 руб.

Петров П.П. обратился за юридической помощью.

Студенту необходимо:

1. Оказать Петрову П.П. юридическую консультативную помощь.

2. Составить процессуальные документы для обращения за судебной защитой.
3. Принять участие на стороне Петрова П.П. в качестве представителя в суде.
4. Составить проект судебного акта по разрешению трудового спора.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Документы, необходимые для обращения в конституционные (уставные) суды субъектов РФ.
2. Документы, прилагаемые к обращению в Конституционный Суд Российской Федерации.
3. Документы, прилагаемые к обращению в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
4. Документы, прилагаемые к обращению в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
5. Документы, прилагаемые к обращению в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
6. Классификация (виды) процессуальных документов
7. Классификация документов
8. Объект процессуального документообращения
9. Отличие процессуальных документов от документов, составляемых в материальном производстве?
10. Понятие административного судопроизводства.
11. Понятие гражданского судопроизводства.
12. Понятие и признаки документа
13. Понятие и функции процессуального документа
14. Понятие исполнительного производства.
15. Понятие конституционного судопроизводства.
16. Понятие процессуальных документов в уголовном судопроизводстве.
17. Понятие уголовного судопроизводства.
18. Понятие, факторы, от которых зависит методика составления процессуальных документов.
19. Понятие, функции и виды процессуальных документов
20. Порядок обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
21. Порядок обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
22. Порядок обращения в Конституционный суд Российской Федерации.
23. Порядок обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
24. Предварительные условия необходимые для обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.
25. Предварительные условия необходимые для обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
26. Предварительные условия необходимые для обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
27. Предварительные условия необходимые для обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
28. Предмет процессуальной документации
29. Процессуальные документы досудебного производства по уголовному делу.
30. Процессуальные документы по уголовному делу.
31. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках конституционного судопроизводства.
32. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках административного судопроизводства.
33. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках гражданского судопроизводства.
34. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках уголовного судопроизводства.
35. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках исполнительного производства.
36. Процессуальные документы, составляемые участниками административного судопроизводства.
37. Процессуальные документы, составляемые участниками гражданского судопроизводства.
38. Процессуальные документы, составляемые участниками исполнительного производства.
39. Процессуальные документы, составляемые участниками конституционного судопроизводства.
40. Процессуальные документы, составляемые участниками уголовного судопроизводства.
41. Свойства и функции документов
42. Состав реквизитов документов
43. Способы документирования
44. Структура и содержание обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

45. Структура и содержание обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
46. Структура и содержание обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
47. Структура и содержание обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.
48. Структурные элементы методики составления процессуальных документов.
49. Требования, предъявляемые к документу
50. Требования, предъявляемые к процессуальному документу.
51. Форма, элементы содержания и оформления процессуального документа
52. Язык и стиль процессуального документа.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 2			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	30
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	10
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Институт научной информации по общественным наукам РАН: - <http://www.inion.ru>

Правовая система ГАРАНТ - <http://www.garant.ru>

Российская Государственная Библиотека - <http://www.rsl.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	До рассмотрения темы на лекции студенту необходимо изучить учебную литературу, рекомендованную преподавателем. Также студенту рекомендуется ознакомиться с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики по указанной теме. Во время лекции студенту необходимо вести детальный конспект лекции, читаемой преподавателем.
практические занятия	На практических (семинарских) занятиях студенты обсуждают предложенные преподавателем вопросы. Часть практических занятий проводится в форме диалога. также при подготовке к семинарским занятиям студенты могут формировать исследовательские группы для более глубокого изучения той или иной научной проблемы. В конце практического (семинарского) занятия предполагается проведение устного опроса.
самостоятельная работа	В целях более успешного усвоения материала студенты могут обращаться к преподавателю за получением индивидуальных консультаций, которые являются одной из важных форм организации самостоятельной работы студентов. В процессе самостоятельной работы студент расширяет и углубляет свои знания по данному курсу.
устный опрос	В рамках устного опроса студент должен продемонстрировать знание материала в рамках изучаемой темы, возможна презентация подготовленного материала в виде составленных схем, таблиц, диаграмм со статистическими материалами. При ответе возможно использование конспекта, где зафиксированы разнообразные сведения, полученные при изучении нормативных источников и специальной литературы, а также свои замечания, выводы и обобщения.
тестирование	Тестовые задания предназначены для текущего контроля знаний студентов в процессе изучения дисциплины. Тестирование проводится в рамках аудиторных практических занятий, в течение освоения программы курса по соответствующим темам, отраженным в разделе 6.1 и 6.3 данной программы. В тестовых заданиях в каждом вопросе из представленных вариантов ответа правильный только один. Если Вам кажется, что правильных ответов больше, выбирайте тот, который, на Ваш взгляд, наиболее правильный.
письменная работа	Письменная работа выполняется в форме письменного ответа на вопросы задания или решения задач (практических ситуаций). Содержание подготовленного студентом ответа на поставленный вопрос должно показать знание автором теории вопроса и понятийного аппарата по теме задания, понимание механизмов практической деятельности и функционирования правовых институтов, умение выделять ключевые проблемы в практике реализации законодательных установлений и предлагать пути их разрешения.

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<p>Зачет - это форма итоговой отчетности студента по изученной дисциплине. Главная задача проведения зачет - проверка знаний, навыков и умений студента, по прослушанной дисциплине.</p> <p>Огромную роль в успешной подготовке к зачету играет правильная организация подготовки к нему. Рекомендуется при подготовке к зачету опираться на следующий план: просмотреть программу курса, с целью выявления наиболее проблемных тем, вопросов, которые могут вызвать трудности при подготовке к зачету.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.04.01 "Юриспруденция" и магистерской программе "Прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.6 Методика составления процессуальных
документов

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 40.04.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах [Электронный ресурс] : Практическое пособие / Авт.-сост. А.В. Вишневский. - М.: РАП, 2010. - 80 с. - ISBN 978-5-93916-227-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/517117>
2. Загорский, Г.И. Процессуальные (судебные) акты в уголовном процессе [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Г.И. Загорский. - М.: РАП, 2014. - 192 с - <http://znanium.com/bookread2.php?book=517302>
3. Витрук Н.В. Конституционное правосудие. Судебно-конституционное право и процесс: Учебное пособие / Н.В.Витрук; Российская академия правосудия. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012 -592 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=366320>

Дополнительная литература:

1. Нормы процессуального права: теория и практика их реализации: Монография / Р.В. Шагиева. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 176 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=454467>
2. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) / А.В. Никифоров. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 583 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=361452>
3. Уголовно-процессуальные сроки в досудебном производстве: Монография / И.В. Маслов. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. - 240 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=395795>
4. Актуальные проблемы унификации гражд. процессуального и арбитраж. процессуального законодательства: Монография/М.А.Рожкова, М.Е.Глазкова, М.А.Савина - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=504152>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.6 Методика составления процессуальных
документов

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 40.04.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.