

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2024-02-21 00:00:00

471086fad29a3b30e244e728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ

Декан



Л.А. Юрьева

16 февраля 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

К.М.07.ДВ.02.03 Практикум по работе с обращения граждан и организаций

Код, название дисциплины

Специальность

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация

Судебная деятельность

Уровень образования

специалитет

Квалификация выпускника

юрист

Форма обучения

Очная, заочная

Год набора 2022

Новокузнецк 2022

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета
(протокол Ученого совета факультета № 7 от 16.02.2022)

одобрена на заседании методической комиссии
(протокол методической комиссии факультета № 5 от 10.02.2022)

одобрена на заседании обеспечивающей кафедры государственно-правовых
и гражданско-правовых дисциплин (протокол № 6 от 20.01.2022)

Оглавление

1. Цель дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
3. Объем дисциплины и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации
4. Учебно-тематический план и содержание дисциплины
 - 4.1 Учебно-тематический план
 - 4.2 Содержание занятий по видам учебной работы
5. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенции обучающегося в текущей и промежуточной аттестации
6. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 6.1. Учебная литература
 - 6.2. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины
 - 6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Цель дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (далее – ОПОП): ПК-2.

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине – см. таблицы 1 и 2.

1.1. Формируемые компетенции

Таблица 1 – Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции (универсальная, общепрофессиональная, профессиональная)	Наименование категории (группы) компетенции	Код и название компетенции
Профессиональная	Теоретические и практические основы судебной деятельности	ПК-2. Способен осуществлять полномочия по отправлению правосудия

1.2. Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ПК-2. Способен осуществлять полномочия по отправлению правосудия	ПК-2.2. осуществляет в соответствии с законодательством деятельность по рассмотрению дел в судебных заседаниях и их законному, обоснованному и справедливому разрешению	Гражданский процесс Арбитражный процесс Уголовный процесс Конституционное правосудие Административное судопроизводство Судоустройство в Российской Федерации Судебная риторика Судебные экспертизы Государственная служба в судебных органах Судебное делопроизводство Суд присяжных Административный процесс Судебная медицина Судебная психиатрия Назначение наказания: теория и судебная практика Практикум по разрешению трудовых споров Практикум по арбитражу и применению примирительных процедур Преддипломная практика

1.3. Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ПК-2. Способен осуществлять полномочия по отправлению правосудия	ПК-2.2. осуществляет в соответствии с законодательством деятельность по рассмотрению дел в судебных заседаниях и их законному, обоснованному и справедливому разрешению	<p>знать сроки и правила рассмотрения обращений граждан и организаций, направленных в органы прокуратуры, суды, правозащитные организации; понятие, структуру, содержание основных видов юридических документов, порядок их подготовки и предъявляемые требования к форме и реквизитам; последствия несоблюдения установленных нормами материального и процессуального законодательства требований к содержанию и оформлению юридических документов</p> <p>уметь оперировать юридическими понятиями и категориями, правильно составлять юридические документы, оформляющие конкретные судебные и внесудебные процедуры; давать юридическую консультацию гражданам и представителям организаций по вопросам своей профессиональной деятельности</p> <p>владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для правильного оформления юридических документов и законного, обоснованного, справедливого разрешения дел в судебных заседаниях; навыками анализа юридической документации с целью выявления и устранения несоответствия требованиям, установленным нормами материального и процессуального законодательства</p>

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках модуля «Осуществление полномочий по осуществлению правосудия», является дисциплиной по выбору.

3. Объем дисциплины и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единицы (з.е.).

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36	14
Аудиторная работа:	36	14
в том числе:		
лекции	18	6
практические занятия	18	8
в т.ч. в активной и интерактивной формах	16	6
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	36	54
Курсовое проектирование	–	–
Контрольная работа	–	–
Вид промежуточной аттестации обучающегося	зачёт (9 семестр)	зачёт – 4 (11 семестр)

4. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

4.1. Учебно-тематический план

очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			всеобщее	лекции		
1	Правовые основы работы с обращениями граждан и организаций	8	2	2	4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, реферат
2	Порядок рассмотрения обращений граждан и	8	2	2	4	Собеседование, устный опрос, учебная задача,

	организаций органами прокуратуры, судами, правозащитными организациями					комплексная ситуационная задача, тест
3	Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций	8	2	2	4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
4.	Субъекты, оказывающие юридическую помощь	8	2	2	4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
5.	Субъекты, имеющие право на получение юридической помощи на безвозмездной основе	8	2	2	4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
6.	Юридические документы	8	2	2	4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
7.	Общие вопросы юридического консультирования граждан и представителей организаций	8	2	2	4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, деловая игра
8.	Особенности консультирования граждан в отдельных сферах	8	2	2	4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
9.	Особенности консультирования представителей организаций в отдельных сферах	8	2	2	4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
	Промежуточная аттестация					Зачет
	ИТОГО:	72	18	18	36	

заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			лекции	практические занятия		
1	Правовые основы работы с обращениями граждан и организаций	9	1	2	6	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная

						ситуационная задача, реферат
2	Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций органами прокуратуры, судами, правозащитными организациями	7	1	0	6	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
3	Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций	7	1	0	6	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
4.	Субъекты, оказывающие юридическую помощь	8	0	2	6	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
5.	Субъекты, имеющие право на получение юридической помощи на безвозмездной основе	8	0	2	6	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
6.	Юридические документы	7	1	0	6	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
7.	Общие вопросы юридического консультирования граждан и представителей организаций	7	1	0	6	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, деловая игра
8.	Особенности консультирования граждан в отдельных сферах	8	0	2	6	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
9.	Особенности консультирования представителей организаций в отдельных сферах	7	1	0	6	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
Промежуточная аттестация – 4 час.						Зачет
ИТОГО:		72	6	8	54	

4.2 Содержание занятий по видам учебной работы

Содержание лекционных занятий

№	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	<i>Правовые основы работы с обращениями граждан и организаций</i>	Конституционное право граждан на обращение: понятие, содержание, механизм реализации. Источники правового регулирования отношений, связанных с

		рассмотрением обращений граждан и организаций. Понятие и виды обращений граждан и организаций. Права граждан и организаций при рассмотрении их обращений. Содержание гарантий безопасности гражданина в связи с его обращением.
2	<i>Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций органами прокуратуры, судами, правозащитными организациями</i>	Порядок направления и регистрации обращений граждан и организаций. Требования, предъявляемые к письменным обращениям граждан и организаций. Основные этапы и сроки рассмотрения обращений граждан и организаций. Специальные правила рассмотрения отдельных категорий обращений (неполные обращения, обращения с сообщением о противоправном деянии, оскорбительные обращения, нечитаемые обращения, повторные обращения и т.п.). Правовые основы ведения личного приёма граждан.
3	<i>Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций</i>	Органы и должностные лица, осуществляющие контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций. Компетенция органов прокуратуры и суда в осуществлении контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций. Ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан и организаций. Основания и порядок возмещения убытков и взыскания понесённых расходов при рассмотрении обращений граждан и организаций.
4.	<i>Субъекты, оказывающие юридическую помощь</i>	Понятие, классификация и виды субъектов, оказывающих юридическую помощь. Участники государственной системы бесплатной юридической помощи. Негосударственная система бесплатной юридической помощи: понятие, структура, субъекты. Информационное обеспечение деятельности субъектов в области оказания правовой помощи.
5.	<i>Субъекты, имеющие право на получение юридической помощи на безвозмездной основе</i>	Понятие и содержание права на получение бесплатной юридической помощи. Источники правового регулирования отношений, связанных с оказанием бесплатной юридической помощи. Принципы оказания и виды бесплатной юридической помощи. Категории лиц, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи.
6.	<i>Юридические документы</i>	Понятие и признаки юридических документов. Классификация и виды юридических документов. Требования, предъявляемые к юридическим документам. Основные правила составления и обмена юридическими документами.
7.	<i>Общие вопросы юридического консультирования граждан и представителей организаций</i>	Методика подготовки к интервьюированию и встрече с обратившимся за получением юридической помощи. Основные правила работы с документами и определения юридически значимых обстоятельств дела. Методика подбора нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики для составления ответа обратившемуся за юридической помощью. Основные правила ведения делопроизводства по обращениям

		граждан и представителей организаций.
8.	<i>Особенности консультирования граждан в отдельных сферах</i>	Особенности правового консультирования граждан в сфере трудовых отношений. Особенности правового консультирования граждан в сфере жилищных правоотношений. Особенности правового консультирования граждан в сфере семейных правоотношений. Особенности правового консультирования граждан в сфере правоотношений, связанных с защитой прав потребителей.
9.	<i>Особенности консультирования представителей организаций в отдельных сферах</i>	Особенности правового консультирования представителей организаций по корпоративным вопросам. Особенности правового консультирования представителей организаций по вопросам налогового права. Особенности правового консультирования представителей организаций по вопросам создания и прекращения деятельности юридических лиц. Особенности правового консультирования представителей организаций по вопросам применения законодательства о судопроизводстве в арбитражных судах.

Содержание практических занятий

Номер раздела дисциплины	Темы практических занятий
Раздел 1	Правовые основы работы с обращениями граждан и организаций <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституционное право граждан на обращение: понятие, содержание, механизм реализации. 2. Источники правового регулирования отношений, связанных с рассмотрением обращений граждан и организаций. 3. Понятие и виды обращений граждан и организаций. 4. Права граждан и организаций при рассмотрении их обращений. 5. Содержание гарантий безопасности гражданина в связи с его обращением.
Раздел 2	Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций органами прокуратуры, судами, правозащитными организациями <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок направления и регистрации обращений граждан и организаций. 2. Требования, предъявляемые к письменным обращениям граждан и организаций. 3. Основные этапы и сроки рассмотрения обращений граждан и организаций. 4. Специальные правила рассмотрения отдельных категорий обращений (неполные обращения, обращения с сообщением о противоправном деянии, оскорбительные обращения, нечитаемые обращения, повторные обращения и т.п.). 5. Правовые основы ведения личного приёма граждан.
Раздел 3	Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций <ol style="list-style-type: none"> 1. Органы и должностные лица, осуществляющие контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и

	<p>организаций.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Компетенция органов прокуратуры и суда в осуществлении контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций. 3. Ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан и организаций. 4. Основания и порядок возмещения убытков и взыскания понесённых расходов при рассмотрении обращений граждан и организаций.
Раздел 4	<p>Субъекты, оказывающие юридическую помощь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, классификация и виды субъектов, оказывающих юридическую помощь. 2. Участники государственной системы бесплатной юридической помощи. 3. Негосударственная система бесплатной юридической помощи: понятие, структура, субъекты. 4. Информационное обеспечение деятельности субъектов в области оказания правовой помощи.
Раздел 5	<p>Субъекты, имеющие право на получение юридической помощи на безвозмездной основе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и содержание права на получение бесплатной юридической помощи. 2. Источники правового регулирования отношений, связанных с оказанием бесплатной юридической помощи. 3. Принципы оказания и виды бесплатной юридической помощи. 4. Категории лиц, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи.
Раздел 6	<p>Юридические документы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и признаки юридических документов. 2. Классификация и виды юридических документов. 3. Требования, предъявляемые к юридическим документам. 4. Основные правила составления и обмена юридическими документами.
Раздел 7	<p>Общие вопросы юридического консультирования граждан и представителей организаций</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методика подготовки к интервьюированию и встрече с обратившимся за получением юридической помощи. 2. Основные правила работы с документами и определения юридически значимых обстоятельств дела. 3. Методика подбора нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики для составления ответа обратившемуся за юридической помощью. 4. Основные правила ведения делопроизводства по обращениям граждан и представителей организаций.
Раздел 8	<p>Особенности консультирования граждан в отдельных сферах</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности правового консультирования граждан в сфере трудовых отношений. 2. Особенности правового консультирования граждан в сфере жилищных правоотношений. 3. Особенности правового консультирования граждан в сфере семейных правоотношений. 4. Особенности правового консультирования граждан в сфере правоотношений, связанных с защитой прав потребителей.

Раздел 9	<p>Особенности консультирования представителей организаций в отдельных сферах</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности правового консультирования представителей организаций по корпоративным вопросам. 2. Особенности правового консультирования представителей организаций по вопросам налогового права. 3. Особенности правового консультирования представителей организаций по вопросам создания и прекращения деятельности юридических лиц. 4. Особенности правового консультирования представителей организаций по вопросам применения законодательства о судопроизводстве в арбитражных судах.
-----------------	---

5. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Таблица 3 – Оценочные средства, применяемые для текущего контроля сформированности компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы, темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Правовые основы работы с обращениями граждан и организаций	ПК-2	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, реферат
2.	Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций органами прокуратуры, судами, правозащитными организациями	ПК-2	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
3.	Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций	ПК-2	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
4.	Субъекты, оказывающие юридическую помощь	ПК-2	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
5.	Субъекты, имеющие право на получение юридической помощи на безвозмездной основе	ПК-2	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
6.	Юридические документы	ПК-2	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
7.	Общие вопросы юридического консультирования граждан и представителей организаций	ПК-2	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, деловая игра
8.	Особенности консультирования граждан в отдельных сферах	ПК-2	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
9.	Особенности консультирования представителей организаций в отдельных сферах	ПК-2	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача

Типовые контрольные задания или иные материалы

Зачет

Примерный перечень теоретических вопросов и практико-ориентированных заданий:

№	Наименование раздела, тем дисциплины	Вопросы к зачету
1	Правовые основы работы с обращениями граждан и организаций	<ol style="list-style-type: none">1. Конституционное право граждан на обращение: понятие, содержание, механизм реализации.2. Источники правового регулирования отношений, связанных с рассмотрением обращений граждан и организаций.3. Понятие и виды обращений граждан и организаций.4. Права граждан и организаций при рассмотрении их обращений.5. Содержание гарантий безопасности гражданина в связи с его обращением.
2	Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций органами прокуратуры, судами, правозащитными организациями	<ol style="list-style-type: none">6. Порядок направления и регистрации обращений граждан и организаций.7. Требования, предъявляемые к письменным обращениям граждан и организаций.8. Основные этапы и сроки рассмотрения обращений граждан и организаций.9. Специальные правила рассмотрения отдельных категорий обращений (неполные обращения, обращения с сообщением о противоправном деянии, оскорбительные обращения, нечитаемые обращения, повторные обращения и т.п.).10. Правовые основы ведения личного приёма граждан.
3	Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций	<ol style="list-style-type: none">11. Органы и должностные лица, осуществляющие контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций.12. Компетенция органов прокуратуры и суда в осуществлении контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций.13. Ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан и организаций.14. Основания и порядок возмещения убытков и взыскания понесённых расходов при рассмотрении обращений граждан и организаций.
4	Субъекты, оказывающие юридическую помощь	<ol style="list-style-type: none">15. Понятие, классификация и виды субъектов, оказывающих юридическую помощь.16. Участники государственной системы бесплатной юридической помощи.17. Негосударственная система бесплатной юридической помощи: понятие, структура, субъекты.18. Информационное обеспечение деятельности субъектов в области оказания правовой помощи.
5	Субъекты, имеющие право на получение	<ol style="list-style-type: none">19. Понятие и содержание права на получение бесплатной юридической помощи.20. Источники правового регулирования отношений, связанных

	юридической помощи на безвозмездной основе	с оказанием бесплатной юридической помощи. 21. Принципы оказания и виды бесплатной юридической помощи. 22. Категории лиц, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи.
6	Юридические документы	23. Понятие и признаки юридических документов. 24. Классификация и виды юридических документов. 25. Требования, предъявляемые к юридическим документам. 26. Основные правила составления и обмена юридическими документами.
7	Общие вопросы юридического консультирования граждан и представителей организаций	27. Методика подготовки к интервьюированию и встрече с обратившимся за получением юридической помощи. 28. Основные правила работы с документами и определения юридически значимых обстоятельств дела. 29. Методика подбора нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики для составления ответа обратившемуся за юридической помощью. 30. Основные правила ведения делопроизводства по обращениям граждан и представителей организаций.
8	Особенности консультирования граждан в отдельных сферах	31. Особенности правового консультирования граждан в сфере трудовых отношений. 32. Особенности правового консультирования граждан в сфере жилищных правоотношений. 33. Особенности правового консультирования граждан в сфере семейных правоотношений. 34. Особенности правового консультирования граждан в сфере правоотношений, связанных с защитой прав потребителей.
9	Особенности консультирования представителей организаций в отдельных сферах	35. Особенности правового консультирования представителей организаций по корпоративным вопросам. 36. Особенности правового консультирования представителей организаций по вопросам налогового права. 37. Особенности правового консультирования представителей организаций по вопросам создания и прекращения деятельности юридических лиц. 38. Особенности правового консультирования представителей организаций по вопросам применения законодательства о судопроизводстве в арбитражных судах.

Практико-ориентированные задания:

Задание № 1:

Определите, какой термин пропущен:

_____ – это направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.

Задание № 2:

Соотнесите между собой термины и определения:

1. Предложение – это ...	а) просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц
2. Заявление – это ...	б) просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц
3. Жалоба – это ...	в) рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества

Задание № 3:

Пенсионер Матвеев в течение полугода не оплачивал коммунальные услуги. Районным судом в отношении Матвеева было вынесено решение о взыскании с него накопившейся задолженности. Не согласившись с решением суда, Матвеев написал письменное обращение в городскую прокуратуру, изложив в нём, что он является инвалидом III группы, не имеет иных средств к существованию кроме пенсии, вследствие чего не может своевременно оплачивать коммунальные услуги, а также просит отменить принятое судом решение.

Какой ответ следует дать Матвееву по поступившему в прокуратуру обращению?

Задание № 4:

В администрацию муниципального образования поступило письменное обращение гражданина Мелехова по вопросу отказа в предоставлении ему земельного участка. При изучении обращения было выявлено, что его значительная часть написана заявителем собственноручно, и не поддаётся прочтению. Между тем, из сведений, содержащихся на конверте, должностным лицом были определены фамилия, имя, отчество, а также почтовый адрес отправителя обращения.

Как следует поступить должностному лицу в описанной ситуации?

Задание № 5:

Председателю районного суда поступила жалоба от одного из участников гражданского дела, рассматриваемого данным судом. Изучая текст жалобы, председатель обнаружил, что в тексте заявителем многократно употребляются нецензурные слова и выражения, адресуются угрозы судейскому сообществу. Просьбы по существу описанной ситуации в тексте жалобы отсутствуют.

Как следует поступить председателю суда в описанной ситуации?

Задание № 6:

Гражданка Селиванова обратилась в Государственную инспекцию труда с письменным заявлением, в котором просила проверить правильность начисления заработной платы работодателем. В течение 30 дней ответа на своё обращение Селиванова не получила, вследствие чего подала заявление повторно. Спустя 45 дней Селивановой был направлен ответ, в котором инспектор ГИТ предложил ей самостоятельно принять исчерпывающие меры по защите трудовых прав.

Имеются ли в описанной ситуации нарушения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан? Возможно ли привлечение виновных лиц к ответственности? Если да, – в каком порядке?

Задание № 7:

Вставьте недостающие слова:

Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение _____ дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на _____ дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Задание № 8:

Определите, кто из нижеперечисленных лиц имеет право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи:

- а) инвалиды III группы;
- б) Герои Труда РФ;
- в) лица из числа детей-сирот (по вопросам, связанным с досрочным погашением кредита);
- г) граждане, лишившиеся жилого помещения в результате ЧС;
- д) малоимущие граждане;
- е) граждане пожилого возраста (по вопросам, связанным с оплатой коммунальных услуг).

Задача № 9:

В районный суд обратился гражданин Никитин с заявлением о взыскании суммы долга со своего двоюродного брата. В заявлении Никитин указал, что год назад он продал квартиру, переехал на постоянное место жительства в садовое общество, а деньги, полученные от продажи, передал по договору займа двоюродному брату с условием о возврате через 6 месяцев. Общая сумма задолженности составила 1.5 млн. рублей. К своему заявлению Никитин, вместо квитанции об уплате госпошлины, приложил справку об инвалидности II группы.

Как должен поступить суд? Относится ли Никитин к числу лиц, освобождённых от уплаты государственной пошлины при обращении в суд?

Задача № 10:

В какой срок, по общему правилу, подлежит регистрации письменное обращение гражданина, поступившее в государственный орган (орган местного самоуправления, должностному лицу)?

- а) немедленно, в день поступления;
- б) в течение 3-х дней;
- в) в течение 5 дней;
- г) в течение 30 дней.

а) критерии оценивания компетенций (результатов), описание шкалы оценивания:

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «незачтено».

При выставлении оценок учитываются уровень приобретенных компетенций студента по составляющим «знать», «уметь», «владеть». Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» – практико-ориентированными заданиями.

Зачет по дисциплине выставляется, если обучающийся набрал не менее 51 балла по приведенной 100-балльной шкале. Студент может набрать 80 баллов в ходе текущей работы в семестре и 20 баллов за промежуточное аттестационное испытание по дисциплине.

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 4)

Таблица 4 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки

Сумма набранных баллов	Уровни освоения дисциплины и компетенций	Зачет
		Буквенный эквивалент

86 – 100	Продвинутый	Зачтено
66 – 85	Повышенный	
51 – 65	Пороговый	
0 – 50	Первый	Незачтено

Текущий контроль

Критерии оценивания знаний, умений и навыков студентов при проведении текущего контроля с использованием различных оценочных средств представлены ниже.

А) Собеседование и устный опрос

Аналитическая шкала оценивания ответов на устные вопросы

<i>Уровни / критерии</i>	<i>Первый уровень</i>	<i>Пороговый уровень (1 балл)</i>	<i>Повышенный уровень (2 балла)</i>
Полнота раскрытия вопроса	Вопрос не раскрыт либо ответ основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	Вопрос раскрыт, отвечающий ясно и грамотно излагает материал, основываясь на учебной литературе, владеет юридической терминологией	Ответ содержит полную информацию по вопросу, основанную на учебной и дополнительной специальной литературе, ответ сопровождается демонстрационным материалом
Обоснованность теоретического материала ссылками на нормы законодательства	Вывод не обоснован нормами законодательства или применены статьи, не подлежащие применению	Вывод обоснован ссылками на нормативные правовые акты	Вывод обоснован ссылками на нормативные правовые акты и примерами из судебной практики

Б) Учебная задача и комплексная ситуационная задача

Аналитическая шкала оценивания решения учебных задач и комплексных ситуационных заданий

<i>Уровни / критерии</i>	<i>Первый уровень</i>	<i>Пороговый уровень (1 балл)</i>	<i>Повышенный уровень (2 балла)</i>
Самостоятельность выполнения задания	Помощь преподавателя требовалась постоянно	Помощь преподавателя требовалась иногда	Помощь преподавателя не требовалась
Детальность анализа правоотношения, изложенного в казусе	Не проведен анализ правоотношений, изложенных в казусе	Проведен общий анализ правоотношений, изложенных в казусе	Проведен детальный анализ правоотношений, изложенных в казусе с подробной характеристикой их элементов (субъектов, объектов, содержания, оснований возникновения)

Обоснованность вывода ссылками на нормы законодательства	Вывод не обоснован нормами законодательства или применены статьи, не подлежащие применению	Вывод обоснован ссылками на статьи нормативных правовых актов	Вывод обоснован ссылками на нормативные правовые акты и примерами из судебной практики
--	--	---	--

В) Тест

Критерии оценивания теста

Тест рубежного контроля включает 20 заданий. Верное выполнение каждого задания оценивается в 0.5 балла. За неверный ответ или отсутствие ответа выставляется 0 баллов. Частично правильные ответы на задание не предусмотрены. Общий тестовый балл определяется суммой баллов, полученных за верное выполнение заданий теста. Время тестирования – 1.5 минуты на одно задание.

Г) Реферат

Реферат – это индивидуальная научно-исследовательская работа студента. При выполнении реферата необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы с различных позиций и точек зрения, сформулировать самостоятельные выводы.

Критерии оценивания реферата Аналитическая шкала оценивания реферата

<i>Уровни / критерии</i>	<i>Первый уровень</i>	<i>Пороговый уровень (3 балла)</i>	<i>Повышенный уровень (10 баллов)</i>
Соответствие содержания теме	Содержание реферата не соответствует теме	Содержание реферата соответствует теме, но есть незначительные отступления	Содержание реферата соответствует теме
Соблюдение трехчастной композиции (введение, основная часть, заключение)	Не выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), не соблюдены требования к частям	Выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), но не соблюдены все требования к частям	Выдержана трехчастная композиция (введение, основная часть, заключение), соблюдены все требования к их содержанию и оформлению
Полнота охвата источников	Изучено менее 30% от рекомендованных преподавателем источников	Изучено 30–70% от рекомендованных преподавателем источников	Изучено 80–100% от рекомендованных преподавателем источников
Оформление цитат на источники	Нет цитат из источников и ссылок на них, реферат представляет собой копирование материала из	Нет цитат из источников и ссылок на них	Выдержки из источников оформлены с помощью цитат, на которые оформлены ссылки

	интернета		
--	-----------	--	--

Текущий контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, проверки самостоятельной работы студентов. Комбинация различных оценочных мероприятий и баллов представлена в таблице 5. Для оценивания результатов учебной работы студентов заочной формы обучения преподавателем может применяться поправочный коэффициент с учетом количества оценочных мероприятий.

Таблица 5 – Бально-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам работ (БРС).

№	Контрольные мероприятия и средства оценивания	Максимальное кол-во баллов за конкретное задание	Кол-во мероприятий за семестр	Максимальное количество баллов
1	Виды оценочных средств, используемых на практических занятиях:			
1.1	Ответ на устный вопрос, собеседование, участие в дискуссии	2	6	12
1.2	Решение учебной или ситуативной задачи	2	5	10
1.3	Тестирование	10	2	20
1.4	Участие в деловой игре	10	1	10
2. Виды оценочных средств, используемых для контроля самостоятельной работы:				
2.1	Реферат	10	1	10
3. Посещение учебных занятий		1	18	18
Итого:				80

6. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Учебная литература

Основная учебная литература

1. Красногорова, А. С. Доступная юридическая помощь по гражданским делам : монография / А.С. Красногорова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 100 с. – (Научная мысль). – ISBN 978-5-16-005239-7. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1149103>

2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 326 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03333-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/507834>

Дополнительная учебная литература:

1. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 234 с. – (Консультации юриста). – ISBN 978-5-534-04427-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/488763>

2. Никитин, С. В. Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов : учебное пособие для вузов / С. В. Никитин. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 150 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06163-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493816>

3. Чумакова, О. В. Деятельность органов исполнительной власти по оказанию бесплатной юридической помощи : монография / О. В. Чумакова. – Москва : Проспект, 2019. – 287 с. – ISBN 978-5-392-28451-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/150870>

6.2. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений
1	2
<p>100 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – занятий лекционного типа; – групповых и индивидуальных консультаций. <p>Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья, рабочее место для обучающегося с ОВЗ.</p> <p>Оборудование: <i>стационарное</i> – компьютер преподавателя, экран моторизированный, проектор, усилитель звука, колонки, микрофон преподавателя.</p> <p>Используемое программное обеспечение: Ubuntu Linux (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).</p> <p>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	<p>654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Metallургов, дом № 19</p>
<p>402 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – семинарского (практического) типа; – групповых и индивидуальных консультаций; – текущего контроля и промежуточной аттестации. <p>Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья.</p> <p>Оборудование: <i>стационарное</i> – компьютер, проектор, акустическая система, доска интерактивная.</p> <p>Используемое программное обеспечение: MS Windows (Microsoft Imagine Premium по сублицензионному договору, LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), ПО интерактивной доски Smart Notebook (ключ лицензии по серийному номеру оборудования).</p> <p>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	<p>654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Metallургов, дом № 19</p>

<p>403 Учебная аудитория для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – занятий семинарского (практического) типа; – групповых и индивидуальных консультаций; – текущего контроля и промежуточной аттестации. <p>Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, столы, стулья.</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: <i>переносные</i> – ноутбук, экран, проектор.</p> <p>Используемое программное обеспечение: MS Windows (Microsoft Imagine Premium по лицензионному договору, LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).</p> <p>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	<p>654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Metallургов, дом № 19</p>
---	---

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – URL: <http://www.consultant.ru>, свободный.
Судебные и нормативные акты РФ – URL: <https://sudact.ru>, свободный.

Составитель : _____ ст. преподаватель каф. ГПиГПД Куртуков Р.С.
(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))