Подписано электронной подписью: Вержицкий Данил Григорьевич Должность: Директор КГПИ КемГУ Дата и время: 2025-04-23 00:00:00

# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ Декан

Л.А. Юрьева

13 февраля 2023 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

Программа специалитета

Квалификация выпускника *юрист* 

Форма обучения Очная, заочная

Год набора 2023

# Лист внесения изменений в РПД <u>К.М.07.ДВ.02.03 Практикум по работе</u>

#### с обращения граждан и организаций

(код по учебному плану, название дисциплины)

#### Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета истории и права протокол N 6 от 13.02.2023 г.

для ОПОП 2023 год набора на 2023 / 2024 учебный год по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность специализация Судебная деятельность

Одобрена на заседании методической комиссии факультета истории и права протокол N 4 от 10.02.2023 г.

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин протокол № 6 от 26.01.2023 г.

#### Оглавление

- 1. Цель дисциплины
- 2. Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации
- 3. Учебно-тематический план
- 4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенции обучающегося в текущей и промежуточной аттестации
- 5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 5.1. Учебная литература
- 5.2. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины
- 5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
- 6. Иные сведения и материалы
- 6.1. Примерные вопросы и задания для промежуточной аттестации

#### 1. Цель дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы (далее -  $O\PiO\Pi$ ):  $\Pi K$ –2.

### Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, знания, умения, навыки

Таблица 1 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название	индикаторы Индикаторы	ций, формируемые дисциплиной Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые
компетенции	достижения	дисциплиной
	компетенции по ОПОП	
ПК-2 Способен	ПК-2.2. осуществляет в	знать
осуществлять	соответствии с	сроки и правила рассмотрения обращений
полномония по	законодательством	граждан и организаций, направленных в органы
отправлению	деятельность по	прокуратуры, суды, правозащитные организации;
правосудия	рассмотрению дел в	понятие, структуру, содержание основных видов
	судебных заседаниях и их	юридических документов, порядок их подготовки
	законному,	и предъявляемые требования к форме и
	обоснованному и	реквизитам; последствия несоблюдения
	справедливому	установленных нормами материального и
	разрешению	процессуального законодательства требований к
		содержанию и оформлению юридических
		документов
		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
		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

# 2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной	Объём часов по формам обучения		
работы по дисциплине, проводимые в	для очной формы	для заочной формы	
разных формах	обучения	обучения	
Общая трудоемкость дисциплины	72	72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	36	14	
Аудиторная работа (всего):	36	14	

Общая трудоемкость и виды учебной	Объём часов по формам обучения		
работы по дисциплине, проводимые в	для очной формы	для заочной формы	
разных формах	обучения	обучения	
в том числе:			
лекции	18	6	
практические занятия	18	8	
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	36	54	
Подготовка курсовой работы / контактная работа	-	_	
Контрольная работа	_	_	
Вид промежуточной аттестации	зачёт	зачёт – 4	
обучающегося	(9 семестр)	(11 семестр)	

#### 3. Учебно-тематический план

Таблица 3 - Учебно-тематический план очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая грудоемкость (в часах)	сам обуча	чебных занятий юстоятельную р ющихся и трудо (в часах)	Формы текущего контроля	
2	1 40000 000	, тру <sub>/</sub>		циторные ные занятия	самостоя- тельная	успеваемости
		всего	лекции	практические занятия	работа обу- чающихся	
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 организаций органами прокуратуры, судами, правозащитными организациями	8	2	2	4	Собеседование, устный опрос, учебная задача, 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,
7.	Общие вопросы юридического консультирования граждан и представителей организаций	8	2	2	4	тест 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	

Таблица 4 - Учебно-тематический план заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая грудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
Š	- worker A. red	Tpy.	аудиторные учебные занятия		самостоя- тельная	успеваемости
		всего	лекции	практические занятия	работа обу- чающихся	
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 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 5.

Ŋoౖ	Контрольные мероприятия и средства оценивания	Максимальное кол-во баллов за конкретное задание	Кол-во мероприятий за семестр	Максимальное количество баллов		
1	Виды оценочных	средств, используем	ных на практичес	ских 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. П	осещение учебных занятий	1	18	18		

Итого за текущую работу:	0-80
Итого по промежуточной аттестации:	0-20

Для оценивания результатов учебной работы студентов заочной формы обучения преподавателем может применяться поправочный коэффициент с учетом количества оценочных мероприятий.

Обучающемуся по ЗФО задание на самостоятельную работу и контрольную работу выдается на установочной сессии.

### 5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 5.1 Учебная литература

#### Основная учебная литература

- 1. Красногорова, А. С. Доступная юридическая помощь по гражданским делам : монография / А.С. Красногорова. Москва : ИНФРА-М, 2023. 100 с. (Научная мысль). ISBN 978-5-16-005239-7. Текст : электронный. URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2019767">https://znanium.com/catalog/product/2019767</a>
- 2. Профессиональные навыки юриста: учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 326 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-03333-5. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/511729">https://urait.ru/bcode/511729</a>

#### 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, 2023. 234 с. (Консультации юриста). ISBN 978-5-534-04427-0. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/510639">https://urait.ru/bcode/510639</a>
- 2. Никитин, С. В. Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов: учебное пособие для вузов / С. В. Никитин. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 150 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-06163-5. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/516076
- 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

#### 5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС КГПИ «КемГУ».

### 5.3 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

#### 6 Иные сведения и материалы

6.1 Примерные вопросы и задания для промежуточной аттестации

№	Наименование раздела, тем дисциплины	и задания для промежуточной аттестации Вопросы к зачету
1	Правовые основы работы с обращениями граждан и организаций	<ol> <li>Конституционное право граждан на обращение: понятие, содержание, механизм реализации.</li> <li>Источники правового регулирования отношений, связанных с рассмотрением обращений граждан и организаций.</li> <li>Понятие и виды обращений граждан и организаций.</li> <li>Права граждан и организаций при рассмотрении их обращений.</li> <li>Содержание гарантий безопасности гражданина в связи с его обращением.</li> </ol>
2	Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций органами прокуратуры, судами, правозащитными организациями	<ol> <li>Порядок направления и регистрации обращений граждан и организаций.</li> <li>Требования, предъявляемые к письменным обращениям граждан и организаций.</li> <li>Основные этапы и сроки рассмотрения обращений граждан и организаций.</li> <li>Специальные правила рассмотрения отдельных категорий обращений (неполные обращения, обращения с сообщением о противоправном деянии, оскорбительные обращения, нечитаемые обращения, повторные обращения и т.п.).</li> <li>Правовые основы ведения личного приёма граждан.</li> </ol>
3	Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций	<ol> <li>Органы и должностные лица, осуществляющие контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций.</li> <li>Компетенция органов прокуратуры и суда в осуществлении контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и организаций.</li> <li>Ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан и организаций.</li> <li>Основания и порядок возмещения убытков и взыскания</li> </ol>

			и организаций.
			1
		15.	Понятие, классификация и виды субъектов, оказывающих
			юридическую помощь.
	Субъекты, оказывающие	16.	Участники государственной системы бесплатной
4			юридической помощи.
4	юридическую	17.	Негосударственная система бесплатной юридической
	помощь		помощи: понятие, структура, субъекты.
		18.	Информационное обеспечение деятельности субъектов в
			области оказания правовой помощи.
	0.5	19.	Понятие и содержание права на получение бесплатной
	Субъекты,		юридической помощи.
	имеющие право на	20.	Источники правового регулирования отношений, связанных
	получение	20.	с оказанием бесплатной юридической помощи.
5	юридической	21	Принципы оказания и виды бесплатной юридической
	помощи на	21.	помощи.
	безвозмездной	22	Категории лиц, имеющих право на получение бесплатной
	основе	22.	юридической помощи.
-		22	•
			Понятие и признаки юридических документов.
6	Юридические		Классификация и виды юридических документов.
О	документы		Требования, предъявляемые к юридическим документам.
		20.	Основные правила составления и обмена юридическими
		27	документами.
	Общие вопросы юридического	27.	Методика подготовки к интервьюированию и встрече с
		•	обратившимся за получением юридической помощи.
		28.	Основные правила работы с документами и определения
	консультирования		юридически значимых обстоятельств дела.
7	граждан и	29.	Методика подбора нормативных правовых актов и
	представителей		материалов правоприменительной практики для составления
	организаций		ответа обратившемуся за юридической помощью.
	оргинизиции	30.	Основные правила ведения делопроизводства по
			обращениям граждан и представителей организаций.
		31.	Особенности правового консультирования граждан в сфере
			трудовых отношений.
	Особенности	32.	Особенности правового консультирования граждан в сфере
8	консультирования		жилищных правоотношений.
0	граждан в	33.	Особенности правового консультирования граждан в сфере
	отдельных сферах		семейных правоотношений.
		34.	Особенности правового консультирования граждан в сфере
			правоотношений, связанных с защитой прав потребителей.
		35.	Особенности правового консультирования представителей
			организаций по корпоративным вопросам.
	O = = 5 = = = = = = = = = = = = = = = =	36.	Особенности правового консультирования представителей
	Особенности		организаций по вопросам налогового права.
	консультирования	37.	Особенности правового консультирования представителей
9	представителей		организаций по вопросам создания и прекращения
	организаций в		деятельности юридических лиц.
	отдельных сферах	38.	Особенности правового консультирования представителей
			организаций по вопросам применения законодательства о
l			судопроизводстве в арбитражных судах.

#### Залание № 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:

	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					
1. Предложение – это	иных нормативных правовых актов, недостатках в работе					
	государственных органов, органов местного самоуправления					
	и должностных лиц, либо критика деятельности указанных					
	органов и должностных лиц					
	б) просьба гражданина о восстановлении или защите его					
2. Заявление – это	нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав,					
	свобод или законных интересов других лиц					
	в) рекомендация гражданина по совершенствованию законов					
	и иных нормативных правовых актов, деятельности					
3. Жалоба – это	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 просив 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.

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