

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Гражданский процесс рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 40.03.01_2019_1039-ОЗФ.plx
40.03.01 Юриспруденция
Уголовно-правовой

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288
в том числе:
аудиторные занятия 52
самостоятельная работа 190,2
часов на контроль 43,6

Виды контроля в семестрах:
экзамены 8
зачеты 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	Неделя		11 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	6	6	16	16
Практические	20	20	16	16	36	36
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,25	0,25	0,4	0,4
Консультации (для студента)	0,5	0,5	0,3	0,3	0,8	0,8
Итого ауд.	30	30	22	22	52	52
Контактная работа	30,65	30,65	23,55	23,55	54,2	54,2
Сам. работа	86,5	86,5	103,7	67,7	190,2	154,2
Часы на контроль	8,85	8,85	34,75	34,75	43,6	43,6
Итого	126	126	162	126	288	252

Программу составил(и):

к полит. наук, доцент, к. полит. н.



Рабочая программа дисциплины

Политология

Учебно-методический комплекс

01.12.2016г. №1511)

составлена на основании учебного плана:

48.03.01 Юриспруденция

утвержденного учебным советом вуза от 29.04.2019г. протокол № 4.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра права, философии и социологии

Протокол от 13.06.2019 протокол № 10

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 12.05 2022 г. № 9
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

В. Крашенинина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: Цель дисциплины: формирование систематизированных знаний о сущности правосудия, правах и обязанностях участников гражданского процесса.
1.2	Задачи: Задачи дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> – приобретение навыков культуры мышления, способностей к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения; – выработка стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; – овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией; – формирование профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры; – приобретение умений и навыков применения нормативных правовых актов в сфере гражданско-процессуальных правоотношений, их объективная интерпретация, способности реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, а также владение навыками подготовки юридических документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Гражданское право
2.1.2	Конкурентное право
2.1.3	Налоговое право
2.1.4	Наследственное право
2.1.5	Трудовое право
2.1.6	Нотариат
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Административное судопроизводство
2.2.2	Арбитражный процесс
2.2.3	Прокурорский надзор

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
Знать:	
основы законодательства Российской Федерации	
Уметь:	
правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
Владеть:	
навыками и юридической техникой отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов	
Знать:	
основы гражданского судопроизводства и судебного делопроизводства	
Уметь:	
грамотно осуществлять подготовку юридических документов	
Владеть:	
приемами и навыками подготовки юридических документов	
ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
Знать:	
основы гражданского права, гражданского процесса	
Уметь:	
квалифицированно давать оценку юридическим фактам и обстоятельствам	
Владеть:	
навыками и приемами квалифицированной оценки фактов и обстоятельств	

ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Знать:	
основы материального и процессуального права	
Уметь:	
применять нормативные правовые акты по реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Владеть:	
навыками применения нормативных правовых актов по реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	
Знать:	
законодательство Российской Федерации	
Уметь:	
обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	
Владеть:	
навыками и приемами обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	
ПК-2: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
Знать:	
основы правосознания, правового мышления и правовой культуры	
Уметь:	
осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
Владеть:	
навыками и приемами правосознания, правового мышления и правовой культуры при осуществлении профессиональной деятельности	
ОПК-3: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	
Знать:	
профессиональные обязанности, принципы этики юриста	
Уметь:	
добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	
Владеть:	
навыками исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов этики юриста	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Введение в гражданское процессуальное право						
1.1	Тема 1. Введение в гражданское процессуальное право /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК- 2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

1.2	<p>Тема. Введение в гражданское процессуальное право</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формы защиты права и интересов граждан и организаций. 2. Понятие, предмет и система гражданского процессуального права. 3. Источники гражданского процессуального права. 4. Понятие и виды гражданского судопроизводства. 5. Стадии гражданского процесса. 6. Предмет и система науки гражданского процессуального права. 7. Понятие и система принципов гражданского процесса. 8. Конституционные принципы правосудия по гражданским делам. 9. Отраслевые принципы гражданского процесса. <p>/Пр/</p>	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.3	<p>Опрос по теме: введение в гражданское процессуальное право .</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов по теме с целью решения ситуационных задач. /Ср/</p>	7	0	ПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	<p>Раздел 2. Возбуждение, подготовка и разбирательство гражданского дела в суде первой инстанции. Постановления суда первой инстанции</p>						
2.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок предъявления иска. 2. Исковое заявление и его реквизиты. 3. Принятие искового заявления. 4. Подготовка дела к судебному разбирательству и ее назначение. 5. Процессуальные действия, совершаемые судьей в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству. 6. Назначение дела к судебному разбирательству. 7. Судебное разбирательство как стадия гражданского процесса. Судебное заседание, его составные части. 8. Протокол судебного заседания, его содержание. <p>/Лек/</p>	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	<p>Проведение семинарского занятия по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок предъявления иска. 2. Исковое заявление и его реквизиты. 3. Принятие искового заявления. 4. Подготовка дела к судебному разбирательству и ее назначение. 5. Процессуальные действия, совершаемые судьей в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству. 6. Назначение дела к судебному разбирательству. 7. Судебное разбирательство как стадия гражданского процесса. Судебное заседание, его составные части. 8. Протокол судебного заседания, его содержание. <p>/Пр/</p>	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

2.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	7	1,8	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 3. Приказное производство							
3.1	1.Требования, по которым выдается судебный приказ. 2.Порядок выдачи и содержание судебного приказа. 3.Обжалование судебного приказа. /Лек/	7	5	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.2	Семинарское занятие по вопросам: 1.Требования, по которым выдается судебный приказ. 2.Порядок выдачи и содержание судебного приказа. 3.Обжалование судебного приказа. /Пр/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к м семинарскому занятию /Ср/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 4. Подведомственность и подсудность гражданских дел							
4.1	Понятие и виды подведомственности. Общие правила определения подведомственности. Подведомственность суду отдельных гражданских дел. Понятие и виды подсудности. Родовая подсудность. Территориальная подсудность и ее виды. Порядок передачи дела в другой суд. /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
4.2	1.Понятие и виды подведомственности. 2.Общие правила определения подведомственности. 3.Подведомственность суду отдельных гражданских дел. 4.Понятие и виды подсудности. 5.Родовая подсудность. 6.Территориальная подсудность и ее виды. 7.Порядок передачи дела в другой суд. /Пр/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
4.3	Изучение и анализ нормативных правовых актов, юридической литературы для семинарских занятий /Ср/	7	7	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 5.							

5.1	<p>Понятие гражданских процессуальных отношений, и их структура и особенности. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений: наличие норм гражданского процессуального права, правосубъектности, юридических фактов. Отличие процессуальных правоотношений от материальных (по субъектам, предмету регулирования, юридическим фактам).</p> <p>Субъекты гражданских процессуальных правоотношений и их классификация. Общая характеристика субъектов гражданских процессуальных отношений: гражданская процессуальная правоспособность, гражданская процессуальная дееспособность. Лица, которым можно заявить отвод. Основания и порядок разрешения отвода.</p> <p>/Лек/</p>	7	2	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
5.2	<p>Подготовка к семинарским занятиям по следующим вопросам:</p> <p>1.Понятие и основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений.</p> <p>2.Содержание и объект гражданских процессуальных правоотношений.</p> <p>3.Субъекты гражданских процессуальных правоотношений, их классификация.</p> <p>/Пр/</p>	7	5	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
5.3	<p>Изучение и анализ нормативных правовых актов, судебной практики для подготовки к семинарским занятиям</p> <p>/Ср/</p>	7	7	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 6. Участники гражданского процесса. Представительство в суде						

6.1	<p>1.Понятие сторон, их процессуальные права и обязанности.</p> <p>2.Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность сторон.</p> <p>3.Процессуальное соучастие (понятие, виды, основания).</p> <p>4.Замена ненадлежащей стороны (понятие, условия, порядок замены).</p> <p>5.Процессуальное правопреемство (понятие, основание).</p> <p>6.Понятие и виды третьих лиц в гражданском процессе.</p> <p>7.Третьи лица.</p> <p>8.Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе.</p> <p>9.Основания и формы участия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и отдельных граждан, защищающих права других лиц.</p> <p>10.Понятие и субъекты судебного представительства. Виды судебного представительства. Полномочия представителя в суде.</p> <p>/Лек/</p>	7	2	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
6.2	<p>1.Понятие сторон, их процессуальные права и обязанности.</p> <p>2.Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность сторон.</p> <p>3.Процессуальное соучастие (понятие, виды, основания).</p> <p>4.Замена ненадлежащей стороны (понятие, условия, порядок замены).</p> <p>5.Процессуальное правопреемство (понятие, основание).</p> <p>6.Понятие и виды третьих лиц в гражданском процессе.</p> <p>7.Третьи лица.</p> <p>8.Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе.</p> <p>9.Основания и формы участия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и отдельных граждан, защищающих права других лиц.</p> <p>10.Понятие и субъекты судебного представительства. Виды судебного представительства. Полномочия представителя в суде.</p> <p>/Пр/</p>	7	5	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
6.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарским занятиям /Ср/	7	7	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 7. Процессуальные сроки. Судебные расходы и штрафы							

7.1	1.Понятие и виды процессуальных сроков. 2.Порядок продления и восстановления пропущенного процессуального срока. 3.Понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе. 4.Государственная пошлина. 5.Судебные штрафы. /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
7.2	1.Понятие и виды процессуальных сроков. 2.Порядок продления и восстановления пропущенного процессуального срока. 3.Понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе. 4.Государственная пошлина. 5.Судебные штрафы. /Пр/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
7.3	Изучение законодательных актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарским занятиям /Ср/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 8. Иск и его элементы. Классификация исков. Предъявление иска						
8.1	1.Понятие и элементы иска. 2.Виды исков. 3.Право на иск. 4.Соединение и разъединение исков. 5.Встречный иск. 6.Порядок обеспечения иска. /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
8.2	1.Понятие и элементы иска. 2.Виды исков. 3.Право на иск. 4.Соединение и разъединение исков. 5.Встречный иск. 6.Порядок обеспечения иска. /Пр/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
8.3	Изучение нормативных правовых актов, судебной практики для семинарских занятий /Ср/	7	2,3	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 9. Доказывание и доказательства						
9.1	1.Понятие, субъекты и цель судебного доказывания. 2.Понятие и классификация судебных доказательств. 3.Понятие предмета доказывания. 4.Относимость и допустимость судебных доказательств. 5.Оценка доказательств. 6.Обеспечение доказательств. 7.Виды средств доказывания. /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

9.2	Проведение семинарского занятия по следующим вопросам: 1.Понятие, субъекты и цель судебного доказывания. 2.Понятие и классификация судебных доказательств. 3.Понятие предмета доказывания. 4.Относимость и допустимость судебных доказательств. 5.Оценка доказательств. 6.Обеспечение доказательств. 7.Виды средств доказывания. /Пр/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
9.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к м семинарскому занятию /Ср/	7	7	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 10. Заочное производство							
10.1	1.Условия и порядок заочного производства. 2.Содержание заочного решения. 3.Пересмотр заочного решения. /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
10.2	Семинарское занятие по вопросам: 1.Условия и порядок заочного производства. 2.Содержание заочного решения. 3.Пересмотр заочного решения. /Пр/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
10.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к м семинарскому занятию /Ср/	7	7	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 11. Упрощенное производство							
11.1	.Понятие и сущность производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений. 2.Производство по жалобам на неправильности в списках избирателей. 3.Производство по жалобам на действия административных органов в связи с наложением административных взысканий. 4.Производство по жалобам на действия органов государственной власти, общественных организаций и должностных лиц, нарушающих права и свободы граждан. /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

11.2	Семинарское занятие по вопросам: 1.Понятие и сущность производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений. 2.Производство по жалобам на неправильности в списках избирателей. 3.Производство по жалобам на действия административных органов в связи с наложением административных взысканий. 4.Производство по жалобам на действия органов государственной власти, общественных организаций и должностных лиц, нарушающих права и свободы граждан. /Пр/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
11.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к м семинарскому занятию /Ср/	7	5	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 12. Особое производство							
12.1	1.Понятие и сущность особого производства. 2.Установление фактов, имеющих юридическое значение. 3.Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. 4.Признание гражданина ограниченно дееспособным и недееспособным. 5.Признание имущества бесхозным. 6.Установление неправильностей записей актов гражданского состояния. 7.Жалобы на нотариальные действия или на отказ в их совершении. 8.Восстановление прав по утраченным документам на предъявителя. 9.Установление усыновления (удочерения) ребенка. /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
12.2	Семинарское занятие по вопросам: 1.Понятие и сущность особого производства. 2.Установление фактов, имеющих юридическое значение. 3.Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. 4.Признание гражданина ограниченно дееспособным и недееспособным. 5.Признание имущества бесхозным. 6.Установление неправильностей записей актов гражданского состояния. 7.Жалобы на нотариальные действия или на отказ в их совершении. 8.Восстановление прав по утраченным документам на предъявителя. 9.Установление усыновления (удочерения) ребенка. /Пр/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

12.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к м семинарскому занятию /Ср/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 13. Обжалование и проверка судебных постановлений, не вступивших в законную силу в кассационном порядке						
13.1	1.Право на кассационное обжалование (опротестование). 2.Порядок рассмотрения кассационных жалоб (протестов). 3.Полномочия суда кассационной инстанции. 4.Основания к отмене судебных решений. 5.Определение суда кассационной инстанции. 6.Обжалование (опротестование) суда первой инстанции. /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
13.2	Проведение семинарского занятия по вопросам: 1.Право на кассационное обжалование (опротестование). 2.Порядок рассмотрения кассационных жалоб (протестов). 3.Полномочия суда кассационной инстанции. 4.Основания к отмене судебных решений. 5.Определение суда кассационной инстанции. 6.Обжалование (опротестование) суда первой инстанции. /Пр/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
13.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	7	5,4	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 14. Апелляционное производство по пересмотру решений и определений						
14.1	1.Право на подачу апелляционной жалобы 2.Порядок рассмотрения апелляционной жалобы 3.Полномочия суда апелляционной инстанции. 4.Основания к отмене судебных решений. 5.Определение суда апелляционной инстанции. /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
14.2	Семинарское занятие по вопросам: 1.Право на подачу апелляционной жалобы 2.Порядок рассмотрения апелляционной жалобы 3.Полномочия суда апелляционной инстанции. 4.Основания к отмене судебных решений. 5.Определение суда апелляционной инстанции. /Пр/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

14.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	7	6	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 15. Пересмотр судебных постановлений, вступивших в законную силу в порядке надзора							
15.1	1.Сущность и значение стадии надзорного производства. 2.Процессуальный порядок рассмотрения протестов в порядке надзора. 3.Полномочия суда надзорной инстанции и основания к отмене судебных постановлений в порядке надзора. 4.Определения и постановления суда надзорной инстанции. /Лек/	7	1	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
15.2	Семинарское занятие по вопросам: 1.Сущность и значение стадии надзорного производства. 2.Процессуальный порядок рассмотрения протестов в порядке надзора. 3.Полномочия суда надзорной инстанции и основания к отмене судебных постановлений в порядке надзора. 4.Определения и постановления суда надзорной инстанции. /Пр/	7	4	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
15.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	7	15	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 16. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам							
16.1	1.Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам как стадия гражданского процесса. 2.Основания к пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам. 3. Порядок рассмотрения заявлений о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам. /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
16.2	Семинарское занятие по вопросам: 1.Пересмотр судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам как стадия гражданского процесса. 2.Основания к пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам. 3. Порядок рассмотрения заявлений о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам. /Пр/	7	4	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

16.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	7	6	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 17. Гражданские процессуальные права иностранных граждан и лиц без гражданства. Иск к иностранным государствам. Судебные поручения и решения иностранных судов. Международные договоры						
17.1	1.Гражданские процессуальные права иностранных граждан, иностранных предприятий и организаций. Гражданские процессуальные права лиц без гражданства. 2.Подсудность гражданских дел по спорам, в которых участвуют иностранные граждане, лица без гражданства, иностранные предприятия и организации, а также по спорам, по которым хотя бы одна из сторон проживает за границей. 3.Иски к иностранным государствам. Исполнение судебных поручений иностранных государств. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей. /Лек/	8	4	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
17.2	Семинарское занятие по вопросам: 1.Гражданские процессуальные права иностранных граждан, иностранных предприятий и организаций. Гражданские процессуальные права лиц без гражданства. 2.Подсудность гражданских дел по спорам, в которых участвуют иностранные граждане, лица без гражданства, иностранные предприятия и организации, а также по спорам, по которым хотя бы одна из сторон проживает за границей. 3.Иски к иностранным государствам. Исполнение судебных поручений иностранных государств. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей. /Пр/	8	12	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
17.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	8	17,7	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 18. Исполнение судебных актов и актов других органов						
18.1	1.Исполнительное производство как стадия гражданского процесса. 2.Участники исполнительного производства. 3.Исполнительные документы. 4.Общие правила исполнительного производства. 5.Меры принудительного исполнения. /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

18.2	Проведение семинарских занятий по вопросам: 1.Исполнительное производство как стадия гражданского процесса. 2.Участники исполнительного производства. 3.Исполнительные документы. 4.Общие правила исполнительного производства. 5.Меры принудительного исполнения. /Пр/	7	2	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
18.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	7	5	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 19. Третейские суды (разрешение гражданских споров третейскими судами). Медиация							
19.1	1.Понятие третейского разбирательства. 2.Третейское разбирательство гражданско-правовых споров. 3. Медиация /Лек/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
19.2	Проведение семинарского занятия по вопросам: 1.Понятие третейского разбирательства. 2.Третейское разбирательство гражданско-правовых споров. 3. Медиация /Пр/	7	0	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
19.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	7	5	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 20. Консультации							
20.1	Консультация по дисциплине /Конс/	7	0,5	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 21. Промежуточная аттестация (зачёт)							
21.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	7	8,85	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
21.2	Контактная работа /КСРАтт/	7	0,15	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 22. Нотариат: общие положения. Нотариальная форма защиты и охраны прав							
22.1	1.Понятие, система и задачи нотариата. 2.Компетенция нотариальных органов. 3.Основные правила совершения нотариальных действий. /Лек/	8	2	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

22.2	Проведение семинарского занятия по вопросам: 1. Понятие, система и задачи нотариата. 2. Компетенция нотариальных органов. 3. Основные правила совершения нотариальных действий. /Пр/	8	4	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
22.3	Изучение нормативных правовых актов, правоприменительной практики для подготовки к семинарскому занятию /Ср/	8	50	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 23. Промежуточная аттестация (экзамен)							
23.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	8	34,75	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
23.2	Контроль СР /КСРАтт/	8	0,25	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
23.3	Контактная работа /КонсЭк/	8	1	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 24. Консультации							
24.1	Консультация по дисциплине /Конс/	8	0,3	ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

по дисциплине «Гражданский процесс»

1. Виды государственных органов, участвующих в гражданском процессе. Отличие участвующих в деле государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан от других участников процесса (прокурора, третьих лиц, экспертов, представителей).
2. Задачи прокуратуры в гражданском процессе на современном этапе развития общества. Права и обязанности прокурора как лица, участвующего в деле.
3. Институт медиации: общая характеристика.
4. Лица, участвующие в деле, другие участники процесса как субъекты гражданских процессуальных правоотношений.
5. Определения предмета доказывания по конкретным гражданским делам.
6. Органы принудительного исполнения. Роль суда в исполнительном производстве.
7. Основания и виды представительства (законное, уставное, договорное, общественное).
8. Основания и порядок наложения судебных штрафов.
9. Основания к пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам. Отличие вновь открывшихся обстоятельств от новых доказательств.
10. Отличие между заочным и состязательным судопроизводством. Обжалование заочного решения.
11. Подсудность гражданских дел мировым судьям. Обжалование актов мировых судей.
12. Понятие гражданских процессуальных правоотношений, их особенности. Основания возникновения.
13. Понятие и виды источников гражданского процессуального права.
14. Понятие и виды подсудности.
15. Понятие и виды судебных постановлений. Отличие судебного решения от судебного определения.
16. Понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе.
17. Понятие и сущность особого производства. Отличие особого производства от искового и от производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений.
18. Понятие и сущность производства по делам, возникающим из публичных правоотношений.
19. Понятие иска, право на иск, право на предъявление иска и право на удовлетворение риска.
20. Влияние характера материальных правоотношений на особенности рассмотрения и разрешения исковых дел.
21. Понятие подведомственности. Ограничение подведомственности судов общей юрисдикции и арбитражных судов.
22. Понятие процессуальных сроков и их значение. Виды процессуальных сроков.

23. Порядок предъявления иска, исправления его недостатков. Основания к отказу в принятии искового заявления.
24. Право на обращение в суд надзорной инстанции. Передача дела для рассмотрения по существу в суд надзорной инстанции.
25. Правовой статус суда.
26. Правовые последствия надлежащего и ненадлежащего извещения участников гражданского процесса.
27. Признание гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным. Признание гражданина дееспособным.
28. Процессуальные действия сторон, судьи в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству.
29. Процессуальные права и обязанности сторон.
30. Разбирательство дела по существу. Протокол судебного заседания, его содержание и значение.
31. Распределение между сторонами обязанности доказывания. Доказательственные презумпции (понятие и значение).
32. Система принципов гражданского процессуального права.
33. Сущность апелляционного производства. Полномочия суда апелляционной инстанции. Акты суда апелляционной инстанции.
34. Сущность и значение стадии кассационного обжалования. Основания к отмене решения, изменению или вынесению нового решения.
35. Требования, по которым возможно обращение за выдачей приказа. Процессуальный порядок рассмотрения требований о выдаче приказа.
36. Третейские суды в Российской Федерации.
37. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования. Основания и процессуальный порядок вступления их в дело.
38. Формы защиты прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций. Право на судебную защиту.
39. Производство в суде с иностранным элементом.
40. Поворот исполнения решения суда, изменение способа исполнения решения суда.

Вопросы к зачету

1. Виды государственных органов, участвующих в гражданском процессе. Отличие участвующих в деле государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан от других участников процесса (прокурора, третьих лиц, экспертов, представителей).
2. Задачи прокуратуры в гражданском процессе на современном этапе развития общества. Права и обязанности прокурора как лица, участвующего в деле.
3. Институт медиации: общая характеристика
4. Лица, участвующие в деле, другие участники процесса как субъекты гражданских процессуальных правоотношений.
5. Определения предмета доказывания по конкретным гражданским делам.
6. Органы принудительного исполнения. Роль суда в исполнительном производстве.
7. Основания и виды представительства (законное, уставное, договорное, общественное).
8. Основания и порядок наложения судебных штрафов.
9. Основания к пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам. Отличие вновь открывшихся обстоятельств от новых доказательств.
10. Отличие между заочным и состязательным судопроизводством. Обжалование заочного решения.
11. Подсудность гражданских дел мировым судьям. Обжалование актов мировых судей.
12. Понятие гражданских процессуальных правоотношений, их особенности. Основания возникновения.
13. Понятие и виды источников гражданского процессуального права.
14. Понятие и виды подсудности.
15. Понятие и виды судебных постановлений. Отличие судебного решения от судебного определения.
16. Понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе.
17. Понятие и сущность особого производства. Отличие особого производства от искового и от производства по делам, возникающим из административно-правовых отношений.
18. Понятие и сущность производства по делам, возникающим из публичных правоотношений.
19. Понятие иска, право на иск, право на предъявление иска и право на удовлетворение риска.
20. Влияние характера материальных правоотношений на особенности рассмотрения и разрешения исковых дел.
21. Понятие подведомственности. Ограничение подведомственности судов общей юрисдикции и арбитражных судов.
22. Понятие процессуальных сроков и их значение. Виды процессуальных сроков.
23. Порядок предъявления иска, исправления его недостатков. Основания к отказу в принятии искового заявления.
24. Право на обращение в суд надзорной инстанции. Передача дела для рассмотрения по существу в суд надзорной инстанции.
25. Правовой статус нотариуса
26. Правовые последствия надлежащего и ненадлежащего извещения участников гражданского процесса.
27. Признание гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным. Признание гражданина дееспособным.
28. Процессуальные действия сторон, судьи в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству
29. Процессуальные права и обязанности сторон.
30. Разбирательство дела по существу. Протокол судебного заседания, его содержание и значение.
31. Распределение между сторонами обязанности доказывания. Доказательственные презумпции (понятие и значение).
32. Система принципов гражданского процессуального права.
33. Сущность апелляционного производства. Полномочия суда апелляционной инстанции. Акты суда апелляционной инстанции.
34. Сущность и значение стадии кассационного обжалования. Основания к отмене решения, изменению или вынесению

нового решения.

35. Требования, по которым возможно обращение за выдачей приказа. Процессуальный порядок рассмотрения требований о выдаче приказа.

36. Третейские суды в Российской Федерации.

37. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования. Основания и процессуальный порядок вступления их в дело.

38. Формы защиты прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций. Право на судебную защиту.

Вопросы к контрольной работе:

Вариант 1

1. Виды гражданского судопроизводства. Общая характеристика.

2. Возбуждение гражданского дела в суде первой инстанции. Исковое заявление и его содержание.

Задачи

1. Суд, рассматривая гражданское дело по иску Смирнова К.И. к Поповой И.В. о взыскании долга по договору займа, объявил перерыв до 10 часов утра следующего дня, чтобы истец представил в суд подлинную расписку ответчика. И начал после объявления перерыва рассматривать дело о расторжении брака, по которому вынес решение. Это дело было назначено к рассмотрению в день рассмотрения дела по иску Смирнова К.И. к Поповой И.В. о взыскании долга.

- Были ли судом нарушены какие-либо принципы гражданского процесса?

- Дайте характеристику ему.

- Как должен суд поступить в данной ситуации?

- Составьте исковое заявление от имени Смирнова К.И.

2. Сизова Л.Б. обратилась в суд с заявлением о признании ее сына Блинова И.А. недееспособным, ссылаясь на то, что он страдает душевным заболеванием, послужившим, в частности, причиной совершения им преступления, за которое он, однако, не был привлечен к уголовной ответственности и к нему были применены меры медицинского характера - принудительное лечение. От Блинова поступило заявление в суд, что он не может явиться, поскольку находится на излечении в больнице специального типа. Суд рассмотрев заявление с участием заявительницы, прокурора, полагавшего признать Блинова недееспособным и врача психиатрической больницы, который представил в суд справку о том, что Блинов находится в больнице и страдает психическим расстройством. В основу решения суда об удовлетворении заявления Сизовой было положено определение Ковровского районного суда, согласно которому он был освобожден от уголовной ответственности и направлен на принудительное лечение.

Какие ошибки допущены по делу? Укажите состав лиц, которые должны участвовать в рассмотрении дела. Как следует разрешить данное дело?

Вариант 2

1. Гражданские процессуальные права иностранных граждан и лиц без гражданства. Подсудность гражданских дел с участием иностранных граждан.

2. Гражданские процессуальные правоотношения. Основания возникновения и элементы.

Задачи

1. Должник в установленные ГПК РФ сроки подал заявление об отмене судебного приказа о взыскании с него 14000 руб. в суд, издавший его.

- Какие действия должен совершить суд?

- Имеет ли право по данному предмету и к этому же должнику кредитор в будущем предъявить исковое заявление?

- Какие процессуальные сроки предусмотрены приказным производством?

- Существенные отличия приказного производства от заочного.

- Составьте судебный приказ.

2. Удовлетворить заявление прокурора Н-ской области. Признать противоречащим закону постановление областной Думы от 1 октября 1996 г. «Об упорядочении приватизации жилого помещения, находящегося в домах муниципального жилищного фонда».

Обязать областную Думу на ближайшем заседании отменить указанное постановление.

Решение окончательное и обжалованию в кассационном порядке не подлежит.

Вариант 3

1. Иск: понятие, элементы, виды исков. Встречный иск и порядок его предъявления.

2. Исполнительно производство. Понятие, сущность, значение. Правовая основа исполнительного производства.

Задачи

1. Определите, в каком порядке подлежат рассмотрению:

1. Дело по заявлению Иванченко К.М., в котором она указывает, что органы милиции отказали ей в регистрации по месту жительства ее умершего мужа Иванченко И.П. по тем основаниям, что против этого возражают другие наследники приватизированной Иванченко И.П. незадолго до смерти однокомнатной квартиры.

2. Жалоба Харитоновой П.Я. на постановление судьи о наложении на него штрафа за совершенное мелкое хулиганство.

3. Жалоба Смирнова О.А. на постановление главного лесничего лесхоза о наложении штрафа за нарушение требований пожарной безопасности в лесах.

4. Заявление Хачатурова В.И. о неправильности наложения на него штрафа судьей за нарушение порядка в зале судебного заседания.

5. Заявление прокурора области о признании противоречащим закону распоряжения главы администрации города Н. «О корректировке платы за загрязнение природной среды Н-ским медресным комбинатом», которым комбинату была снижена соответствующая плата. В заявлении указано, что оно подается в защиту государственных и общественных интересов, а также в интересах областного комитета по экологии и природопользованию.

6. Заявление Григорядина В.Ш. о не включении его в списки избирателей по выборам депутатов Государственной Думы

Федерального Собрания Российской Федерации. К заявлению приложено его обращение в участковую избирательную комиссию, на которое ответ в течение 24 часов дан не был.

2. Как должен поступить суд кассационной инстанции в следующих случаях:

- а) в суд поступила кассационная жалоба, подписанная по истечении 10-дневного срока на обжалование;
- б) в суд поступила кассационная жалоба, не оплаченной госпошлиной;
- в) в суд поступила кассационная жалоба ответчика, но в документах не было данных о том, что копия жалобы отправлена истцу;
- г) в суд поступила кассационная жалоба без дела.

Составьте кассационную жалобу. Необходимые данные возьмите самостоятельно.

Вариант 4

1. Исполнительные документы. Понятие и их виды. Обжалование действий и постановлений судебных приставов-исполнителей.

2. Источники гражданского процессуального права.

Задачи

1. Семенова В.Н. предъявила иск к Семенову Н.Г. о расторжении брака. Судебное заседание было назначено на 24 сентября 1998 г. 23 сентября 1998 г. в суд поступило заявление от Семенова, в котором он указал, что в суд не придет, но с иском не согласен. В судебном заседании истица заявила ходатайство о вынесении заочного решения и предъявила доказательства в подтверждение своих требований.

Как должен поступить суд?

2. Уколова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. До увольнения она работала в АО «Эффект». В судебном заседании представитель акционерного общества представил доверенность, подписанную генеральным, однако не был допущен судом к участию в деле.

- правильны ли действия суда?

- Что такое представительство, какие существуют виды представительства?

- Каковы полномочия представителей, порядок оформления представительства.

- Составьте доверенность представителя акционерного общества.

Вариант 5

1. Общая характеристика участников процесса. Их состав и процессуальные права и обязанности.

2. Особое производство. Понятие, сущность, значение, виды.

Задачи

1. Ковалев Н.П. предъявил иск к Киселеву В.С. о возмещении ущерба, причиненного дорожно-транспортным происшествием. 25 июля 1998 г., когда было назначено слушание дела, ответчик в суд не явился, хотя был извещен. Дело было отложено на 10 августа 1998 г. Однако ответчик вновь не явился, а от принятия повестки уклонился. Истец заявил ходатайство о рассмотрении дела в упрощенном порядке и вынесении заочного решения. Суд удовлетворил это ходатайство. В процессе рассмотрения дела истец изменил сумму возмещения ущерба.

Как должен поступить суд?

2. При рассмотрении гражданского дела по иску Семеновой к супругу Семенову о взыскании алиментов на содержание до исполнения ребенку одного года суд установил, что Семенова, которая находится в зарегистрированном браке с ответчиком, всего 17 лет и, следовательно, она не обладает гражданской процессуальной дееспособностью. В связи с этим, суд постановил определение, которым иск по делу оставил без рассмотрения.

- Допущены ли судом нарушения процессуального закона?

- Что является основанием для оставления заявления без рассмотрения?

- Решите дело.

- Составьте определение об оставлении заявления без рассмотрения.

Вариант 6

1. Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам судебных актов. Общая характеристика.

2. Подготовка дела к судебному разбирательству. Его значение.

Задачи

1. Укажите на недостатки резолютивной части решения суда:

1. Отменить постановление главного санитарного врача г. Н. от 10 октября 1996 г. о наложении штрафа на Пирогова В.М. за нарушение санитарно-гигиенических правил.

Решение может быть обжаловано в областной суд в течение 10 дней.

2. В соответствии с решением суда:

а) должник обязан в месячный срок снести находящиеся на его земельном участке строения для обеспечения прохода и проезда через его земельный участок взыскателя – собственника соседнего земельного участка, однако должник судебное решение не выполнил;

б) должник обязан передать кредитору ряд вещей, определенных в решении суда, однако на предложения судебного пристава-исполнителя о добровольном исполнении решения должник ответил отказом;

в) должник обязан устранить недостатки проданного им взыскателю товара, однако в срок, установленный в решении суда, он этого не сделал.

- Определите меры, которые необходимо применить к должнику в каждом из указанных выше случаев.

- Что является основанием для возбуждения исполнительного производства?

- Органы, осуществляющие принудительное исполнение решений суда.

- По заданию пункта «б» составить исполнительный лист на передачу вещей.

Вариант 7

1. Понятие гражданского процессуального права. Предмет, метод и система гражданского процессуального права.
2. Понятие и виды подведомственности. Подсудность гражданских дел, ее виды.

Задачи

1. Сазонова обратилась в суд с заявлением о признании ее сына недееспособным, ссылаясь на то, что он страдает душевным заболеванием, которое в частности послужило причиной совершения им преступления, за которое он, однако, не был привлечен к уголовной ответственности и к нему были применены меры медицинского характера – принудительное лечение.
 - В чем состоит отличие особого производства от искового производства?
 - Каков порядок признания гражданина недееспособным?
 - Укажите состав лиц, которые должны участвовать в рассмотрении дела.
 - Составьте заявление от имени Сазоновой в суд.
 2. Определите подведомственность и подсудность следующих дел:
 - Требования работника к работодателю о возмещении вреда, причиненного работнику, в связи с получением им трудового увечья с частичной потерей профессиональной трудоспособности.
 - По заявлению Марининой, проживающей в г. Белгороде о взыскании алиментов на содержание ребенка и расторжении брака с Марининым, осужденным к лишению свободы на 3 года и отбывающим наказание в Воронежской области.
 - Гражданин Павленко, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя, предъявил иск к АО «Восход» о взыскании 7000 руб. в качестве возмещения вреда в результате ДТП.
 - Требования, предъявляемые организацией к гардеробщику, в связи с утратой им принятого на хранение женского пальто.
- Составьте исковое заявление по второй ситуации.

Вариант 8

1. Понятие и предмет судебного доказывания.
2. Приказное производство. Кассационное производство.

Задачи

1. Николаев Б.В., являясь нанимателем жилого помещения в доме муниципального жилого фонда, обратился в районный суд с жалобой на отказ местной администрации в приватизации занимаемой квартиры, указывая, что такое действие органа исполнительной власти нарушает его права, предусмотренные Законом РФ «О приватизации жилого фонда в Российской Федерации» от 4 июля 1991 г. Во время подготовки дела к судебному разбирательству судья вынес определение об оставлении жалобы без рассмотрения по тем основаниям, что в связи с отказом в приватизации занимаемого Николаевым жилого помещения между ним и местной администрацией имеется спор о праве гражданском, который подлежит разрешению по правилам искового производства, а не как жалоба на неправомерные действия, нарушающие права и свободы граждан. Николаеву было предложено обратиться в суд с исковым требованием к местной администрации о бесплатной передаче ему в собственность занимаемого жилого помещения.

Соответствуют ли действия судьи требованиям закона ?
2. В заявлении о выдаче судебного приказа на истребование у должника автомобиля «Жигу-ли», указывалось, что кредитор согласен взамен требуемого автомобиля получить с должника 300 тыс. руб. Судья оставил заявление о выдаче судебного приказа без движения, указав в судебном определении, что заявление кредитора имеет существенные недостатки: в нем указана де-нежная сумма, неэквивалентная стоимости истребуемого имущества, и, кроме того, оно под-писано представителем кредитора.

Соответствует ли такое определение закону?

Вариант 9

1. Производство в суде надзорной инстанции. Общая характеристика.
2. Апелляционные и кассационные суды. Задачи, полномочия, структура. Апелляционное производство.

Задачи

1. ООО «Сибтрейд» предъявила иск к кладовщику Анохину В.С. о взыскании с него суммы 950 руб., составляющей стоимость недостачи товара.
 - Определите лиц, участвующих в процессе.
 - Дайте характеристику правового положения сторон.
 - Определите вид иска и его элементы.
 - Составьте исковое заявление.
2. Воробьева Ю.А. обратилась в суд с заявлением об установлении факта регистрации ее удочерения Смирновой Н.И. в 1944 г. Заявительница указала, что установление данного факта ей необходимо для оформления и введения ее в права наследования имущества, которое осталось после смерти Смирновой. Документы, которые подтверждали бы факт ее удочерения, в Ставропольском краевом отделе загса не сохранились. К делу была приобщена справка архива загса, в которой указывалось, что актовая запись об удочерении заявительницы в архиве не сохранилась, поскольку за период, начиная с 1937 по 1950 гг. актовые книги сохранились не полностью.

Как видно из протокола судебного заседания, суд выяснял, состояла ли заявительница в родственных отношениях с умершей, хотя она и утверждала, что Смирнова удочерила ее. Оказалось также, что на наследство претендует Петрова Ю.Н., которая утверждает, что она является родной дочерью умершей и возражает против установления факта регистрации удочерения Воробьевой. Из заявления Воробьевой видно, что имеются свидетели — соседи по дому, которым известен факт регистрации, однако в судебное заседание они не вызывались.

Как должен поступить суд? При каких условиях дела об установлении юридических фактов подведомственны суду? Как должен поступить суд, если при рассмотрении дела в порядке особого производства возникает спор о праве?

Вариант 10

<p>1. Стороны в гражданском процессе, их процессуальные права и обязанности. Процессуальное соучастие. Замена ненадлежащей стороны.</p> <p>2. Судебные расходы и судебные штрафы.</p> <p>Задачи</p> <p>1. Комаров обратился в суд с иском к своей жене Комаровой о передаче ему на воспитание 2-х несовершеннолетних детей. К исковому заявлению в качестве доказательства, в обоснование своих требований он приложил письменное заявление соседей по дому, в котором они подтвердили факты отрицательного воздействия Комаровой на детей, уклонения от обязанности по их воспитанию. Кроме того, истец представил магнитофонную запись, содержащую разговор, состоявшийся с ответчицей, содержание которого свидетельствовало о нежелании Комаровой заниматься воспитанием дочери.</p> <p>- Дайте определение судебных доказательств.</p> <p>- Виды письменных доказательств.</p> <p>- Могут ли указанные в ситуации письменные материалы и магнитофонная запись рассматриваться в качестве доказательств по делу?</p> <p>- Составьте исковое заявление.</p> <p>2. Паршин Н.С., против которого было вынесено заочное решение по иску Киселева Н.А. о взыскании долга, через пять дней после получения копии этого решения, обратился в суд первой инстанции с заявлением о пересмотре заочного решения, направив одновременно в вышестоящий суд кассационную жалобу на это решение.</p> <p>Проанализируйте сложившуюся ситуацию.</p>

5.2. Темы письменных работ

<p>Темы рефератов и эссе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законные способы собирания и представления в суд доказательств 2. Оценка судебных доказательств 3. Порядок исследования доказательств в судебном заседании 4. Электронный документ как доказательство в гражданском судопроизводстве 5. Особенности использования аудио – и видеозаписей в гражданском процессе. 6. Обеспечение иска. 7. Правовой статус судебного пристава – исполнителя. 8. Формы и способы защиты прав взыскателя, должника и третьих лиц в исполнительном производстве. 9. Действие принципов гражданского процесса на стадии судебного разбирательства. 10. Мировое соглашение и примирительные процедуры в арбитражном процессе. 11. Третьское судопроизводство. 12. Порядок возбуждения исполнительного производства. 13. Процедура медиации в Российской Федерации. 14. Кассационные суды. 15. Апелляционные суды
--

Фонд оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Смушкин А.Б., Соловьева Т.В., Воронцова [и др.] И.В., Воронцова И.В.	Гражданский процесс: учебное пособие для бакалавров	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016	http://www.iprbookshop.ru/57122.html
Л1.2	Гриджина Н.Е.	Гражданский процесс: учебное пособие	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016	http://www.iprbookshop.ru/73067.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Абушенко Д.Б., Воложанин В.П., Дегтярев [и др.] С.Л.	Гражданский процесс: учебник для вузов	Москва: Статут, 2017	http://www.iprbookshop.ru/72387.html

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.2	Свирин Ю.А.	Гражданский процесс: учебник для бакалавров	Саратов: Вузовское образование, 2017	http://www.iprbookshop.ru/66860.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Google Chrome
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	7-Zip
6.3.1.7	CDBurnerXP
6.3.1.8	Far Manager
6.3.1.9	Firefox
6.3.1.10	Foxit Reader
6.3.1.11	VLC media player
6.3.1.12	1С: Предприятие 8 Комплект для обучения
6.3.1.13	ArcView GIS
6.3.1.14	Audacity
6.3.1.15	Audit Expert
6.3.1.16	Business Studio
6.3.1.17	Deductor Academic
6.3.1.18	Dev-C++
6.3.1.19	Dia
6.3.1.20	Free Pascal
6.3.1.21	GIMP
6.3.1.22	Inkscape
6.3.1.23	LibreOffice
6.3.1.24	Moodle
6.3.1.25	MS Access
6.3.1.26	MS Visio
6.3.1.27	Visual Studio
6.3.1.28	NVDA
6.3.1.29	Oracle VM VirtualBox

6.3.1.30	Cisco Packet Tracer Student
6.3.1.31	Project Expert
6.3.1.32	Python
6.3.1.33	QGIS
6.3.1.34	Quick Sales Free
6.3.1.35	Ramus Educational
6.3.1.36	WinDjView
6.3.1.37	БЭСТ Маркетинг
6.3.1.38	Налогоплательщик ЮЛ
6.3.1.39	MS Windows
6.3.1.40	1С: Налогоплательщик
6.3.1.41	1С: Предприятие 8. Управление микрофинансовой организацией и кредитным потребительским кооперативом ПРОФ
6.3.1.42	1С: Управление нашей фирмой
6.3.1.43	2ГИС
6.3.1.44	КонсультантПлюс
6.3.1.45	ГАРАНТ
6.3.1.46	Gephi
6.3.1.47	Stamina
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

кейс-метод

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
102 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, шкафы, усилительные колонки
6 А2	Учебный зал судебных заседаний.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Трибуна, демонстрационное оборудование, решетка для подсудимых

319 А2	Компьютерный класс. Лаборатория региональной экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет
--------	---	--

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

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;
- устных докладов с последующим их обсуждением;
- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и

переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отражено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические рекомендации по подготовке ЭССЕ

Эссе – это сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В

некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно выражать и формулировать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений; ясно излагать свою точку зрения; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Роль студента:

- внимательно прочитайте задание и сформулируйте тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;
- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;
- оформить эссе и сдать в установленный срок.

Структура эссе

1. Титульный лист;

2. Введение. Краткое содержание, в котором необходимо: четко определить и обосновать тему и предмет исследования или основные тезисы; кратко описать структуру и логику развития материала;

3. Основная часть содержит основные теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

4. Заключение. В нем следует четко выделить результаты исследования, обобщения и полученные аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения; обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

5. Библиография.

При формулировании цели эссе рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

- Почему выбрали эту тему?
- В чем состоит актуальность выбранной темы?
- Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы?
- В чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- Конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Обычно доклад задается студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более). Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано. Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику. Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего. Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное

сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Методические указания по написанию реферата

Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы.

1. Структурными элементами реферата должны быть: Титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, библиографический список. Титульный лист является первой страницей реферата.

Оглавление отражает структуру реферата, помещается после титульного листа и включает в себя: введение, наименование всех разделов, пунктов, подпунктов, заключение, библиографический список. Наименования глав не должны повторять название реферата, а заголовки пунктов – название глав.

Введение должно содержать обоснование актуальности выбранной темы; цель и задачи реферата, объект, предмет, методологию исследования.

Основная часть отражает итоги теоретической и практической работы студента, проведенной по избранной тематике, содержит результаты исследования, промежуточные выводы.

Заключение должно представлять итоговые выводы по результатам исследования, согласованные с целью и задачами, обозначенным во введении.

Библиографический список должен содержать перечень источников и литературы, использованных при выполнении реферата.

2. Требования к тексту реферата

Стиль изложения реферата – научный с соблюдением следующих требований:

- четкость, последовательность и конкретность изложения, каждая новая мысль должна начинаться с абзаца (красной строки);

- не рекомендуется применять местоимение «я» и глаголы в первом лице;

мысли необходимо излагать так, чтобы было очевидно, где излагаются мысли автора работы, а где других авторов. Например, «автор считает», «по мнению автора» и т.д.;

- при использовании в реферате цитат, цифровых данных, материалов судебной практики, схем и иных данных, заимствованных из других источников, обязательно оформление ссылки на эти источники.

3. Выполнение и оформление реферата

Реферат должен быть выполнен в текстовом редакторе Microsoft Word: шрифт Times New Roman; размер шрифта 14; межстрочный интервал – полуторный; со следующими полями: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту реферата. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Объем реферата не может быть меньше 20 страниц и не должен превышать 25 страниц (без учета библиографического списка).

Методические рекомендации для подготовки к коллоквиуму

Коллоквиум представляет собой вид учебно-практического занятия, на котором происходит совместное обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем. Как правило, на студенческих коллоквиумах обсуждаются отдельные части какой-либо конкретной темы, раздел одного из занятий, чтобы понять правильность его усвоения учащимися и избежать недопонимания важнейших вопросов. Данная форма занятий нередко охватывает всевозможные вопросы и темы из изучаемого курса, не включенные в темы практических и семинарских учебных занятий. Одновременно коллоквиум - это и форма контроля, разновидность массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по конкретной проблеме.

Коллоквиум обычно проходит в форме дискуссии, в ходе которой студентам предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, студент в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

Таким образом, коллоквиум - это такая форма учебных занятий, которая предполагает обязательное активное участие всех присутствующих.

Для проведения коллоквиума преподаватель заранее (за 1 месяц) знакомит учащихся с вопросами, которые будут вынесены на совместное обсуждение и предлагает список литературы для подготовки, объясняет форму проведения занятия, а также оценивания результатов работы студентов. В течение семестра проводится 2-3 коллоквиума.

Методические указания

к подготовке и проведению учебной дискуссии

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми студентами);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — **выступить должен каждый**. Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументировано подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.
5. Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятыми терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать студентам, предлагая им временную роль ведущего.
6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.
2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.
3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.
5. Добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.

Составной частью любой дискуссии является **процедура вопросов и ответов**. Умело поставленный вопрос (каков вопрос, таков и ответ) позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- **Уточняющие (закрытые)** вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают *простые* и *сложные*, т.е. состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно выделить *корректные* и *некорректные* как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, *провокационные* или *улавливающие* вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар.

С педагогической точки зрения, вопросы могут быть *контролирующими, активизирующими внимание, активизирующими память, развивающими мышление.*

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Если студент задает сложные вопросы, целесообразно попросить его разделить свой вопрос на несколько простых. Ответы на вопросы могут быть: точными и неточными, верными и ошибочными, позитивными (желание или попытка ответить) и негативными (прямой или косвенный уход от ответа), прямыми и косвенными, односложными и многосложными, краткими и развернутыми, определенными (не допускающими различного толкования) и неопределенными (допускающими различное толкование).

Для того чтобы организовать дискуссию и обмен информацией в полном смысле этого слова, занятие необходимо тщательно подготовить. Для этого учитель преподаватель должен:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- не допускать превращения дискуссии в диалог двух наиболее активных учеников или преподавателя со студентом;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать студентов, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не человек, выразивший его;
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая студентов в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

Методические указания по подготовке глоссария

Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Роль студента:

- прочесть материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или

расшифровку понятий;

- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторов);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Методические указания к тестовым заданиям

В форме теста может проводиться как промежуточный и итоговый контроль знаний.

Тесты разработаны по всему изученному материалу дисциплины. Целью теста является выявление формирования системы знаний, концепций, терминологий, исторической последовательности событий у студентов пройденного материала.

Проведение тестов преследует не только образовательную (дидактическую), но и развивающую цель. У студентов происходит развитие логического мышления (умение выделять главное, сопоставлять, устанавливать причинно-следственные связи). Предполагает развитие внимания, развитие памяти, владеть приемами рационального запоминания.

Методические указания для решения задач

Решение задач - наиболее эффективный метод освоения той или темы занятий, приближающий к условиям будущей профессиональной деятельности студентов. При их решении необходимо увязывать теоретические вопросы исследуемой темы с действующим законодательством. При решении задач, необходимо усвоить по каждой теме нормативный материал, отработать вопросы, предложенные к рассмотрению, используя при этом рекомендованную литературу.

Внимательно изучите условия задачи, чтобы ни одна деталь не осталась неучтенной, так как иногда именно она содержит необходимые для решения данные, фактические обстоятельства, изложенные в задачах, следует считать установленными и доказанными. Тот или иной ответ должен быть сопряжен с анализом смежных институтов и норм законодательства. Особое внимание должно быть уделено аргументации решения задач с применением конкретных норм законодательства.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену/зачету

Экзамен/зачет — это конечная форма изучения дисциплины, представляющая собой механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель экзамена/зачета — завершить курс обучения конкретной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему понятий и отметить степень полученных знаний. Тем самым зачет содействует решению главной задачи высшего образования — подготовке квалифицированных специалистов. Основные функции экзамена/зачета — обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение экзамена/зачета состоит в том, что студент в период Экзаменационного/зачетного периода вновь обращается к пройденному материалу, перечитывает конспекты лекций, учебник и другие материалы. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Во-первых, при подготовке к экзамену/зачету знания по дисциплине обобщаются и систематизируются, превращаясь в упорядоченную совокупность данных, что позволяет понять логику дисциплины в целом. Во-вторых, новые знания студент получает в процессе подготовки к экзамену/зачету по вопросам, не освещенным на лекциях и практических занятиях (семинарах): новые монографии, статьи, а также новые знания по темам, рекомендованным к самостоятельному изучению студентами.

Оценивающая функция экзамена/зачета заключается в том, что он подводит итог знаний студента полученных в процессе изучения дисциплины. В том числе экзамен/зачет является формой оценки результатов учебно-педагогической деятельности преподавателя дисциплины (самооценка).

При подготовке к экзамену/зачету, прежде всего, следует запомнить основные понятия и категории дисциплины, что формирует правовую культуру, профессиональное правосознание.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя темы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена/зачета. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса.

При подготовке к экзамену/зачету особое внимание следует уделять конспектам лекций и материалам, полученным на практических занятиях (семинарах), а уже за тем учебникам, учебным пособиям и иные материалам. Лекции детально, кратко, иллюстрировано и четко дают основной понятийный аппарат, признаки и правовые характеристики правовых явлений.

Критериями оценки ответа студента на устном экзамене/зачете для преподавателя выступают:

1. правильность ответов на тестовые вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.);
2. полнота и лаконичность ответа;
3. степень использования и понимания научных и нормативных источников;
4. умение связывать теорию с практикой;
5. логика и аргументированность изложения материала;
6. грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий.