

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 03.11.2023 15:18:30
Уникальный программный ключ: 2539477a8ecf706d19eff164bc411eb6d7e4ab06

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра Право

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
А.В. Агафонов
«29» мая 2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ПРОЦЕССУАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ В ГРАЖДАНСКОМ
СУДОПРОИЗВОДСТВЕ»**

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	40.03.01-Юриспруденция (код и наименование направления подготовки)
Направленность подготовки	Гражданско-правовой (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная и очно-заочная

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 1 декабря 2016 г. № 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)»

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- учебным планом (очной, очно-заочной) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Автор Малюткина Наталия Семеновна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры Право

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Право (протокол № 9 от 16.05.2020).

1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Целями освоения дисциплины «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» являются:

формирование и закрепление профессиональных знаний студентов, умений и навыков самостоятельного составления процессуальных документов с учетом общих положений процессуальных норм и их специфики в гражданском и арбитражном процессе, а также на различных стадиях процесса, в зависимости от той или иной судебной инстанции.

Основные задачи дисциплины: являются: - формирует знания, навыки и умения, необходимые юристам для решения задач, связанных с составлением и оформлением процессуальных документов и работой с такими документами;

- изучение научных процессуальной документации по гражданским делам;

- изучает действующий порядок рассмотрения процессуальной документации в гражданском процессе;

- получение практических навыков свободного применения законодательства о процессуальных документах;

- получение навыков анализа и правильного разрешения правовых коллизий, возникающих при рассмотрении процессуальной документации в гражданском процессе,

- овладение практическими навыками составления процессуальных документами.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	понятие документа и его юридическое значение, понятие юридического документа, его свойства, признаки, структуру, виды; основы юридической техники, правила подготовки юридических документов; стадии, методы, порядок составления и оформления	применять правила, средства и приемы юридической техники; различать виды юридических документов, анализировать их содержание; определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в	юридической терминологией, необходимой для подготовки и анализа документов; способами анализа юридических документов; навыками самостоятельной подготовки юридических документов в соответствии с требованиями

		юридических документов; требования к содержанию юридических документов	конкретной ситуации; грамотно разрабатывать, составлять и оформлять юридические документы с учетом их вида, в соответствии с принятыми нормами, правилами и требованиями подготовки	государственных стандартов
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	виды документации современной организации; состав и оформление служебной документации организации, особенности документирования профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; современные способы, методы и технику отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации основных видов служебной документации в сфере юриспруденции (инструктивно-распорядительной, справочной, оперативной и организационной)	осуществлять анализ документов на соответствие требованиям стандартов; определять виды документов, необходимых для оформления различных управленческих действий в разных ситуациях и обстоятельствах; формулировать тексты, отражающие конкретные результаты профессиональной деятельности юриста, грамотно закреплять их в соответствующей документации; правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности правоохранительных органов и юридических служб	навыками работы с разными видами служебной документации, их применения в профессиональной юридической деятельности; навыками документального оформления основных управленческих процедур и составления документов по различным аспектам деятельности организации; навыками самостоятельной подготовки, составления и оформления юридической документации, основных видов служебной документации в сфере юриспруденции

2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина 1БВ12 «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» реализуется в рамках вариативной части учебного плана

обучающихся по очной и очно-заочной форм обучения. Преподается по очной форме обучения - в 4-м семестре, по очно-заочной форме обучения – в 4-м семестре.

Освоение дисциплины «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении таких дисциплин как: гражданское право, римского права, конституционного права.

Дисциплина «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» является предшествующей для таких дисциплин, как: гражданский процесс, исполнительное производство, прокурорский надзор, прохождения обучающимися преддипломной практики, государственной итоговой аттестации

3. Объём дисциплины в зачётных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц - 72 академических часа, из них

Семестр	Форма обучения	Распределение часов				РГР, КР, КП	Форма контроля
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа		
4	Очная	18	-	18	36		Зачет
4	Заочная	18	-	18	36	-	Зачет

Для обучающихся по очной и очно-заочной формах обучения дисциплина реализуется посредством контактной работы при проведении учебных занятий и включает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а так же самостоятельной работы обучающихся. Учебный процесс (учебные занятия) в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа (в том числе в электронной информационно-образовательной среде).

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

Очная форма обучения для набора 2020г.

Тема (раздел)	Распределение часов			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия		

1. Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.	2		2/2*	5	ПК-7 ПК-13
2. Документы стадии досудебного урегулирования спора.	2		2	5	ПК-7 ПК-13
3. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	2		2/2*	5	ПК-7 ПК-13
4. Процессуальные документы стадии судебного разбирательства.	2		2/2*	5	ПК-7 ПК-13
5. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов	2		2/2*	5	ПК-7 ПК-13
6. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.	4		4/2*	5	ПК-7 ПК-13
7. Организация работы с документами	4		4	6	ПК-7 ПК-13
Зачет					ПК-7 ПК-13
Всего по курсу:	18		18/10*#	36	

Очно-заочная форма обучения для набора 2020г.

Тема (раздел)	Распределение часов			Самостоя- тельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия		
1. Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.	2		2/2*	5	ПК-7 ПК-13
2. Документы стадии досудебного урегулирования спора.	2		2	5	ПК-7 ПК-13
3. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	2		2/2*	5	ПК-7 ПК-13
4. Процессуальные документы стадии судебного	2		2/2*	5	ПК-7 ПК-13

- в т.ч. в интерактивной (активной) форме
- в т.ч. в интерактивной (активной) форме

разбирательства.					
5. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов	2		2/2*	5	ПК-7 ПК-13
6. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.	4		4/2*	5	ПК-7 ПК-13
7. Организация работы с документами	4		4	6	ПК-7 ПК-13
Зачет					ПК-7 ПК-13
Всего по курсу:	18		18/10*#	36	

Из них в активной и интерактивной формах:

* - деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства

Цели и задачи учебного курса. Место курса в образовательной программе подготовки бакалавров юриспруденции. Основные понятия курса. Основные этапы развития процессуального делопроизводства в России. Состав и особенности нормативно-правовой и методической базы делопроизводства. Законодательство РФ в области информации и документации. Нормативное и методическое регулирование делопроизводства (ДОУ). Организационные формы делопроизводства. Делопроизводственная служба. Секретарь в структуре управления. Понятие юрисдикционных документов по гражданским делам. Их роль и значение в гражданском процессе.

Тема 2. Документы стадии досудебного урегулирования спора.

Многообразие форм защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций. Значение правосудия по гражданским делам. Форма обращения в суд за защитой нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций. Установление правового статуса гражданина. Установление фактов, имеющих юридическое значение.

Тема 3. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел

Документы, создающие необходимые условия для защиты права в первом судебном заседании (исковое заявление, возражение ответчика, встречный иск, подготовительные определения и определения суда, разрешающие ходатайства и заявления участвующих в деле лиц)

Тема 4. Процессуальные документы стадии судебного разбирательства

Судебное решение как акт, разрешающий дело по существу в суде первой инстанции. Содержание судебного решения. Требования, предъявляемые к нему. Судебные решения, выносимые по итогам рассмотрения дела в особом производстве, и по делам, возникающим из публично-правовых отношений.

Тема 5. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов

Документарное оформление обращения заинтересованных лиц в вышестоящие инстанции (апелляционная жалоба, кассационная жалоба, надзорная жалоба)

Тема 6. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.

Исполнительные документы, их содержание. Исполнительный лист. Сроки предъявления исполнительного листа к исполнению. Возбуждение исполнительного производства. Общие правила исполнительного производства. Постановления судебного пристава-исполнителя. Окончание исполнительного производства.

Тема 7. Организация работы с документами

Организация документооборота. Основные документопотоки. Принципы организации документооборота в сфере юриспруденции. Регистрация и индексирование документов. Контроль исполнения документов. Организация хранения документов. Номенклатура дел. Виды номенклатуры, их особенности и назначение. Требования к формированию дел в делопроизводстве. Обеспечение сохранности документов дел в текущем делопроизводстве в сфере юриспруденции. Подготовка документов к последующему хранению и использованию. Экспертиза ценности документов.

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов
- деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций

Под *деловой игрой* понимается метод имитации принятия решений или совершения действий в различных правовых ситуациях, осуществляемый по заданным преподавателем правилам группой студентов, в том числе при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.

Под **ролевой игрой** понимается интерактивный метод, который позволяет обучаться на собственном опыте путем специально организованного и регулируемого “проживания” профессиональной ситуации.

Под **разбором конкретных ситуаций** понимается техника обучения, использующая описание правовых ситуаций, при которой обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Интерактивная форма	Формируемые компетенции (код)
Практическое занятие	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.	2	Разбор конкретной ситуации по организации делопроизводства в процессе	ПК-7 ПК-13
Практическое занятие	3. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	2	Деловая игра «составление искового заявления»	ПК-7 ПК-13
Практическое занятие	4. Процессуальные документы стадии судебного разбирательства.	2	Ролевая игра	ПК-7 ПК-13
Практическое занятие	5. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов	2	Разбор конкретных ситуаций	ПК-7 ПК-13
Практическое занятие	6. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.	2	Разбор конкретной ситуации «Обжалование действий судебного пристава»	ПК-7 ПК-13

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа обучающихся предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 36 часов (очная форма обучения) и 36 часов (очно-заочная форма обучения).

По каждой теме дисциплины предлагается вопрос, отнесенный на самостоятельное изучение.

Номер темы	Наименование темы	Вопрос на самостоятельное изучение
1	Понятие и виды процессуальных документов по делам,	1. Многообразие форм защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан и

	рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.	<p>организаций.</p> <p>2. Значение правосудия по гражданским делам.</p> <p>3. Форма обращения в суд за защитой нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций.</p>
2	Документы стадии досудебного урегулирования спора.	<p>1. Сущность и качественная характеристика гражданско-процессуального документа</p> <p>2. Соотношение формального и процессуального в гражданско-процессуальном документе.</p> <p>3. Форма и содержание в гражданско-процессуальных документах.</p>
3	Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	<p>1. Составляющие иска. Дискуссия понимания предмета иска: прикладное значение. Разделение основания иска на виды: практическая значимость.</p> <p>2. Виды исков. Отличие содержания искового заявления иска о присуждении от содержания заявления иска о признании.</p> <p>3. Соотношение искового заявления и иска.</p>
4	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства.	<p>1. Понятие, виды и отличительные особенности постановлений суда первой инстанции.</p> <p>2. Сущность и значение судебного решения.</p> <p>3. Требования, которым должно отвечать судебное решение.</p> <p>4. Устранение недостатков судебного решения.</p> <p>5. Законная сила судебного решения.</p> <p>6. Определения суда первой инстанции.</p>
5	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов	<p>1. Понятие определений суда кассационной и надзорной инстанции.</p> <p>2. Содержание определения суда кассационной и надзорной инстанции.</p> <p>3. Составление соответствующих теме процессуальных документов.</p>
6	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.	<p>1. Исполнительные документы.</p> <p>2. Порядок предъявления исполнительного документа к исполнению и последствия его не соблюдения.</p> <p>3. Постановление о возбуждении исполнительного производства.</p>
7	Организация работы с документами	<p>1 Соотношение понятий «информация» и «документ». Развитие понятия «документ».</p> <p>2 Преимущества и недостатки бумажных и электронных документов.</p> <p>3 Документирование управленческой деятельности. Составление документов по различным аспектам управления. Виды</p>

		<p>управленческих документов современной организации.</p> <p>4 Особенности документирования в сфере юриспруденции. Юридические документы: правоустанавливающие, аналитические, аргументационные, процессуальные</p>
--	--	---

Индивидуальные задания:

Тематика рефератов

1. Значение документов, документации, делопроизводства, документооборота в сфере юриспруденции, в деятельности юриста.

1. Актуальные проблемы, особенности и перспективы развития делопроизводства в современной России в условиях информационных технологий и электронного документооборота.

2. Нормативно-правовая и методическая база современного делопроизводства: состав, особенности, значение. Основные изменения в законодательном, нормативно-правовом регулировании документирования и организации работы с документами.

3. Основные направления законодательной регламентации работы с документами в РФ.

4. Особенности современного нормативно-методического регулирования документирования и организации работы с документами.

5. Унифицированные системы документации. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.

6. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования» как основа нормативно-методического обеспечения в области управления документами. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 и создание системы управления документами в организациях (государственных, коммерческих, общественных) на основе новых информационных технологий.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Характеристика этапов формирования компетенций
<p>ПК- 7 владением навыками подготовки юридических документов</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p>Знает: понятие документа и его юридическое значение, понятие юридического документа, его свойства, признаки, структуру, виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p>

		<p>Умеет: применять правила, средства и приемы юридической техники; различать виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства, анализировать их содержание</p> <p>Владеет: юридической терминологией, необходимой для подготовки и анализа процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p>
	<p>ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностный этап</p>	<p>Знает: основы юридической техники, правила подготовки процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p> <p>Умеет: определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации</p> <p>Владеет: способами анализа процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p>
	<p>ЭТАП 3. Практико- ориентированный этап</p>	<p>Знает: стадии, методы, порядок составления и оформления юридических документов; требования к содержанию процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p> <p>Умеет: грамотно разрабатывать, составлять и оформлять юридические документы с учетом их вида, в соответствии с принятыми нормами, правилами и требованиями подготовки процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p> <p>Владеет: навыками самостоятельной подготовки юридических документов в соответствии с требованиями государственных стандартов и требованиям, предъявляемым к оформлению процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p>
<p>ПК - 13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>ЭТАП 1. Начальный этап</p>	<p>Знает: состав и оформление служебной документации организации, особенности документирования профессиональной деятельности в сфере юриспруденции</p> <p>Умеет: использовать юридическую и иную терминологию при составлении и оформлении процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p> <p>Владеет: навыками самостоятельной подготовки, составления и оформления юридической документации, основных видов служебной документации в сфере юриспруденции</p>

		(инструктивно-распорядительной, справочной, оперативной и организационной)
	ЭТАП 2. Продуктивно- деятельностный этап	<p>Знает: правила, средства и приемы подготовки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p> <p>Умеет: формулировать тексты, отражающие конкретные результаты профессиональной деятельности юриста, грамотно закреплять их в соответствующей документации</p> <p>Владеет: навыками работы с разными видами служебной документации, их применения в профессиональной юридической деятельности</p>
	ЭТАП 3. Практико- ориентированный этап	<p>Знает: современные способы, методы и технику отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства</p> <p>Умеет: грамотно составлять и оформлять служебные документы, юридические документы, правильно и полно отражающие результаты рассмотрения дел в гражданском процессе</p> <p>Владеет: навыками документального оформления основных управленческих процедур и составления процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p>

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-7		Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендуемой учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы	Не зачтено / отсутствие сформированности компетенции
	1. Этап (начальный)	Ответ на вопросы билета	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание	зачтено/пороговый

		к зачету	основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.	уровень освоения компетенции
	2. Этап (продуктивный)	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.	зачтено/продвинутый уровень освоения компетенции
	3. Этап (практико-ориентированный)	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.	зачтено/высокий уровень освоения компетенции
ПК-13		Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные	Не зачтено/отсутствие сформированности

			ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендуемой учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы	компетенции
1. Этап (начальный)	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.	зачтено/пороговый уровень освоения компетенции	
2. Этап (продуктивный)	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.	зачтено/продвинутый уровень освоения компетенции	
3. Этап (практико-ориентированный)	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности,	зачтено/высокий уровень освоения компетенции	

			самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.	
--	--	--	---	--

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

7.3.1. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Типовые контрольные задания
ПК- 7 владением навыками подготовки юридических документов	1. Этап (начальный)	ЗНАТЬ - Документы сторон. Понятие иска. Элементы иска. Отличие иска от искового заявления. Форма и содержание искового заявления. Составление искового заявление: существенные упущения истца. Возражение ответчика: понятие и виды. Форма возражения ответчика и его значимость для процесса в целом. Встречный иск, условия его предъявления в суд. Встречный иск: средство защиты ответчика против иска и самостоятельное средство защиты субъективного права ответчика.
		УМЕТЬ <i>Найдите в предложениях лексические ошибки, разграничьте плеоназм и тавтологию. Дайте верный вариант.</i> 1. Наряду с достижениями был отмечен ряд недостатков. 2. Незаконное растаскивание государственного имущества. 3. Всем участникам конференции были вручены памятные сувениры. 4. Случай, описанный им так подробно, случился в прошлом году. 5. Главная суть этого решения заключалась в его избирательности. 6. Колонкой главного редактора заканчивались постоянные еженедельные рубрики. 7. Эта общественная организация была сформирована в форме благотворительного фонда. 8. Пресса высоко позитивно оценивает результаты выборов. 9. Работа была начата ещё в начале месяца. 10. Одновременное сосуществование разных типов собственности способствует интеграции капитала.
		ВЛАДЕТЬ Составьте определения суда о принятие искового заявления к производству

	<p>2. Этап (продуктивно-деятельностный)</p>	<p>ЗНАТЬ - Документы суда. Судебные акты, выносимые при возбуждении дела. Подготовительные определения и определения суда, разрешающие ходатайства и заявления участвующих в деле лиц. Документы суда, определяющие развитие доказательственного процесса. Судебные акты, завершающие рассмотрение дела в суде первой инстанции. Судебное решение как постановление суда, разрешающее гражданское дело по существу. Другие постановления суда, являющиеся заключительными (заканчивающими процесс по делу).</p> <p>УМЕТЬ - <i>Выберите из предлагаемых паронимов подходящий по смыслу. Подберите к каждому из членов паронимической пары, если это возможно, антоним.</i></p> <p>1. Таким благоприятным исход переговоров мог быть только в очень (удачный, удачливый) день. 2. (Представление, предоставление) кредита позволит организовать собственную фирму. 3. Только тщательное изучение прочитанного позволит хорошо (освоить, усвоить) материал. 4. (Длинный, длительный) доклад выступающего не вызвал у слушающих никаких вопросов. 5. Он долго переживал из-за (анекдотический, анекдотичный) случая, произошедшего во время путешествия. 6. (Адресат, адресант) получил письмо с опозданием. 7. Новый менеджер оказался весьма (дельный, деловой, деловитый) сотрудником. 8. В рассказе звучали (лирический, лиричный) интонации. 9. Народ терпел (двойной, двойственный) гнёт. 10. На переговоры обе стороны пришли (воинственно, воинствующе) настроенными.</p> <p>ВЛАДЕТЬ - Составьте определение суда об оставлении искового заявления без движения</p>
	<p>3. Этап (практико-ориентированный)</p>	<p>ЗНАТЬ - Судебное решение как акт, разрешающий дело по существу в суде первой инстанции. Содержание судебного решения. Требования, предъявляемые к нему. Виды судебных решений. Судебные решения, выносимые по итогам рассмотрения дела в особом производстве, и по делам, возникающим из публично-правовых отношений.</p>

		<p>УМЕТЬ - <i>Поставьте каждый из членов паронимической пары в соответствующий контекст.</i></p> <p>Уплатить – оплатить, усложнить – осложнить, подготовить – приготовить, надеть – одеть, обыкновенный – обычный, желанный – желательный, духовный – душевный, разный – различный, особенный – особый, экономический – экономичный, практический – практичный, редкий – редкостный, несчастный – несчастливый, дружеский – дружественный, короткий – краткий.</p>
<p>ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>1. Этап (начальный)</p>	<p>ВЛАДЕТЬ Составьте определение суда о приостановке производства по делу</p> <p>ЗНАТЬ - Документарное оформление обращения заинтересованных лиц в вышестоящие инстанции (апелляционная жалоба, кассационная жалоба, надзорная жалоба).</p> <p>УМЕТЬ <i>Исправьте ошибки, вызванные неправильным использованием фразеологизмов (или фразеологических сочетаний).</i></p> <p>1. Руководство уделяет этому вопросу очень большое место. 2. Помощь спонсоров могла бы сослужить известную пользу. 3. Для них смена международного языка не играла принципиального значения. 4. Кое-кто пытается вбить клины под отношения Таджикистана и Афганистана. 5. Вероятно, к этому документу приложил лапу не один бюрократ. 6. Дело положили в долгий ящик. 7. Приподнять занавес над этой историей помогли очевидцы. 8. Львиную часть прибыли взял себе компаньон. 9. Был поднят тост за успех предприятия. 10. Власти произвели воздействие на противоборствующие стороны.</p> <p>ВЛАДЕТЬ - Составьте определение суда о прекращении производства по делу</p>
	<p>2. Этап (продуктивно-деятельностный)</p>	<p>ЗНАТЬ - Понятие и виды судебных постановлений суда первой инстанции. Отличие судебного решения от судебного приказа и судебного определения. Сущность и значение судебного решения. Законная сила судебного решения.</p> <p>УМЕТЬ - <i>Найдите слова по описанию лексического значения.</i></p> <p>1. Часть территории чужого государства, окружённая территорией своего государства. 2. Общее согласие по основным вопросам, к которому приходят участники конференции, заседания, переговоров и т.д. 3. Действительность, законность, весомость,</p>

		обоснованность, обладание юридической силой. 4. Равные отношения, одинаковое положение. 5. Использование лживых обещаний, преднамеренное извращение фактов для достижения той или иной цели.
		ВЛАДЕТЬ - Составьте проект решения суда, заочного решения по делу
	3. Этап (практико-ориентированный)	ЗНАТЬ - Особенности документирования в сфере юриспруденции. Юридические документы: правоустанавливающие, аналитические, аргументационные, процессуальные
		УМЕТЬ - Составьте и напишите деловому партнеру письмо-претензию.
		ВЛАДЕТЬ - Составьте апелляционную, кассационную и надзорную жалобу..

Типовые задачи по дисциплине

№1. Петров М.И. обратился в суд с иском к АО «Новые зори» о восстановлении его на работе в должности главного инженера предприятия. В исковом заявлении он указал, что причиной незаконного увольнения являются неприязненные отношения, сложившиеся у него с новым руководством АО, что послужило также основанием именно для такой формулировки увольнения, которая, в свою очередь, может явиться препятствием для поступления его на работу в другое учреждение. Судья отказал Петрову М.И. в принятии искового заявления и вынес определение об отказе в принятии искового заявления, ссылаясь на то, что истцом не соблюден установленный Трудовым кодексом РФ досудебный порядок урегулирования спора и отсутствуют документы, подтверждающие это обстоятельство.

Правильно ли поступил суд? Было ли у истца право на предъявление иска? Составьте исковое заявление (недостающие данные восполните по своему усмотрению).

№ 2. Определите, к какому виду относятся иски:

1. Иск Малофеева Т.К. к Леонидову О.Р. о признании недействительным обмена жилыми помещениями. Обращаясь в суд с заявлением Малофеев указал, что он был введен ответчиком в заблуждение, поскольку при осмотре квартиры были скрыты существенные недостатки, в том числе не было обращено его внимание на то, что на первом этаже находится холодильная установка, принадлежащая магазину, которая включается для работы в ночное время.

3. Иск Альметьева П.Н. к Снегиреву Б.П. о предоставлении ему права пользования проездом через садовый участок и запрещении ответчику чинить препятствия.

В исковом заявлении истец указал на то, что его садовый участок не имеет выхода на проезжую дорогу, а владелец соседнего участка поставил высокий забор, вследствие чего семья истца лишена возможности

беспрепятственно проходить по тропинке, пролегающей через участок ответчика.

4. Иск Шишкиной Л.О. к автобазе «Омега» о возмещении вреда в связи со смертью отца ребенка, погибшего в результате аварии, произошедшей по вине водителя автобазы.

№ 3. Проанализируйте приведенные иски по их элементам и определите, к какому виду они относятся. Расскажите о значении элементов иска. В чем состоит сущность процессуально-правовой и материально-правовой классификации исков?

1) Иск потребителя к изготовителю о замене товара ненадлежащего качества.

2) Иск Сазонова Л.А. к АО «Маяк» о взыскании с него 2 тыс.руб., составляющих сумму не выплаченных истцу дивидендов.

3) Иск об изменении соглашения об уплате алиментов.

№ 4. В суд с иском о взыскании алиментов на дочь в твердой денежной сумме обратилась Трухина. В заявлении указывалось, что ее 18-летняя дочь после автокатастрофы прикована к постели, является инвалидом. Отец живет отдельно и никакой материальной помощи не оказывает.

Подлежит ли данное исковое заявление принятию к производству суда?

№ 5. При подготовке к судебному разбирательству дела по заявлению гражданина Никифорова, которым оспаривалась правомерность действия главы администрации муниципального образования, нарушающего, по утверждению заявителя, его права и свободы, был вызван на прием представитель должностного лица. При даче объяснений представитель обратил внимание судьи на то, что заявление Никифорова было подано с пропуском трехмесячного 47 срока с того момента, когда ему стало известно об обжалуемом постановлении главы администрации муниципального образования. После этого судья назначил предварительное судебное заседание. Во время этого заседания представитель главы администрации вновь заявил о пропуске Никифоровым срока для обращения в суд и просил вынести решение об отказе в удовлетворении заявления по тем мотивам, что срок был пропущен без уважительной причины. Выслушав лиц, участвующих в деле, и их представителей, исследовав представленные ими материалы относительно срока подачи заявления и причин его пропуска, судья признал, что действительно трехмесячный срок пропущен и основания для его восстановления отсутствуют. Решением суда, вынесенным в предварительном судебном заседании, в удовлетворении заявления Никифорова было отказано. В кассационной жалобе Никифоров просил об отмене решения, указывая на то, что в предварительном судебном заседании может быть обсужден лишь вопрос о сроке исковой давности. Срок обращения с заявлением об оспаривании действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, нарушающих права и свободы граждан, сроком исковой давности не

является. Кроме того, судья никаких иных действий, кроме вызова его – Никифорова и представителя главы администрации, в порядке подготовки дела к судебному разбирательству не совершал, а сразу же вынес вопрос о пропуске срока в подготовительное судебное заседание, хотя в определении о подготовке дела к судебному разбирательству были указаны и иные процессуальные действия, которые судья обязан был совершить. Следовательно, со стороны суда были допущены существенные процессуальные нарушения.

Насколько убедительна жалоба Никифорова?

№ 6. Какое постановление (решение или определение) должен вынести суд в результате рассмотрения по существу следующих заявлений (жалоб):

- а) заявления ответчика о передаче дела в суд по месту его жительства,
- б) заявления Ивановой А.И. о наложении ареста на автомашину «Волга» в порядке обеспечения ее иска к бывшему мужу Иванову В.С. о разделе совместно нажитого имущества,
- в) заявления предприятия «Красная роза» к Мансурову О.П. о выселении без предоставления другого жилого помещения,
- г) заявления Кузнецова М.Н. об отсрочке исполнения решения,
- д) жалобы граждан-учредителей кооператива на решение Администрации района, которым отказано в государственной регистрации кооператива,
- е) заявления Ефимовой А.И. об освобождении ее имущества от ареста, наложенного судебным исполнителем при обращении взыскания на имущество Курочкина Т.М.,
- ж) заявления Кувшинова О.Ю. о сложении штрафа в размере 1 тыс. руб., наложенного на него судом за нарушение порядка в зале судебного заседания во время разбирательства дела,
- з) жалобы Носкова Д.С. на незаконное наложение штрафа за безбилетный проезд в пригородной электричке,
- и) заявления Шебанова А.Г. с просьбой допустить его к участию в процессе в качестве третьего лица без самостоятельных требований на стороне ответчика.

№ 7. Проверьте, правильно ли изложены резолютивные части в решениях судов:

1) Взыскивать с Молюкова Н.М. ежемесячные алименты на содержание дочери Ольги рождения 24 мая 1990 г в пользу Молюковой Т.П. , начиная со 2 апреля 2003 г., до совершеннолетия ребенка.

2) Взыскать с Морозова П.С. , проживающего г. Москва, Ленинский проспект, д.87, кв. 309, в пользу Троекуровой Н.Н. 2тыс. 500 руб., полученные в долг на три месяца для приобретения материалов на ремонт квартиры.

3)Разделить совместно нажитое Бучкиными М.И. и К.Н. имущество стоимостью 90 тыс. руб. в равных долях, выделив Бучкиной М.И. стиральную машину, телевизор, холодильник и мебель, а Бучкину К.Н. — автомашину марки «Москвич», фотоаппарат, рабочее кресло.

4) Прекратить деятельность средства массовой информации, поскольку редакция газеты нарушила законодательство о средствах массовой информации.

Типовые тестовые задания

Виды гражданских процессуальных документов

1. документы организационно-правового характера
2. документы информационно-справочные
3. протокол следственных действий
4. документы властно-распорядительного характера

Решение суда выносится от имени ...

1. Российской Федерации
2. данного суда
3. судьи, ведущего данное дело
4. Президента РФ

Виды решений, принимаемые конституционным судом РФ согласно 71 статье ФКЗ №1 от 27.07.1994

1. Постановления
2. Приговоры
3. Заключение
4. Определения
5. Распоряжения

Сведения, которые входят в процессуальные документы, определяющие правовое положение участников производства в зависимости от характера их деятельности в процессе и участия в процессе доказывания

1. Сведения, относящиеся к составлению процессуального документа
2. Сведения, связанные с обеспечением права на защиту и сведения о лицах, в отношении которых совершены определенные процессуальные действия
3. Сведения, относящиеся к предмету доказывания, характеризующие материально-правовые или процессуальные факты
4. Все вышеперечисленные сведения

Документы, относящиеся к гражданским процессуальным исковое

1. заявление
2. заключение
3. кассационная жалоба
4. протокол осмотра

Требования, предъявляемые к процессуальным документам

1. законность
2. своевременность

3. точность
4. ясность
5. индивидуальность

После того, как акт признан не соответствующим, противоречащим Конституции РФ, он ...

1. приостанавливает своё действие
2. продолжает действовать до принятия нового акта, регулирующего те же общественные отношения
3. утрачивает свою силу
4. подлежит пересмотру в той части, которая может привести к нарушению прав и свобод личности

Функции процессуальных документов

1. осуществление проверки законности и обоснованности
2. деятельности процессуальных органов и их решений
3. фиксирование и сохранение информации вне зависимости от носителей
4. формирование единообразия процессуальной деятельности на всей территории РФ
5. обеспечение надлежащей охраны прав и законных интересов личности в ходе судопроизводства
6. обеспечение конфиденциальности содержащейся в них информации

Процессуальные документы – это ...

1. особая категория письменных документов, фиксирующих ход и результаты деятельности органов и должностных лиц, осуществляющих гражданское, арбитражное, уголовное, конституционное судопроизводство
2. любая фиксируемая и сохраняемая информация вне зависимости от носителей и способа выражения содержания особая категория письменных документов, которая служит основным средством запечатления, передачи и сохранения интеллектуальной деятельности человека
3. средство осуществления процессов управления социально-экономической жизнью общества

Типы процессуальных документов по характеру- это

1. документы, закрепляющие ход и результаты процессуальных действий определения и постановления суда
2. документы информационно-удостоверительного характера
3. документы властно-распорядительного характера

7.3.2. Типовые вопросы к зачету по дисциплине «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве», необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих

этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Перечень типовых вопросов к зачету, характеризующих этапы формирования компетенций
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	1. Этап (начальный)	С 1 по 39
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	С 1 по 39
	3. Этап (практико-ориентированный)	С 1 по 39
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	1. Этап (начальный)	С 1 по 39
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	С 1 по 39
	3. Этап (практико-ориентированный)	С 1 по 39

Типовые вопросы к зачету по дисциплине «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве», используемые в ходе промежуточной аттестации

- 1 Роль и значение юрисдикционных документов в гражданском процессе.
- 2 Понятие юрисдикционных документов по гражданским делам.
- 3 Требования, предъявляемые к исковому заявлению.
- 4 Реквизиты искового заявления.
- 5 Процессуальный порядок принятия и отказа в принятии искового заявления.
- 6 Постановления суда первой инстанции и их виды.
- 7 Основания и порядок оставления искового заявления без движения (ст. 136 ГПК).
- 8 Понятие судебного представительства. Документы, подтверждающие полномочия судебного представителя.
- 9 Процессуальный порядок возбуждения гражданского дела и подготовки его к судебному разбирательству.
- 10 Форма фиксации процессуальных действий, совершаемых в ходе судебного разбирательства по гражданскому делу.
- 11 Процессуальный порядок и форма разрешения заявления об отводе судей.
- 12 Форма и содержание судебного поручения.
- 13 Процессуальный порядок отложения судебного заседания по гражданскому делу.
- 14 Процессуальный порядок приостановления и возобновления судебного разбирательства.

15 Основания и процессуальный порядок оставления искового заявления без движения.

16 Решение суда первой инстанции, состав его частей и их содержание.

17 Реквизиты вводной части судебного решения.

18 Содержание описательной части судебного решения.

19 Содержание мотивировочной части судебного решения.

20 Содержание резолютивной части судебного решения.

21 Понятие частного определения и его содержание.

22 Процессуальный порядок устранения недостатков судебного решения.

23 Порядок и содержание обеспечения иска.

24 Порядок и содержание обеспечения доказательств по гражданским делам.

25 Порядок и содержание исполнения судебного решения.

26 Содержание определения о прекращении производства по делу в связи с утверждением мирового соглашения.

27 Определение о восстановлении срока на подачу кассационной жалобы.

28 Содержание определения о рассмотрении замечаний на протокол судебного заседания.

29 Определение о назначении судебно-психиатрической экспертизы и его содержание.

30 Определение о замене ненадлежащего ответчика.

31 Определение об освобождении от уплаты госпошлины.

32 Заявление о выдаче судебного приказа.

33 Судебный приказ и его содержание.

34 Заочное решение и его содержание.

35 Кассационная жалоба и ее содержание.

36 Содержание определения кассационной инстанции.

37 Надзорная жалоба и ее содержание.

38 Постановление надзорных инстанций.

39 Определение о пересмотре решения по вновь открывшимся обстоятельствам.

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

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении текущего контроля успеваемости

Этапы	Процедура проведения	Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству	Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы
--------------	-----------------------------	--	--

Решение контрольных задач			
Этап 1 (этап начальный)	Решение контрольных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося разрабатывать и оформлять проекты документов;	«Отлично» - обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал «Хорошо» - обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения;	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач
Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности Обучающемуся объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно. Предлагается алгоритм решения задачи.	«Удовлетворительно» - обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления;	Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий
Этап 3 (этап практико-ориентированный)	Обучающемуся предлагается алгоритм решения задачи. Может осуществляться как в устной, так и в письменной форме. При обработке результатов оценочной процедуры используются оценочные графы в журнале преподавателя	«Неудовлетворительно» - обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).	Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию
Решение заданий в тестовой форме			
Этап 1 (этап начальный)	Проводится два раза в течение изучения дисциплины (раз в семестр), с использованием бумажных	«Отлично», - 91-100% правильных ответов «Хорошо» - 81-90% правильных ответов, «Удовлетворительно» - 71-80% правильных ответов, «Неудовлетворительно» -	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных

<p>Этап 2 (этап продуктивно-деятельности)</p> <p>Этап 3 (этап практико-ориентированный)</p>	<p>носителей или электронных. Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки. Каждому обучающемуся отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Для каждого обучающегося 20 заданий определяются преподавателем путем случайной выборки из базы тестовых заданий. В случае проведения компьютерного тестирования оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста обучающийся</p>	<p>70% заданий и менее, либо обучающийся работы не выполнил (не явился на тестирование), либо не сдал на проверку на бумажном носителе.</p>	<p>профессиональных действий и задач</p> <p>Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию</p>
---	--	---	--

	<p>может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы. В случае проведения тестирования на бумажном носителе оценка результатов тестирования проводится преподавателем и объявляется им не позднее чем через неделю после проведения тестирования.</p>		
Выполнение реферата			
<p>Этап 1 (этап начальный)</p>	<p>Применяться для оценки знаний, умений и навыков по дисциплине. Реферат представляет собой обобщенное изложение идей, концепций, точек зрения, выявленных и изученных автором в ходе самостоятельного анализа рекомендованных и дополнительных научных источников, законодательных и иных нормативных правовых актов о предмете исследования, а также предложение на этой основе собственных (оригинальных) суждений, выводов и рекомендаций. В реферате раскрывается</p>	<p>«Отлично» - в введения четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферат, выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; для выражения своих мыслей не пользуется упрощённо-примитивным языком; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.</p> <p>«Хорошо»- в введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферат, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично</p>	<p>Знать: Обучающийся знает теоретический материал, относящийся к данной компетенции (в том числе знает правила, последовательность, алгоритм выполнения действий, умений). Может его воспроизвести (с разной степенью точности), ответить на уточняющие вопросы. Уметь: Свободно применяет умение (выполняет действие) на практике, в различных ситуациях. Свободно комментирует выполняемые действия (умения), отвечает на вопросы преподавателя.</p> <p>Владеть: Обучающийся демонстрирует</p>
<p>Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)</p>			
<p>Этап 3 (этап практико-ориентированный)</p>			

	<p>содержание основных концепций, наиболее распространенных позиций ученых, а также высказать свое аргументированное мнение по важнейшим проблемам данной темы. Реферат должен носить творческий, поисковый характер, содержать элементы научного исследования.</p>	<p>вытекающие из содержания основной части; для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком «Удовлетворительно» - в введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует' теме реферат; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; в заключении выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса «Неудовлетворительно»- в введении тезис отсутствует или не соответствует теме реферат; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»</p>	<p>владение знаниями и умениями, как готовность самостоятельного применения их, продемонстрировать, осуществлять деятельность в различных ситуациях, относящихся к данной компетенции. Обучающийся способен отбирать и интегрировать имеющиеся знания и умения исходя из поставленной цели, проводить самоанализ и самооценку</p>
--	---	---	---

Устные опросы - проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится

индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Критерии оценки устных ответов студентов

Оценка «5» - ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» - ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» - ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении промежуточного контроля

Этапы	Процедура проведения	Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству	Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы
Зачет			
<p>Этап 1 (этап начальный)</p> <p>Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)</p> <p>Этап 3 (этап практико-ориентированный)</p>	<p>Промежуточной аттестацией студентов по очной форме обучения в седьмом семестре и по заочной форме в восьмом семестре является зачет, проводимый в устной форме</p> <p>При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся отвечает на вопросы билета к зачету. Каждому обучающемуся на подготовку к ответу на вопрос билета дается не менее 30 минут. Не менее чем за неделю до зачета преподаватель должен определить обучающемуся вопросы для подготовки к зачету, нормативно-правовые акты, теоретические источники для подготовки.</p>	<p>По результатам промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся получает зачет</p> <p>Не зачтено - Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков по этапам сформированности компетенций, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.</p> <p>Зачтено- Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач</p> <p>Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию</p>

Устный зачет — форма промежуточной аттестации, на котором обучающиеся отвечают на вопросы билета устно. При проведении устного экзамена/зачета билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут, а при сдаче зачета время подготовки составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. Экзаменатор задает обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, дает контрольное задание в виде задачи, где обучающийся должен продемонстрировать свои умения, способности, применение полученных знаний.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме **зачёта** проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только обучающиеся, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» (решили практические задания, выполнили тестирование и т.д.).

Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении игр

Деловая/ ролевая игра, игровое проектирование – совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Игра как средство оценивания позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Кроме того, игра как метод обучения и контроля используется для решения и оценки комплексных задач: усвоение нового и закрепления старого материала, формирования общекультурных компетенций, развития творческих способностей, эффективность командной работы, способность к совместному решению задач, а также выявить индивидуальный вклад каждого участника. Решение при оценивании, как правило, принимает экспертная наблюдательная комиссия (специально создаваемая, в которую может входить преподаватель).

Таким образом, цели использования деловых игр определяют и критерии оценки ее результатов, проявляемых в виде демонстрации:

- владение междисциплинарным, комплексным знанием;
- навыков анализа и критического мышления;

- умений коммуникаций, если имитационная игра, то и профессиональных;

- ответственности за последствия принимаемых решений;

- умений в применении типовых схем выработки управленческих решений в проблемных ситуациях;

- творческого мышления;

- умений работы в команде.

Критерии оценки эффективности участников в игре:

- предъявление каждым студентом своего понимания проблемы;

- появление у студентов нового смысла обсуждаемой проблемы;

- степень согласованности, возникшая при обсуждении проблемы.

Критерии эффективности сформулированного участниками решения:

- использование при выработке решений рекомендуемых (обязательных, если игра на освоение определенного учебного материал) приемов, методов;

- не превышение лимита времени;

- наличие в решении новизны, оригинальности, нестандартности;

- учет ограничений;

- рациональность принятого решения;

- наличие ошибок или противоречий в решении;

- техническая грамотность оформления решений (если требуется).

Критерии межгруппового взаимодействия:

- быстрота принятия решений;

- экспертиза решений других групп;

- аргументированность при защите своих решений;

- согласованность решения внутри группы;

- итоги соревновательности при проведении действий, входящих в канву игры.

Игра позволяет оценивать личностные качества участников:

- эрудированность;

- принципиальность, честность, добросовестность;

- умение аргументировать и отстаивать свое решение;

- склонность к риску;

- умение использовать различные информационные источники (научную литературу, справочные материал, нормативные документы);

- инициативность, исполнительность;

- самоорганизацию;

- культуру речи, коммуникабельность.

Критерии оценки (результат определяется как сумма всех составляющих)

10 баллов

«5», если (9 – 10) баллов

«4», если (8 – 7) баллов

«3», если (6 – 5) баллов

Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении собеседования

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа обучающегося являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

Зачет выставляется на основе оценки соответствия ответа установленным критериям. При этом во внимание обязательно принимаются как положительные стороны ответа, так и имеющиеся недочёты (ошибки или неточности).

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.

2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках, периодические научные издания; упоминание в ответе последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.

3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.

4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.

5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрация понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.

6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность преодоления пробелов в законодательстве; способность применять теоретические и практические положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.

7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес

ученых и результатов их научной деятельности.

8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.

9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

10. Понятийно-терминологическая обоснованность – использование при изложении материала профессиональных юридических терминов и понятий, раскрытие их полного содержания, соответствующего современному их толкованию, избегание подмены профессиональных понятий житейскими.

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

При оценивании ответов обучающихся важно выделять достоинства ответов при их наличии, их соответствие указанным критериям, а также следующие типы несоответствий в виде неточностей или ошибок (при их наличии):

Неточность:

- При изложении теоретического материала - незначительная погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.

- При использовании терминологии – неполное представление о содержании понятий, периодическое использование житейских понятий вместо юридической терминологии при правильном изложении теоретического материала и практики правоприменения (эмпирический материал).

- При изложении собственной правовой позиции - слабая аргументированность своей позиции, недостаточное подтверждение собственной позиции нормативно-правовым актам и практики правоприменения.

Ошибка:

- При изложении теоретического материала - грубые искажения смысла излагаемого материала, применение нормативно-правового акта утратившего силу; неправильное толкование содержания излагаемого юридического понятия; отсутствие в тексте или устном ответе описаний одного или более из основных теоретических подходов или ключевых компонентов излагаемой теории.

- При использовании терминологии - неумение оперировать категориальным аппаратом, незнание основных юридических терминов и понятий; использование в ответе терминов и понятий, содержание которых не соответствует их законодательному толкованию;

- При изложении собственной правовой позиции - отсутствие

аргументации своей точки зрения, неспособность обосновать новизну, теоретическую или практическую значимость своих представлений, слабость методологических обоснований, неспособность соотнесения собственных теоретических представлений с существующими теориями, концепциями, законами и закономерностями, игнорирование уже выявленных закономерностей.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

А) Основная:

1. *Бугаевский, А. А.* Гражданский процесс в его движении с приложением типичных дел / А. А. Бугаевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 159 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-15498-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508006>

2. *Лебедев, М. Ю.* Гражданский процесс : учебник для вузов / М. Ю. Лебедев. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 442 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15859-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509886>

Б) Дополнительная:

1 *Распопова, Н. И.* Медиация : учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14347-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519929>

2. *Протасов, В. Н.* Общая теория процессуального права : учебное пособие для вузов / В. Н. Протасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12407-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518759>

3. *Решетникова, И. В.* Доказывание в гражданском процессе : учебно-практическое пособие для вузов / И. В. Решетникова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16594-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531341>

Периодические издания

1. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации [Текст] : официальное информационно-юридическое издание/ учредитель Администрация Президента РФ ; гл. ред. В. И. Нечаев. - М. : Юрид. лит., 2020. - Выходит ежемесячно

2. Законность: ежемесячный правовой научно-практический журнал Генеральной прокуратуры РФ [Электронный ресурс] URL: <http://pressa->

lex.ru/index.php

3. Российская газета - издание Правительства Российской Федерации, официальный публикатор документов [Электронный ресурс] URL: <https://rg.ru/>
Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) / Российская Федерация // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 4. – Ст. 445. Режим доступа : <http://www.kodeks.ru>

2. О судебной системе Российской Федерации (дейст. ред.): федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. - № 1. - Ст. 1; – Режим доступа : <http://www.garant.ru>

3. О Верховном суде Российской Федерации (дейст. ред.): федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – 2014. - № 6. - Ст. 550; – Режим доступа : <http://www.garant.ru>

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (дейст. ред.): федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 46. - Ст. 4532; – Режим доступа : <http://www.garant.ru>

5. О третейских судах в Российской Федерации (дейст. ред.): федеральный закон от 24.07.2002 № 102-ФЗ // Российская газета. – 2002. - № 137; – Режим доступа : <http://www.garant.ru>

6. Об исполнительном производстве : федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ (дейст. ред.) // СЗ РФ. - 2007. - № 41. – Режим доступа : <http://www.garant.ru>

7. О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок (дейст. ред.): федеральный закон от 30.04.2010 года № 68-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2010. - № 18. - Ст. 2144. Режим доступа : <http://www.garant.ru>

8. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации) (дейст. ред.): федеральный закон от 27.07.2010 года № 193-ФЗ // Российская газета. - 2010. - № 168. – Режим доступа : <http://www.garant.ru>

9. О судебных приставах (дейст. ред.): федеральный закон от 21.07.1997 года // Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 30. - Ст. 3590. Режим доступа : <http://www.garant.ru>

10. Концепция единого Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (одобрена решением Комитета по гражданскому, уголовному, арбитражному и процессуальному законодательству ГД ФС РФ от 08.12.2014 № 124(1)). – Режим доступа : <http://www.garant.ru>

11. О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности: постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29.09.2015г. № 43 // Российская газета. – 2015. - № 223. – Режим доступа : <http://www.garant.ru>

12. О судебном решении (дейст. ред.): постановления Пленума

Верховного Суда Российской Федерации от 19.12. 2003 г. № 23 // Российская газета. – 2003. - № 260. – Режим доступа : <http://www.garant.ru>

13. О некоторых вопросах, возникших при рассмотрении дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок : постановление Пленума Верховного Суда РФ № 30, Пленума ВАС РФ № 64 от 23.12.2010 // Вестник ВАС РФ. – 2011. - № 2. Режим доступа : <http://www.garant.ru>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Информационные справочные системы	
http://www.garant.ru	СПС «Гарант»
http://www.consultant.ru	СПС «КонсультантПлюс»
Профессиональные базы данных	
http://www.law.edu.ru	Юридическая Россия – образовательный правовой портал
http://www.minjust.ru	Министерство юстиции Российской Федерации
http://www.supcourt.ru	Верховного Суда РФ.
http://ksrf.ru/pages/default.aspx	Сайт Конституционного Суда РФ
http://www.chuvashia.arbitr.ru	Арбитражный суд ЧР
http://www.gov.cap.ru	Верховный суд Чувашской Республики
https://sudrf.ru	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» -
https://platforma-online.ru/media/section/keysy	Единый Каталог Юристов - база специалистов юридического профиля разных городов страны
https://sudrf.ru	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий студентам необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского типа.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу,

анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) решение задач;
- 3) работу со справочной и методической литературой;
- 4) работу с нормативными правовыми актами;
- 5) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 6) защиту выполненных работ;
- 7) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 8) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 9) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;

- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
- 8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- 9) выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- 10) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
- 11) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
- б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
- в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

е) платформа цифрового образования Политеха - <https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» - <https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
№ 201 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет гражданско-правовых дисциплин Учебный зал судебных заседаний	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор № 821_832.223.3K/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233K/20 от 15.12.2020
	Yandexбраузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение	

		(бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 204 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет криминологии и уголовно-правовых дисциплин Криминалистическая лаборатория	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор № 821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020
	Yandexбраузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор № 821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.223.3К/20
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)

	Open License	
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения	
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Учебный зал судебных заседаний № 201 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; скамья подсудимых, места, отведенные для других участников процесса (судья, секретарь, адвокат, государственный обвинитель и т.д.); атрибуты, отражающие судебную символику (, государственный флаг, судебная мантия, молоток судьи, и т.д.) <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор), телевизор	
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Криминалистическая лаборатория № 204 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> криминалистический чемодан; компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор),	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника;	

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (согласно РП)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.	ПК-7 ПК-13	Опрос, решение задач, тест, реферат Разбор конкретной ситуации по организации делопроизводства в процессе
2.	Документы стадии досудебного урегулирования спора.	ПК-7 ПК-13	Опрос, решение задач, тест, реферат
3.	Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	ПК-7 ПК-13	Опрос, решение задач, тест, реферат Деловая игра «составление искового заявления»
4.	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства.	ПК-7 ПК-13	Опрос, решение задач, тест, реферат Ролевая игра
5.	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов	ПК-7 ПК-13	Опрос, решение задач, тест, реферат Разбор конкретных ситуаций
6.	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.	ПК-7 ПК-13	Опрос, решение задач, тест, реферат Разбор конкретной ситуации «Обжалование действий судебного пристава»
7.	Организация работы с документами	ПК-7 ПК-13	Опрос, решение задач, тест, реферат

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИИ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С ОПИСАНИЕМ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Технология формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-7			лекция, самостоятельная работа, практические занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендуемой учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы	Не зачтено/отсутствие сформированности компетенции
	1. Этап (начальный)	<p>Знает: понятие документа и его юридическое значение, понятие юридического документа, его свойства, признаки, структуру, виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p> <p>Умеет: применять правила, средства и приемы юридической техники; различать виды</p>	лекция, самостоятельная работа, практические занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном	зачтено/пороговый уровень освоения компетенции

		<p>процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства, анализировать их содержание</p> <p>Владеет: юридической терминологией, необходимой для подготовки и анализа процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p>			<p>объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.</p>	
	<p>2. Этап (продуктивно-деятельностный)</p>	<p>Знает: основы юридической техники, правила подготовки процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.</p> <p>Умеет: определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации</p> <p>Владеет: способами анализа процессуальных документов по делам,</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Ответ на вопросы билета к зачету</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.</p>	<p>зачтено/продвинутый уровень освоения компетенции</p>

		рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.				
	3. Этап (практико-ориентированный)	Знает: стадии, методы, порядок составления и оформления юридических документов; требования к содержанию процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.	лекция, самостоятельная работа, практические занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.	зачтено/высокий уровень освоения компетенции
Умеет: грамотно разрабатывать, составлять и оформлять юридические документы с учетом их вида, в соответствии с принятыми нормами, правилами и требованиями подготовки процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.						
Владеет: навыками самостоятельной подготовки юридических документов в соответствии с						

		требованиями государственных стандартов и требованиям, предъявляемым к оформлению процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.				
ПК-13			лекция, самостоятельная работа, практические занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендуемой учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы	Не зачтено/отсутствие сформированности компетенции
	1. Этап (начальный)	Знает: состав и оформление служебной документации организации, особенности документирования профессиональной деятельности в сфере юриспруденции Умеет: использовать юридическую и иную терминологию при	лекция, самостоятельная работа, практические занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой,	зачтено/пороговый уровень освоения компетенции

		составлении и оформлении процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.			рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.	
		Владеет: навыками самостоятельной подготовки, составления и оформления юридической документации, основных видов служебной документации в сфере юриспруденции (инструктивно-распорядительной, справочной, оперативной и организационной)				
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	Знает: правила, средства и приемы подготовки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.	лекция, самостоятельная работа, практические занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.	зачтено/продвинутый уровень освоения компетенции

		<p>Умеет: формулировать тексты, отражающие конкретные результаты профессиональной деятельности юриста, грамотно закреплять их в соответствующей документации</p> <p>Владеет: навыками работы с разными видами служебной документации, их применения в профессиональной юридической деятельности</p>				
	3. Этап (практико-ориентированный)	<p>Знает: современные способы, методы и технику отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства</p> <p>Умеет: грамотно составлять и оформлять служебные документы, юридические документы, правильно и полно отражающие результаты рассмотрения дел в</p>	лекция, самостоятельная работа, практические занятия	Ответ на вопросы билета к зачету	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и	зачтено/высокий уровень освоения компетенции

		гражданском процессе			инициативности со стороны обучающегося.	
		Владеет: навыками документального оформления основных управленческих процедур и составления процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.				

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Типовые контрольные задания
ПК- 7 владением навыками подготовки юридических документов	1. Этап (начальный)	ЗНАТЬ - Документы сторон. Понятие иска. Элементы иска. Отличие иска от искового заявления. Форма и содержание искового заявления. Составление искового заявление: существенные упущения истца. Возражение ответчика: понятие и виды. Форма возражения ответчика и его значимость для процесса в целом. Встречный иск, условия его предъявления в суд. Встречный иск: средство защиты ответчика против иска и самостоятельное средство защиты субъективного права ответчика.
		УМЕТЬ <i>Найдите в предложениях лексические ошибки, разграничьте плеоназм и тавтологию. Дайте верный вариант.</i> 1. Наряду с достижениями был отмечен ряд недостатков. 2. Незаконное растаскивание государственного имущества. 3. Всем участникам конференции были вручены памятные сувениры. 4. Случай, описанный им так подробно, случился в прошлом году. 5. Главная суть этого решения заключалась в его избирательности. 6. Колонкой главного редактора заканчивались постоянные еженедельные рубрики. 7. Эта общественная организация была сформирована в форме благотворительного фонда. 8. Пресса высоко позитивно оценивает результаты выборов. 9. Работа была начата ещё в начале месяца. 10. Одновременное сосуществование разных типов собственности способствует интеграции капитала.
		ВЛАДЕТЬ Составьте определения суда о принятие искового заявления к производству
	2. Этап (продуктивно-	ЗНАТЬ - Документы суда. Судебные акты,

	<p>деятельностный)</p>	<p>выносимые при возбуждении дела. Подготовительные определения и определения суда, разрешающие ходатайства и заявления участвующих в деле лиц. Документы суда, определяющие развитие доказательственного процесса. Судебные акты, завершающие рассмотрение дела в суде первой инстанции. Судебное решение как постановление суда, разрешающее гражданское дело по существу. Другие постановления суда, являющиеся заключительными (заканчивающими процесс по делу).</p> <p><i>УМЕТЬ - Выберите из предлагаемых паронимов подходящий по смыслу. Подберите к каждому из членов паронимической пары, если это возможно, антоним.</i></p> <p>1. Таким благоприятным исход переговоров мог быть только в очень (удачный, удачливый) день. 2. (Представление, предоставление) кредита позволит организовать собственную фирму. 3. Только тщательное изучение прочитанного позволит хорошо (освоить, усвоить) материал. 4. (Длинный, длительный) доклад выступающего не вызвал у слушающих никаких вопросов. 5. Он долго переживал из-за (анекдотический, анекдотичный) случая, произошедшего во время путешествия. 6. (Адресат, адресант) получил письмо с опозданием. 7. Новый менеджер оказался весьма (дельный, деловой, деловитый) сотрудником. 8. В рассказе звучали (лирический, лиричный) интонации. 9. Народ терпел (двойной, двойственный) гнёт. 10. На переговоры обе стороны пришли (воинственно, воинствующе) настроенными.</p> <p>ВЛАДЕТЬ - Составьте определение суда об оставлении искового заявления без движения</p>
	<p>3. Этап (практико-ориентированный)</p>	<p>ЗНАТЬ - Судебное решение как акт, разрешающий дело по существу в суде первой инстанции. Содержание судебного решения. Требования, предъявляемые к нему. Виды судебных решений. Судебные решения, выносимые по итогам рассмотрения дела в особом производстве, и по делам, возникающим из публично-правовых отношений.</p>

		<p>УМЕТЬ - <i>Поставьте каждый из членов паронимической пары в соответствующий контекст.</i></p> <p>Уплатить – оплатить, усложнить – осложнить, подготовить – приготовить, надеть – одеть, обыкновенный – обычный, желанный – желательный, духовный – душевный, разный – различный, особенный – особый, экономический – экономичный, практический – практичный, редкий – редкостный, несчастный – несчастливый, дружеский – дружественный, короткий – краткий.</p>
<p>ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>1. Этап (начальный)</p>	<p>ВЛАДЕТЬ Составьте определение суда о приостановке производства по делу</p> <p>ЗНАТЬ - Документарное оформление обращения заинтересованных лиц в вышестоящие инстанции (апелляционная жалоба, кассационная жалоба, надзорная жалоба).</p> <p>УМЕТЬ <i>Исправьте ошибки, вызванные неправильным использованием фразеологизмов (или фразеологических сочетаний).</i></p> <p>1. Руководство уделяет этому вопросу очень большое место. 2. Помощь спонсоров могла бы сослужить известную пользу. 3. Для них смена международного языка не играла принципиального значения. 4. Кое-кто пытается вбить клины под отношения Таджикистана и Афганистана. 5. Вероятно, к этому документу приложил лапу не один бюрократ. 6. Дело положили в долгий ящик. 7. Приподнять занавес над этой историей помогли очевидцы. 8. Львиную часть прибыли взял себе компаньон. 9. Был поднят тост за успех предприятия. 10. Власти произвели воздействие на противоборствующие стороны.</p> <p>ВЛАДЕТЬ - Составьте определение суда о прекращении производства по делу</p>
	<p>2. Этап (продуктивно-деятельностный)</p>	<p>ЗНАТЬ - Понятие и виды судебных постановлений суда первой инстанции. Отличие судебного решения от судебного приказа и судебного определения. Сущность и значение судебного решения. Законная сила судебного решения.</p> <p>УМЕТЬ - <i>Найдите слова по описанию лексического значения.</i></p> <p>1. Часть территории чужого государства, окружённая территорией своего государства. 2. Общее согласие по основным вопросам, к которому приходят участники конференции, заседания, переговоров и т.д. 3. Действительность, законность, весомость,</p>

		обоснованность, обладание юридической силой. 4. Равные отношения, одинаковое положение. 5. Использование лживых обещаний, преднамеренное извращение фактов для достижения той или иной цели.
		ВЛАДЕТЬ - Составьте проект решения суда, заочного решения по делу
	3. Этап (практико-ориентированный)	ЗНАТЬ - Особенности документирования в сфере юриспруденции. Юридические документы: правоустанавливающие, аналитические, аргументационные, процессуальные
		УМЕТЬ - Составьте и напишите деловому партнеру письмо-претензию.
		ВЛАДЕТЬ - Составьте апелляционную, кассационную и надзорную жалобу..

Типовые задачи по дисциплине

№1. Петров М.И. обратился в суд с иском к АО «Новые зори» о восстановлении его на работе в должности главного инженера предприятия. В исковом заявлении он указал, что причиной незаконного увольнения являются неприязненные отношения, сложившиеся у него с новым руководством АО, что послужило также основанием именно для такой формулировки увольнения, которая, в свою очередь, может явиться препятствием для поступления его на работу в другое учреждение. Судья отказал Петрову М.И. в принятии искового заявления и вынес определение об отказе в принятии искового заявления, ссылаясь на то, что истцом не соблюден установленный Трудовым кодексом РФ досудебный порядок урегулирования спора и отсутствуют документы, подтверждающие это обстоятельство.

Правильно ли поступил суд? Было ли у истца право на предъявление иска? Составьте исковое заявление (недостающие данные восполните по своему усмотрению).

№ 2. Определите, к какому виду относятся иски:

1. Иск Малофеева Т.К. к Леонидову О.Р. о признании недействительным обмена жилыми помещениями. Обращаясь в суд с заявлением Малофеев указал, что он был введен ответчиком в заблуждение, поскольку при осмотре квартиры были скрыты существенные недостатки, в том числе не было обращено его внимание на то, что на первом этаже находится холодильная установка, принадлежащая магазину, которая включается для работы в ночное время.

3. Иск Альметьева П.Н. к Снегиреву Б.П. о предоставлении ему права пользования проездом через садовый участок и запрещении ответчику чинить препятствия.

В исковом заявлении истец указал на то, что его садовый участок не имеет выхода на проезжую дорогу, а владелец соседнего участка поставил высокий забор, вследствие чего семья истца лишена возможности

беспрепятственно проходить по тропинке, пролегающей через участок ответчика.

4. Иск Шишкиной Л.О. к автобазе «Омега» о возмещении вреда в связи со смертью отца ребенка, погибшего в результате аварии, произошедшей по вине водителя автобазы.

№ 3. Проанализируйте приведенные иски по их элементам и определите, к какому виду они относятся. Расскажите о значении элементов иска. В чем состоит сущность процессуально-правовой и материально-правовой классификации исков?

1) Иск потребителя к изготовителю о замене товара ненадлежащего качества.

2) Иск Сазонова Л.А. к АО «Маяк» о взыскании с него 2 тыс.руб., составляющих сумму не выплаченных истцу дивидендов.

3) Иск об изменении соглашения об уплате алиментов.

№ 4. В суд с иском о взыскании алиментов на дочь в твердой денежной сумме обратилась Трухина. В заявлении указывалось, что ее 18-летняя дочь после автокатастрофы прикована к постели, является инвалидом. Отец живет отдельно и никакой материальной помощи не оказывает.

Подлежит ли данное исковое заявление принятию к производству суда?

№ 5. При подготовке к судебному разбирательству дела по заявлению гражданина Никифорова, которым оспаривалась правомерность действия главы администрации муниципального образования, нарушающего, по утверждению заявителя, его права и свободы, был вызван на прием представитель должностного лица. При даче объяснений представитель обратил внимание судьи на то, что заявление Никифорова было подано с пропуском трехмесячного 47 срока с того момента, когда ему стало известно об обжалуемом постановлении главы администрации муниципального образования. После этого судья назначил предварительное судебное заседание. Во время этого заседания представитель главы администрации вновь заявил о пропуске Никифоровым срока для обращения в суд и просил вынести решение об отказе в удовлетворении заявления по тем мотивам, что срок был пропущен без уважительной причины. Выслушав лиц, участвующих в деле, и их представителей, исследовав представленные ими материалы относительно срока подачи заявления и причин его пропуска, судья признал, что действительно трехмесячный срок пропущен и основания для его восстановления отсутствуют. Решением суда, вынесенным в предварительном судебном заседании, в удовлетворении заявления Никифорова было отказано. В кассационной жалобе Никифоров просил об отмене решения, указывая на то, что в предварительном судебном заседании может быть обсужден лишь вопрос о сроке исковой давности. Срок обращения с заявлением об оспаривании действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, нарушающих права и свободы граждан, сроком исковой давности не

является. Кроме того, судья никаких иных действий, кроме вызова его – Никифорова и представителя главы администрации, в порядке подготовки дела к судебному разбирательству не совершал, а сразу же вынес вопрос о пропуске срока в подготовительное судебное заседание, хотя в определении о подготовке дела к судебному разбирательству были указаны и иные процессуальные действия, которые судья обязан был совершить. Следовательно, со стороны суда были допущены существенные процессуальные нарушения.

Насколько убедительна жалоба Никифорова?

№ 6. Какое постановление (решение или определение) должен вынести суд в результате рассмотрения по существу следующих заявлений (жалоб):

- а) заявления ответчика о передаче дела в суд по месту его жительства,
- б) заявления Ивановой А.И. о наложении ареста на автомашину «Волга» в порядке обеспечения ее иска к бывшему мужу Иванову В.С. о разделе совместно нажитого имущества,
- в) заявления предприятия «Красная роза» к Мансурову О.П. о выселении без предоставления другого жилого помещения,
- г) заявления Кузнецова М.Н. об отсрочке исполнения решения,
- д) жалобы граждан-учредителей кооператива на решение Администрации района, которым отказано в государственной регистрации кооператива,
- е) заявления Ефимовой А.И. об освобождении ее имущества от ареста, наложенного судебным исполнителем при обращении взыскания на имущество Курочкина Т.М.,
- ж) заявления Кувшинова О.Ю. о сложении штрафа в размере 1 тыс. руб., наложенного на него судом за нарушение порядка в зале судебного заседания во время разбирательства дела,
- з) жалобы Носкова Д.С. на незаконное наложение штрафа за безбилетный проезд в пригородной электричке,
- и) заявления Шебанова А.Г. с просьбой допустить его к участию в процессе в качестве третьего лица без самостоятельных требований на стороне ответчика.

№ 7. Проверьте, правильно ли изложены резолютивные части в решениях судов:

- 1) Взыскивать с Молюкова Н.М. ежемесячные алименты на содержание дочери Ольги рождения 24 мая 1990 г в пользу Молюковой Т.П. , начиная со 2 апреля 2003 г., до совершеннолетия ребенка.
- 2) Взыскать с Морозова П.С. , проживающего г. Москва, Ленинский проспект, д.87, кв. 309, в пользу Троекуровой Н.Н. 2тыс. 500 руб., полученные в долг на три месяца для приобретения материалов на ремонт квартиры.
- 3) Разделить совместно нажитое Бучкиными М.И. и К.Н. имущество стоимостью 90 тыс. руб. в равных долях, выделив Бучкиной М.И. стиральную машину, телевизор, холодильник и мебель, а Бучкину К.Н. — автомашину марки «Москвич», фотоаппарат, рабочее кресло.

4) Прекратить деятельность средства массовой информации, поскольку редакция газеты нарушила законодательство о средствах массовой информации.

Типовые тестовые задания

Виды гражданских процессуальных документов

1. документы организационно-правового характера
2. документы информационно-справочные
3. протокол следственных действий
4. документы властно-распорядительного характера

Решение суда выносится от имени ...

1. Российской Федерации
2. данного суда
3. судьи, ведущего данное дело
4. Президента РФ

Виды решений, принимаемые конституционным судом РФ согласно 71 статье ФКЗ №1 от 27.07.1994

1. Постановления
2. Приговоры
3. Заключение
4. Определения
5. Распоряжения

Сведения, которые входят в процессуальные документы, определяющие правовое положение участников производства в зависимости от характера их деятельности в процессе и участия в процессе доказывания

1. Сведения, относящиеся к составлению процессуального документа
2. Сведения, связанные с обеспечением права на защиту и сведения о лицах, в отношении которых совершены определенные процессуальные действия
3. Сведения, относящиеся к предмету доказывания, характеризующие материально-правовые или процессуальные факты
4. Все вышеперечисленные сведения

Документы, относящиеся к гражданским процессуальным исковое

1. заявление
2. заключение
3. кассационная жалоба
4. протокол осмотра

Требования, предъявляемые к процессуальным документам

1. законность

2. своевременность
3. точность
4. ясность
5. индивидуальность

После того, как акт признан не соответствующим, противоречащим Конституции РФ, он ...

1. приостанавливает своё действие
2. продолжает действовать до принятия нового акта, регулирующего те же общественные отношения
3. утрачивает свою силу
4. подлежит пересмотру в той части, которая может привести к нарушению прав и свобод личности

Функции процессуальных документов

1. осуществление проверки законности и обоснованности
2. деятельности процессуальных органов и их решений
3. фиксирование и сохранение информации вне зависимости от носителей
4. формирование единообразия процессуальной деятельности на всей территории РФ
5. обеспечение надлежащей охраны прав и законных интересов личности в ходе судопроизводства
6. обеспечение конфиденциальности содержащейся в них информации

Процессуальные документы – это ...

1. особая категория письменных документов, фиксирующих ход и результаты деятельности органов и должностных лиц, осуществляющих гражданское, арбитражное, уголовное, конституционное судопроизводство
2. любая фиксируемая и сохраняемая информация вне зависимости от носителей и способа выражения содержания особая категория письменных документов, которая служит основным средством запечатления, передачи и сохранения интеллектуальной деятельности человека
3. средство осуществления процессов управления социально-экономической жизнью общества

Типы процессуальных документов по характеру- это

1. документы, закрепляющие ход и результаты процессуальных действий определения и постановления суда
2. документы информационно-удостоверительного характера
3. документы властно-распорядительного характера

Тематика рефератов

1. Значение документов, документации, делопроизводства, документооборота в сфере юриспруденции, в деятельности юриста.

2. Актуальные проблемы, особенности и перспективы развития делопроизводства в современной России в условиях информационных технологий и электронного документооборота.

3. Нормативно-правовая и методическая база современного делопроизводства: состав, особенности, значение. Основные изменения в законодательном, нормативно-правовом регулировании документирования и организации работы с документами.

4. Основные направления законодательной регламентации работы с документами в РФ.

5. Особенности современного нормативно-методического регулирования документирования и организации работы с документами.

6. Унифицированные системы документации. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.

7. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования» как основа нормативно-методического обеспечения в области управления документами. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 и создание системы управления документами в организациях (государственных, коммерческих, общественных) на основе новых информационных технологий.

Контрольные вопросы по темам для опроса на занятие

Тема (раздел)	Вопросы
1. Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.	1. Перечислите формы защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций. 2. Определите значение правосудия по гражданским делам. 3. Какова форма обращения в суд за защитой нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций?
2. Документы стадии досудебного урегулирования спора.	1. Каковы требования, предъявляемые к исковому заявлению? 2. Раскройте содержание (составные части) искового заявления. 3. Определите процессуальный порядок принятия искового заявления. 4. Каков процессуальный порядок отказа в принятии искового заявления? 5. Каков процессуальный порядок оставления искового заявления?
3. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	1. Определите процессуальное оформление возбуждения гражданского дела и принятия его к производству. 2. Каков порядок подготовки дела к судебному разбирательству (формы и содержание)?
4. Процессуальные документы стадии	1. Раскройте понятие, значение и место стадии

судебного разбирательства.	судебного разбирательства. 2. Определите части судебного разбирательства. 3. Каковы формы фиксации совершаемых в ходе судебного разбирательства процессуальных действий суда и участников процесса? 4 Раскройте понятие судебного решения. 5. Определите содержание судебного решения. 6. Какие требования, предъявляются к судебным решениям.
5. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов	1.Сущность апелляционного, кассационного и надзорного производства. Отличие этих стадий. Основания пересмотра. Полномочия судов. 2.Процессуальная документация на стадиях апелляционного, кассационного и надзорного производства. 3.Апелляционная, кассационная и надзорная жалобы, их содержание и форма. 4.Заявление о пересмотре судебного акта по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.
6. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.	1. Перечислите и раскройте исполнительные документы, их содержание. 2. Каковы сроки предъявления исполнительного листа к исполнению? 3. Каков порядок возбуждение исполнительного производства? 4. Каковы общие правила исполнительного производства? 5. Определите постановления судебного пристава-исполнителя. 6. Раскройте окончание исполнительного производства.
7. Организация работы с документами	1. Особенности документирования в сфере юриспруденции. Юридические документы: правоустанавливающие, аналитические, аргументационные, процессуальные 2. Способы и средства документирования. 3. Функции документа. 4. Классификация документов по признакам. 5. Унификация и стандартизация документов. 6. Реквизит документа. Состав реквизитов документов, правила их оформления. 7. Требования к составлению и оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003 и сферы его применения. 8. Понятие «юридическая сила документа». Реквизиты, определяющие юридическую силу документа.

3.2. Типовые вопросы к зачету по дисциплине «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве», необходимые для оценки

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Перечень типовых вопросов к зачету, характеризующих этапы формирования компетенций
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	1. Этап (начальный)	С 1 по 39
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	С 1 по 39
	3. Этап (практико-ориентированный)	С 1 по 39
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	1. Этап (начальный)	С 1 по 39
	2. Этап (продуктивно-деятельностный)	С 1 по 39
	3. Этап (практико-ориентированный)	С 1 по 39

Типовые вопросы к зачету по дисциплине «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве», используемые в ходе промежуточной аттестации

- 1 Роль и значение юрисдикционных документов в гражданском процессе.
- 2 Понятие юрисдикционных документов по гражданским делам.
- 3 Требования, предъявляемые к исковому заявлению.
- 4 Реквизиты искового заявления.
- 5 Процессуальный порядок принятия и отказа в принятии искового заявления.
- 6 Постановления суда первой инстанции и их виды.
- 7 Основания и порядок оставления искового заявления без движения (ст. 136 ГПК).
- 8 Понятие судебного представительства. Документы, подтверждающие полномочия судебного представителя.
- 9 Процессуальный порядок возбуждения гражданского дела и подготовки его к судебному разбирательству.
- 10 Форма фиксации процессуальных действий, совершаемых в ходе судебного разбирательства по гражданскому делу.
- 11 Процессуальный порядок и форма разрешения заявления об отводе судей.
- 12 Форма и содержание судебного поручения.
- 13 Процессуальный порядок отложения судебного заседания по гражданскому делу.

14 Процессуальный порядок приостановления и возобновления судебного разбирательства.

15 Основания и процессуальный порядок оставления искового заявления без движения.

16 Решение суда первой инстанции, состав его частей и их содержание.

17 Реквизиты вводной части судебного решения.

18 Содержание описательной части судебного решения.

19 Содержание мотивировочной части судебного решения.

20 Содержание резолютивной части судебного решения.

21 Понятие частного определения и его содержание.

22 Процессуальный порядок устранения недостатков судебного решения.

23 Порядок и содержание обеспечения иска.

24 Порядок и содержание обеспечения доказательств по гражданским делам.

25 Порядок и содержание исполнения судебного решения.

26 Содержание определения о прекращении производства по делу в связи с утверждением мирового соглашения.

27 Определение о восстановлении срока на подачу кассационной жалобы.

28 Содержание определения о рассмотрении замечаний на протокол судебного заседания.

29 Определение о назначении судебно-психиатрической экспертизы и его содержание.

30 Определение о замене ненадлежащего ответчика.

31 Определение об освобождении от уплаты госпошлины.

32 Заявление о выдаче судебного приказа.

33 Судебный приказ и его содержание.

34 Заочное решение и его содержание.

35 Кассационная жалоба и ее содержание.

36 Содержание определения кассационной инстанции.

37 Надзорная жалоба и ее содержание.

38 Постановление надзорных инстанций.

39 Определение о пересмотре решения по вновь открывшимся обстоятельствам.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении текущего контроля успеваемости

Этапы	Процедура	Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и	Оценка знаний, умений, навыков / Методические
-------	-----------	--	---

	проведения	качеству	материалы
Решение контрольных задач			
Этап 1 (этап начальный)	Решение контрольных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося разрабатывать и оформлять проекты документов; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности	«Отлично» - обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал «Хорошо» - обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения; «Удовлетворительно» - обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления; «Неудовлетворительно» - обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач
Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)	Обучающемуся объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно. Предлагается алгоритм решения задачи. Может осуществляться как в устной, так и в письменной форме. При обработке результатов оценочной процедуры используются оценочные графы в журнале преподавателя		Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий
Этап 3 (этап практико-ориентированный)			Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию
Решение заданий в тестовой форме			
Этап 1 (этап начальный)	Проводится два раза в течение изучения дисциплины (раз в семестр), с использованием	«Отлично», - 91-100% правильных ответов «Хорошо» - 81-90% правильных ответов, «Удовлетворительно» - 71-80% правильных ответов,	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения

<p>Этап 2 (этап продуктивно-деятельности)</p> <p>Этап 3 (этап практико-ориентированный)</p>	<p>бумажных носителей или электронных. Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки. Каждому обучающемуся отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Для каждого обучающегося 20 заданий определяются преподавателем путем случайной выборки из базы тестовых заданий. В случае проведения компьютерного тестирования оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста</p>	<p>«Неудовлетворительно» - 70% заданий и менее, либо обучающийся работы не выполнил (не явился на тестирование), либо не сдал на проверку на бумажном носителе.</p>	<p>конкретных профессиональных действий и задач</p> <p>Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию</p>
---	---	---	---

	<p>обучающийся может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы. В случае проведения тестирования на бумажном носителе оценка результатов тестирования проводится преподавателем и объявляется им не позднее чем через неделю после проведения тестирования.</p>		
Выполнение реферата			
<p>Этап 1 (этап начальный)</p> <p>Этап 2 (этап продуктивно-деятельности)</p> <p>Этап 3 (этап практико-ориентированный)</p>	<p>Применяться для оценки знаний, умений и навыков по дисциплине. Реферат представляет собой обобщенное изложение идей, концепций, точек зрения, выявленных и изученных автором в ходе самостоятельного анализа рекомендованных и дополнительных научных источников, законодательных и иных нормативных правовых актов о предмете исследования, а также предложение на этой основе собственных (оригинальных) суждений, выводов и рекомендаций. В</p>	<p>«Отлично» - в введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферат, выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.</p> <p>«Хорошо»- в введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферат, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис;</p>	<p>Знать: Обучающийся знает теоретический материал, относящийся к данной компетенции (в том числе знает правила, последовательность, алгоритм выполнения действий, умений). Может его воспроизвести (с разной степенью точности), ответить на уточняющие вопросы.</p> <p>Уметь: Свободно применяет умение (выполняет действие) на практике, в различных ситуациях. Свободно комментирует выполняемые действия (умения), отвечает на вопросы преподавателя.</p> <p>Владеть:</p>

	<p>реферате раскрывается содержание основных концепций, наиболее распространенных позиций ученых, а также высказать свое аргументированное мнение по важнейшим проблемам данной темы. Реферат должен носить творческий, поисковый характер, содержать элементы научного исследования.</p>	<p>заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком «Удовлетворительно» - в введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме реферат; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; в заключении выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса «Неудовлетворительно»- в введении тезис отсутствует или не соответствует теме реферат; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный»</p>	<p>Обучающийся демонстрирует владение знаниями и умениями, как готовность самостоятельного применения их, продемонстрировать, осуществлять деятельность в различных ситуациях, относящихся к данной компетенции. Обучающийся способен отбирать и интегрировать имеющиеся знания и умения исходя из поставленной цели, проводить самоанализ и самооценку</p>
--	---	--	---

Устные опросы - проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Критерии оценки устных ответов студентов

Оценка «5» - ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» - ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» - ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2)

не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении промежуточного контроля

Этапы	Процедура проведения	Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству	Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы
Зачет			
Этап 1 (этап начальный)	Промежуточной аттестацией студентов по очной форме обучения в седьмом семестре и по заочной форме в восьмом семестре является зачет, проводимый в устной форме	По результатам промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся получает зачет Не зачтено - Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков по этапам сформированности компетенций,	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач
Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)	При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся отвечает на вопросы билета к зачету. Каждому обучающемуся на подготовку к ответу на вопрос билета дается не менее 30 минут. Не менее чем за неделю до зачета	допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. Зачтено - Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков	Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий
Этап 3 (этап практико-ориентирован)		приведенным в таблицах	Владеть.

ный)	преподаватель должен определить обучающемуся вопросы для подготовки к зачету, нормативно-правовые акты, теоретические источники для подготовки.	показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.	Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию
------	---	--	--

Устный зачет — форма промежуточной аттестации, на котором обучающиеся отвечают на вопросы билета устно. При проведении устного экзамена/зачета билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут, а при сдаче зачета время подготовки составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. Экзаменатор задает обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, дает контрольное задание в виде задачи, где обучающийся должен продемонстрировать свои умения, способности, применение полученных знаний.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме **зачёта** проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только обучающиеся, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве» (решили практические задания, выполнили тестирование и т.д.).

Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении игр

Деловая/ ролевая игра, игровое проектирование – совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Игра как средство оценивания позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные

профессиональные задачи. Кроме того, игра как метод обучения и контроля используется для решения и оценки комплексных задач: усвоение нового и закрепления старого материала, формирования общекультурных компетенций, развития творческих способностей, эффективность командной работы, способность к совместному решению задач, а также выявить индивидуальный вклад каждого участника. Решение при оценивании, как правило, принимает экспертная наблюдательная комиссия (специально создаваемая, в которую может входить преподаватель).

Таким образом, цели использования деловых игр определяют и критерии оценки ее результатов, проявляемых в виде демонстрации:

- владение междисциплинарным, комплексным знанием;
- навыков анализа и критического мышления;
- умений коммуникаций, если имитационная игра, то и профессиональных;
- ответственности за последствия принимаемых решений;
- умений в применении типовых схем выработки управленческих решений в проблемных ситуациях;
- творческого мышления;
- умений работы в команде.

Критерии оценки эффективности участников в игре:

- предъявление каждым студентом своего понимания проблемы;
- появление у студентов нового смысла обсуждаемой проблемы;
- степень согласованности, возникшая при обсуждении проблемы.

Критерии эффективности сформулированного участниками решения:

- использование при выработке решений рекомендуемых (обязательных, если игра на освоение определенного учебного материал) приемов, методов;
- не превышение лимита времени;
- наличие в решении новизны, оригинальности, нестандартности;
- учет ограничений;
- рациональность принятого решения;
- наличие ошибок или противоречий в решении;
- техническая грамотность оформления решений (если требуется).

Критерии межгруппового взаимодействия:

- быстрота принятия решений;
- экспертиза решений других групп;
- аргументированность при защите своих решений;
- согласованность решения внутри группы;
- итоги соревновательности при проведении действий, входящих в канву игры.

Игра позволяет *оценивать личностные качества участников:*

- эрудированность;
- принципиальность, честность, добросовестность;
- умение аргументировать и отстаивать свое решение;
- склонность к риску;

- умение использовать различные информационные источники (научную литературу, справочные материалы, нормативные документы);
- инициативность, исполнительность;
- самоорганизацию;
- культуру речи, коммуникабельность.

Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении собеседования

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа обучающегося являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

Зачет или оценка выставляется на основе оценки соответствия ответа установленным критериям. При этом во внимание обязательно принимаются как положительные стороны ответа, так и имеющиеся недочёты (ошибки или неточности).

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.

2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках, периодические научные издания; упоминание в ответе последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.

3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.

4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.

5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрация понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.

6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность преодоления пробелов в

законодательстве; способность применять теоретические и практические положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.

7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес ученых и результатов их научной деятельности.

8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.

9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

10. Понятийно-терминологическая обоснованность – использование при изложении материала профессиональных юридических терминов и понятий, раскрытие их полного содержания, соответствующего современному их толкованию, избегание подмены профессиональных понятий житейскими.

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

При оценивании ответов обучающихся важно выделять достоинства ответов при их наличии, их соответствие указанным критериям, а также следующие типы несоответствий в виде неточностей или ошибок (при их наличии):

Неточность:

- При изложении теоретического материала - незначительная погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.

- При использовании терминологии – неполное представление о содержании понятий, периодическое использование житейских понятий вместо юридической терминологии при правильном изложении теоретического материала и практики правоприменения (эмпирический материал).

- При изложении собственной правовой позиции - слабая аргументированность своей позиции, недостаточное подтверждение собственной позиции нормативно-правовым актам и практики правоприменения.

Ошибка:

- При изложении теоретического материала - грубые искажения смысла излагаемого материала, применение нормативно-правового акта утратившего силу; неправильное толкование содержания излагаемого

юридического понятия; отсутствие в тексте или устном ответе описаний одного или более из основных теоретических подходов или ключевых компонентов излагаемой теории.

- При использовании терминологии - неумение оперировать категориальным аппаратом, незнание основных юридических терминов и понятий; использование в ответе терминов и понятий, содержание которых не соответствует их законодательному толкованию;

- При изложении собственной правовой позиции - отсутствие аргументации своей точки зрения, неспособность обосновать новизну, теоретическую или практическую значимость своих представлений, слабость методологических обоснований, неспособность соотнесения собственных теоретических представлений с существующими теориями, концепциями, законами и закономерностями, игнорирование уже выявленных закономерностей.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 6 от «4» марта 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «14» мая 2022 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «10» апреля 2021 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах.
