

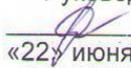
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.07.2025 12:49:52
Уникальный программный ключ:

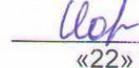
43ba42f5deae4116bbfcb9ac9889051237c914b207b4c414952098476

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
 М.В. Васюкова
«22» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан
 И.А. Волкова
«22» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.В.10 Практикум по правореализационной и
правоприменительной технике при разрешении гражданских дел

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	философии, истории, экономической теории и права
Разработчик (и) РП: канд. ист. наук	 А.В. Чичулин
Внутренние эксперты:	
Председатель МК, канд. экон. наук, доцент	 М.В. Васюкова
Начальник управления информационных технологий	 П.И. Ревякин
Заведующий методическим отделом УМУ	 Г.А. Горелкина
Директор НСХБ	 И.М. Демчукова

Омск 2022

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 13.08.2020 г. № 1011;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право.

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения¹.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительный, экспертно-консультационный, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

2.2

Цель дисциплины: формирование комплекса знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, связанной с разрешением гражданских дел с использованием правоприменительной и правореализационной техники.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-4	Способен подготовить юридические документы	ИД-З _{ПК-4} разрабатывает проекты юридических документов на основе действующего законодательства	систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел	анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел

¹ В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-4 Способен подготовить юридические документы	ИД-3 _{ПК-4} разрабатывает проекты юридических документов на основе действующего законодательства	Полнота знаний	систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел	Не знает систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел	Частично знает систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел	Знает систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел .	В совершенстве знает систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел	Опрос, контрольная работа, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	Не умеет анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	Умеет частично анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	Умеет анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	Умеет свободно анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	

		Наличие навыков (владение опытом)	систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел	Не имеет навыков систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел	Владеет некоторыми навыками систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел	Владеет навыками систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел	Владеет свободными навыками систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел	
--	--	-----------------------------------	--	---	--	---	--	--

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.О.07 Теория государства и права	Знать основные закономерности функционирования государства и права; социальное назначение государства и права; уметь ориентироваться в правовых формах государственной деятельности; владеть навыками самостоятельного применения полученных правовых знаний на практике.	Б2.В.01 Производственная практика	Б1.О.23 Криминалистика Б1.В.12 Корпоративное право Б1.В.ДВ.03.01 Судебные экспертизы по гражданским делам Б1.В.ДВ.03.02 Исполнительное производство
Б1.О.29 Экономическая теория	Знать понятия рационального выбора в условиях ограниченности ресурсов на микро и макроуровне; уметь определять оптимальное сочетание ресурсов, оптимальный объем и цену; построения оптимизационных экономических моделей на микро и макроуровне.	Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика	Б1.В.ДВ.04.01 Земельные споры Б1.В.ДВ.04.02 Правовое регулирование земельных отношений в субъектах Российской Федерации Б2.В.01 Производственная практика Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика Б3.01 Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита ВКР
* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная

работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 8 семестре 4 курса очного обучения и на 4 курсе заочного обучения.

Продолжительность семестра 8 4/6 недель.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час			
	семестр, курс*			
	Очная/очно-заочная форма		заочная форма	
	8 сем.	№ сем.	4 курс	
1. Аудиторные занятия, всего	30/28		8	
- лекции	10/10		4	
- практические занятия (включая семинары)	20/18		4	
- лабораторные работы				
2. Внеаудиторная академическая работа	42/44		91	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
- электронная презентация	8/8		8	
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	20/22		68	
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	12/12		15	
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтенных в пп. 2.1 – 2.2):	2/2			
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	36		9	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108		108
	Зачетные единицы	3		3

Примечание:

* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;

** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	общая	Аудиторная работа			ВАРС				
		всего	лекции	практические занятия (всех форм)	лабораторные	всего			Фиксируемые виды
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Очная/очно-заочная форма обучения									
1	Раздел 1. Общие положения по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел	24/24	8/8	4/4	4/4		16/16	Тестирование	ПК-4
	1.1 Общие положения о гражданских делах и юридической технике при их разрешении	12/12	4/4	2/2	2/2		8/8		
	1.2 Юридические документы и их составление, документооборот	12/12	4/4	2/2	2/2		8/8		
2	Раздел 2. Процессуальные документы по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел	48/48	22/20	6/6	16/14		26/28	Тестирование	ПК-4
	2.1 Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	14/14	6/6	2/2	4/4		8/8		
	2.2 Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Процессуальные документы на стадии судебного разбирательства.	14/14	6/6	2/2	4/4		8/8		
	2.3 Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов.	11/11	5/5	1/1	4/4		6/6		
	2.4 Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	9/9	5/3	1/1	4/2		4/6		
Промежуточная аттестация		36	×	×	×	×	×	Экзамен	
Итого по дисциплине		108	30/28	10/10	20/18		42/44	8/8	
Заочная форма обучения									
1	Раздел 1. Общие положения по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел	24	4	2	2		20	Тестирование	ПК-4
	1.1 Общие положения о гражданских делах и юридической технике при их разрешении	12	2	1	1		10		

	1.2 Юридические документы и их составление, документооборот	12	2	1	1		10		
2	Раздел 2. Процессуальные документы по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел	75	4	2	2		71	Тестирование	ПК-4
	2.1 Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	17	2	1	1		15		
	2.2 Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству. процессуальные документы на стадии судебного разбирательства.	20					20		
	2.3 Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов.	17	2	1	1		15		
	2.4 Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	21					21		
	Промежуточная аттестация	9	x	x	x	x	x	x	Экзамен
	Итого по дисциплине	108	6	2	4		91	8	

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час., в т.ч. с		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		Очная/очно-заочная форма	заочная форма	в аудитории
1	2	3	4	5	6
1	1	Тема 1. Общие положения о гражданских делах и юридической технике при их разрешении 1. Понятие и сущность гражданского дела. 2. Понятие и сущность юридической техники 3. Общие положения о гражданских делах 4. Общие положения о юридической технике при разрешении гражданских дел.	2/2	1	Лекция-беседа
	2	Тема 2. Юридические документы и их составление, документооборот 1. Понятие, признаки и виды юридических документов. 2. Юридические документы и их составление, 3. Юридические документы и их документооборот.	2/2	1	

2	3	Тема 3. Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел 1. Понятие и сущность процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. 2. Виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. 3. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел.	2/2	1	Лекция-беседа
	4	Тема 4. Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Процессуальные документы на стадии судебного разбирательства. 1. Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству. 2. Процессуальные документы на стадии судебного разбирательства.	2/2		
	5	Тема 5. Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов 1. Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов. 2. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	2/2	1	
Общая трудоемкость лекционного курса			10/10	4	x
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/очно-заочная форма обучения			10/10	- очная/очно-заочная форма обучения	6/6
- заочная форма обучения			4	- заочная форма обучения	2
Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6; - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.					

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРС*
раздела	лекции		Очная/ очно-за очная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Тема 1. Общие положения о гражданских делах и юридической технике при их разрешении 1. Понятие и сущность гражданского дела. 2. Понятие и сущность юридической техники 3. Общие положения о гражданских делах 4. Общие положения о юридической технике при разрешении гражданских дел.	2/2	1		ОСП

2	Тема 2. Юридические документы и их составление, документооборот 1. Понятие, признаки и виды юридических документов. 2. Юридические документы и их составление, 3. Юридические документы и их документооборот.	2/2	1	Ситуационный анализ	УЗ СРС
3, 4	Тема 3. Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел 1. Понятие и сущность процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. 2. Виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. 3. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел.	4/4	1		УЗ СРС
5, 6	Тема 4. Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Процессуальные документы на стадии судебного разбирательства. 1. Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству. 2. Процессуальные документы на стадии судебного разбирательства.	4/4		Ситуационный анализ	ОСП
7, 8	Тема 5. Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов. 1. Понятие и сущность процессуальных документов. 2. Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов.	4/4	1		УЗ СРС
9, 10	Тема 6. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов 1. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений 2. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением постановлений иных органов	4/2			ОСП
Общая трудоемкость лекционного курса		20/18	2	х	
Всего практических занятий по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/очно-заочная форма обучения			20/18	- очная/очно-заочная форма обучения	6/6
- заочная форма обучения			4	- заочная форма обучения	2
В том числе в форме семинарских занятий					
- очная/очно-заочная форма обучения			20/18		
- заочная форма обучения			4		
* <i>Условные обозначения:</i> ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.					
<i>Примечания:</i> - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6; - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.					

4.4 Лабораторный практикум.

Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины

Не предусмотрено учебным планом.

5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине

Не предусмотрено учебным планом

5.1.1.1 Место презентации в структуре учебной дисциплины

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением презентации		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения и защиты презентации
№	Наименование	
1	Общие положения по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел	ПК-4
2	Процессуальные документы по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел	

5.1.1.2 Перечень примерных тем презентаций

1. Понятие и виды гражданских дел
2. Правореализационная техника при разрешении гражданских дел: понятие, особенности, виды.
3. Правоприменительная техника при разрешении гражданских дел: понятие, особенности, виды.
4. Основные правила правоприменительной и правореализационной техники при разрешении гражданских дел.
5. Понятие и признаки юридических документов.
6. Виды юридических документов.
7. Форма, содержание и реквизиты юридических документов.
8. Составление юридических документов и его этапы.
9. Правовые основы документооборота в деятельности, связанной с разрешением гражданских дел.
10. Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по гражданским делам.
11. Общие требования, предъявляемые к процессуальным документам.
12. Форма и содержание в гражданско-процессуальных документах.
13. Иск: понятие, элементы, виды.
14. Форма и содержание искового заявления.
15. Судебные документы в стадии возбуждения дела.
16. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.
17. Судебные определения в стадии подготовки дела к судебному разбирательству (о замене ненадлежащего ответчика, о вступлении третьих лиц в процесс, о назначении экспертизы и т.д.)
18. Возражения ответчика против иска: материально-правовые и процессуальные. Встречный иск: форма и содержание.
19. Процессуальные документы в предварительном судебном заседании: определения и решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований.
20. Ходатайства и заявления сторон (об отводе судьи, о проведении закрытого судебного заседания, о проведении видеосъемки судебного заседания и т.д.).
21. Протокольные определения суда.
22. Определения, выносимые в совещательной комнате: форма и содержание.
23. Заключительные определения суда: о прекращении производства по делу, об оставлении заявления без рассмотрения.
24. Решение суда. Структура и части судебного решения.
25. Апелляционная, кассационная и надзорная жалобы, их содержание и форма.

26. Заявление о пересмотре судебного акта по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.
27. Определения судов апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.
28. Судебные постановления судов вышестоящих инстанций, выносимые по результатам пересмотра.
29. Исполнительные документы, виды и общая характеристика.

5.1.1.3 Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса выполнения презентации

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

2. Критерии оценки содержания презентации:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- проработка литературы при выполнении презентации.

3. Критерии оценки оформления презентации:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

5.1.2.4 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ

обучающихся заочной формы обучения

Не предусмотрено

5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная/очно-заочная форма обучения			
2	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	5/5	опрос
2	Процессуальные документы по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел	5/5	опрос
2	Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов.	5/6	опрос
2	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных	5/6	опрос
Заочная форма обучения			
2	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	18	опрос
2	Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Процессуальные документы на стадии судебного разбирательства.	18	опрос
2	Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов.	16	опрос
2	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных	16	опрос
Примечание: - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям

(кроме контрольных занятий)

Занятий, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час
Очная/очно-заочная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по темам семинарских занятий	План семинарских занятий; Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов семинара 2. Изучение литературы по вопросам семинара 3. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	12/12
Заочная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по темам семинарских занятий	План семинарских занятий; Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов семинара 2. Изучение литературы по вопросам семинара 3. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	15

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная/очно-заочная форма обучения			
<i>Контрольная работа</i>	Фронтальный	Раздел 1. Общие положения по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел	1/1
<i>Контрольная работа</i>	Фронтальный	Раздел 2. Процессуальные документы по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел	1/1
Заочная форма обучения			
<i>Контрольная работа</i>	Фронтальный	Раздел 1. Общие положения по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел	2

**6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен*
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	Письменный
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в электронной информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS Power Point);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц

с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В случае их применения в электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) в рамках дисциплины создается электронный курс дисциплины, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения дисциплины, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю.

Через электронный курс обучающимся, в том числе, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и изданиям электронных библиотечных систем, состав которых определен в рабочей программе. При реализации дисциплины предусмотрена возможность синхронного и асинхронного взаимодействия студентов и преподавателей.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

**рабочей программы дисциплины
Б1.В.10 Практикум по правореализационной и правоприменительной технике при
разрешении гражданских дел**

в составе ОПОП

1. Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры философии, истории, экономической теории и права протокол № 10 от 12.04.2022. Зав. кафедрой, канд. филос. наук, доцент <u></u> Н.Д. Скосырева
б) На заседании методической комиссии по направлению 40.03.01 - Юриспруденция; протокол № 8 от 26.04.2022. Председатель МКН – 40.03.01 канд. экон. наук., доцент <u></u> М.В. Васюкова
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:
Нотариус, нотариальный округ г. Омск <u></u> О.В. Фрик
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

**к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Кашанина, Т. В. Юридическая техника: Учебник / Кашанина Т.В., - 2-е изд., пересмотр. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с.ISBN 978-5-91768-194-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/491346 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Кашанина, Т. В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): Учебное пособие / Кашанина Т. В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. ISBN 978-5-91768-018-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/518426 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Женетль, С. З. Гражданский процесс : учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. — 6-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 414.с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.doi.org/10.12737/18513 . - ISBN 978-5-369-01705-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018044 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Гражданский процесс : учебник / под ред. П.М. Филиппова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24861. - ISBN 978-5-16-012654-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1818486 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Гражданский процесс : учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1035159. - ISBN 978-5-16-015461-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1859088 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Чвилов, В. В. Судебное делопроизводство : учебное пособие / В. В. Чвилов. - Москва : РГУП, 2016. - 335 с. - ISBN 978-5-93916-501-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1195543 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Чеботарев, Г. Н. Практикум по юридическому консультированию / Под ред. Чеботарева Г.Н. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 208 с.: - (Для юридических вузов и факультетов). - ISBN 978-5-91768-513-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/966747 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Журнал Российского права – Москва : Юридическое издательство норма ISSN 1605 – 6590, 1997 – 2022	http://znanium.com

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационно-справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Znanium.com		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru/
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных https://clck.ru/MC8Aq		https://do.omgau.ru
MOOK		
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (MOOK)			
Наименование MOOK	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на MOOK, дата последнего обращения)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Пакет офисных программ		Лекции, практические занятия, ВАРС
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
Свободная энциклопедия Википедия		http://ru.wikipedia.org/wiki/
Справочная правовая система «Консультант Плюс»		Локальная сеть университета, http://www.consultant.ru
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория лекционного типа, семинарского типа	Аудитория для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая; мебель аудиторная Переносное мультимедийное оборудование, проектор, ноутбу с программным обеспечением
Компьютерный класс с выходом в Интернет	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая, компьютеры с программным обеспечением.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: занятия лекционного и практического (семинарского) типа.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-беседы. Занятия семинарского типа проводятся в виде: тематического семинара и ситуационного анализа.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (электронная презентация), самостоятельное изучение тем, подготовка к текущему контролю.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины студентами в виде тестирования и контрольной работы. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме экзамена.

По итогам изучения тем для самостоятельного изучения студент готовит доклад (по желанию, сопровождается электронной презентацией).

Учитывая значимость дисциплины к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

– обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них, выступление на семинарских занятиях;

– активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение фундаментальных теоретических вопросов на лекциях тесно связано с последующим их обсуждением на семинарских занятиях. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что студенты получили определенное знание о предмете, особенностях дисциплины.

Преподаватель должен четко дать связное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить студентам основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагаются следующие формы проведения лекций:

Лекция-беседа или разговорная лекция — применяется в случаях, когда слушатели владеют определенной информацией по проблеме или готовы включиться в ее обсуждение. Идет чередование фрагментов лекции с вопросами и ответами (обсуждениями) слушателей или частичным выполнением самостоятельных практических или теоретических задач.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочей программой предусмотрены **занятия семинарского типа**, которые могут проводиться в следующих формах:

- тематический семинар;
- ситуационный анализ в малых группах

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, докладываются на семинарских и практических занятиях в виде доклада (сообщения). Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – опрос/ тестирование.

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развёрнутый план изложения темы;
- 3) оформить отчётный материал в установленной форме.

Критерии оценки тем, выносимых на самостоятельное изучение:

- оценка «*зачтено*» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

4.2. Самоподготовка студентов к семинарским занятиям по дисциплине

Самоподготовка студентов к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В течение семестра по итогам изучения дисциплины студент должен пройти рубежный контроль успеваемости по 3-м разделам темы в виде контрольной работы.

Критерии оценки рубежного контроля:

-Оценка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, использовано действующее законодательство и правоприменительная практика.

Оценка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1 -2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1 -2 погрешности или одна грубая ошибка.

Оценка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

Форма промежуточной аттестации студентов – экзамен.

Подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для студентов, сроки которой устанавливаются приказом по университету.

Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета.

Основные условия допуска студента к экзамену:

Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине, а также прошел предэкзаменационное тестирование.

Плановая процедура проведения экзамена:

1. Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
2. Форма экзамена – Письменная

Критерии оценки ответов на письменные вопросы итогового контроля:

- *Оценка «отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.
- *Оценка «хорошо»* выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.
- *Оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.
- *Оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**1. Требование ФГОС**

Реализация программ бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 40. 03. 01 Юриспруденция

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

**Б1.В.10 Практикум по правореализационной и
правоприменительной технике при разрешении гражданских дел**

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - философии, истории,
экономической теории и права

Разработчик,
К.и.н., доцент

А.В. Чичулин

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
 учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
 с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-4	Способен подготовить юридические документы	ИД-3 _{ПК-4} разрабатывает проекты юридических документов на основе действующего законодательства	систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел	анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной
дисциплины в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				комиссионная оценка
		само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		
				преподавателя	представителя производства	
1	2	3	4	5		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	1					
– презентации	2		Обсуждение презентации на семинаре	Проверка презентации		
Текущий контроль:	3					
– самостоятельное изучение тем	3.1	Вопросы для самоконтроля		Устный опрос. Проверка отчетных материалов (конспектов).		
– в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости	3.3			Фронтальный контроль текущей успеваемости по контрольным неделям, установленным в университете		
– по итогам изучения разделов	3.4			Контрольная работа		
Промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины	4			экзамен		

* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы

**2.2 Общие критерии оценки хода и результатов
изучения учебной дисциплины**

1. Формальный критерий получения бакалавром положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины бакалавром выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине бакалавр успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы магистранта в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения бакалавром программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* экзаменационной оценки	

2.3 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства, применяемые для выполнения и контроля фиксированных видов ВАРС	Наименование тем для выполнения электронных презентаций
	Рекомендации по выполнению электронной презентации
	Критерии оценки выполненной электронной презентации
2. Средства, применяемые для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения тем
	Общий алгоритм самостоятельного изучения вопросов по темам
	Критерии оценки самостоятельного изучения тем
	Вопросы для самоподготовки к аудиторным занятиям
	Задания для контрольных работ по разделам дисциплины
	Критерии оценки контрольной работы
3. Средства, применяемые для промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины	Вопросы для подготовки к итоговому контролю
	Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины
	Критерий оценки по итоговому контролю

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-4 Способен подготовить юридические документы	ИД-3 _{ПК-4} разрабатывает проекты юридических документов на основе действующего законодательства	Полнота знаний	систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел	Не знает систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел	Частично знает систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел	Знает систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел .	В совершенстве знает систему юридических документов, применяемых при разрешении гражданских дел и приемы их подготовки, требования к документообороту при разрешении гражданских дел	Опрос, контрольная работа, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	Не умеет анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	Умеет частично анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	Умеет анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	Умеет свободно анализировать и самостоятельно разрабатывать юридические документы, используемые при разрешении гражданских дел, оценивать процессы документооборота при разрешении гражданских дел	

		Наличие навыков (владение опытом)	систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел	Не имеет навыков систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел	Владеет некоторыми навыками систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел	Владеет навыками систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел	Владеет свободными навыками систематизации юридических документов и самостоятельной подготовки юридических документов при разрешении гражданских дел	
--	--	-----------------------------------	--	---	--	---	--	--

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Наименование тем для выполнения электронных презентаций

1. Понятие и виды гражданских дел
2. Правореализационная техника при разрешении гражданских дел: понятие, особенности, виды.
3. Правоприменительная техника при разрешении гражданских дел: понятие, особенности, виды.
4. Основные правила правоприменительной и правореализационной техники при разрешении гражданских дел.
5. Понятие и признаки юридических документов.
6. Виды юридических документов.
7. Форма, содержание и реквизиты юридических документов.
8. Составление юридических документов и его этапы.
9. Правовые основы документооборота в деятельности, связанной с разрешением гражданских дел.
10. Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по гражданским делам.
11. Общие требования, предъявляемые к процессуальным документам.
12. Форма и содержание в гражданско-процессуальных документах.
13. Иск: понятие, элементы, виды.
14. Форма о содержание искового заявления.
15. Судебные документы в стадии возбуждения дела.
16. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.
17. Судебные определения в стадии подготовки дела к судебному разбирательству (о замене ненадлежащего ответчика, о вступлении третьих лиц в процесс, о назначении экспертизы и т.д.)
18. Возражения ответчика против иска: материально-правовые и процессуальные. Встречный иск: форма и содержание.
19. Процессуальные документы в предварительном судебном заседании: определения и решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований.
20. Ходатайства и заявления сторон (об отводе судьи, о проведении закрытого судебного заседания, о проведении видеосъемки судебного заседания и т.д.).
21. Протокольные определения суда.
22. Определения, выносимые в совещательной комнате: форма и содержание.
23. Заключительные определения суда: о прекращении производства по делу, об оставлении заявления без рассмотрения.
24. Решение суда. Структура и части судебного решения.
25. Апелляционная, кассационная и надзорная жалобы, их содержание и форма.
26. Заявление о пересмотре судебного акта по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.
27. Определения судов апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.
28. Судебные постановления судов вышестоящих инстанций, выносимые по результатам пересмотра.
29. Исполнительные документы, виды и общая характеристика.

Рекомендации по выполнению электронной презентации

Рекомендации по работе с литературой. После получения тем, по которым студент должен выполнить презентацию, он приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап выполнения презентации. В случае неправильного подбора литературы у студента может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подбранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ));
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе выполнения презентаций.

Использованная литература может быть различного характера: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, диссертации, авторефераты, статьи из журналов, газет, ресурсы сети Интернет и др. Могут использоваться как отечественные, так и иностранные источники. Желательно, чтобы большинство литературных источников было опубликовано не позднее последних 5 лет. Это позволяет изучить современное состояние проблемы.

Краткие рекомендации по оформлению презентаций.

Общие правила дизайна

Правила шрифтового оформления:

1. Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
2. Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
3. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

Правила выбора цветовой гаммы.

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
2. Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
3. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
4. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Правила общей композиции.

1. На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
2. Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.).
3. Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
4. Дизайн должен быть простым, а текст – коротким.
5. Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно. Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600 точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран – все это придает дизайну непрофессиональный вид.

Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Текстовая информация

- 1) размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- 2) цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- 3) тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- 4) курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- 1) рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- 2) желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления;
- 3) цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стиливым оформлением слайда;
- 4) иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

5) если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Единое стилевое оформление

1) стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2) не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

3) оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

4) все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

1) информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

2) рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;

3) желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

4) ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

5) информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;

6) наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

5) логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании – тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

2. Критерии оценки содержания презентации:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- проработка литературы при выполнении презентации.

3. Критерии оценки оформления презентации:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;

- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

3.1.3 Средства для текущего контроля

Вопросы для самостоятельного изучения тем

Самостоятельное изучение тем студентами

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная/очно-заочная форма обучения			
2	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	5/5	опрос
2	Процессуальные документы по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел	5/5	опрос
2	Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов.	5/6	опрос
2	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных	5/6	опрос
Заочная форма обучения			
2	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел	18	опрос
2	Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Процессуальные документы на стадии судебного разбирательства.	18	опрос
2	Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов.	16	опрос
2	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных	16	опрос
<i>Примечание:</i>			
- учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

Вопросы для самоконтроля по темам, вынесенным на самостоятельное изучение

Вопросы для самостоятельного изучения темы «Общие положения о гражданских делах и юридической технике при их разрешении»

1. Понятие и сущность гражданского дела.
2. Понятие и сущность юридической техники
3. Общие положения о гражданских делах
4. Общие положения о юридической технике при разрешении гражданских дел.

Вопросы для самостоятельного изучения темы
«Юридические документы и их составление, документооборот»

1. Понятие юридической ответственности в корпоративном праве
2. Субъекты и виды корпоративной ответственности
3. Понятие, способы и формы защиты прав субъектов корпоративных правоотношений.

Вопросы для самостоятельного изучения темы
«Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел»

1. Понятие и сущность процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.
2. Виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.
3. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел.

Вопросы для самостоятельного изучения темы
«Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Процессуальные документы на стадии судебного разбирательства.»

1. Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству.
2. Процессуальные документы на стадии судебного разбирательства.

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ
самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

ВОПРОСЫ

для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям

Тема 1. Общие положения о гражданских делах и юридической технике при их разрешении

1. Понятие и сущность гражданского дела.
2. Понятие и сущность юридической техники
3. Общие положения о гражданских делах
4. Общие положения о юридической технике при разрешении гражданских дел.

Тема 2. Юридические документы и их составление, документооборот

1. Понятие, признаки и виды юридических документов.
2. Юридические документы и их составление,
3. Юридические документы и их документооборот.

Тема 3. Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел

1. Понятие и сущность процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.
2. Виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.
3. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел.

Тема 4. Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству. Процессуальные документы на стадии судебного разбирательства.

1. Процессуальные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству.
2. Процессуальные документы на стадии судебного разбирательства.

Тема 5. Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов.

1. Понятие и сущность процессуальных документов .
2. Процессуальные документы на стадии пересмотра судебных актов.

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

1. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений
2. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением постановлений иных органов

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

Задания для контрольных работ по разделам дисциплины

Вариант 1

Задание 1. Граждане Быков В.А. и Заславский В.М. планируют заключить соглашение о перераспределении земельных участков. В целях изменения их границ Быков В. А. уступает 13 кв.м, площади своего земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности Заславскому В.М. в целях увеличения площади принадлежащего последнему на праве собственности смежного земельного участка.

К какому виду юридических документов относится соглашение о перераспределении земельных участков ?

Составьте проект данного документа.

Задание 2. М. обратилась в суд с заявлением об усыновлении несовершеннолетней З., 2015 года рождения, оставшегося без попечения родителей и с февраля того же года находящегося под опекой заявителя. Решением Ленинского районного суда г. Краснодара заявление М. удовлетворено.

В апелляционной жалобе мать девочки - Л. просила об отмене решения суда, обосновывая свою просьбу тем, что не согласна на удочерение дочки, желает воспитывать и содержать ее сама, о чем намерена была заявить в суде первой инстанции, но в судебном заседании не участвовала, так как была введена в заблуждение относительно его характера (полагала, что это предварительное судебное заседание).

Апелляционным определением решение суда, в связи с нарушением норм материального и процессуального права, а также неправильным определением обстоятельств, имеющих значение для дела, было отменено.

Правильно ли поступил суд, вынесший определение об отмене решения суда первой инстанции? К какому виду гражданского дела можно отнести возникшее правоотношение?

Задание 3. Между юридическим лицом (арендатором) и предпринимателем (арендодателем) был заключен договор аренды объекта недвижимости, используемого для осуществления предпринимательской деятельности на срок три года. По истечении двух лет использования имущества, арендатор отказался в срок исполнить обязательства по внесению арендных платежей со ссылкой на наличие финансовых затруднений.

Какие документы в данном случае необходимы для составления искового заявления в арбитражный суд?

Задание 4. В пункте 45 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 10, Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации № 22 от 29.04.2010г. «О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при разрешении споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав» разъяснено, что негативный иск подлежит удовлетворению в случае, если истец докажет, что он является собственником или лицом, владеющим имуществом по основанию, предусмотренному законом или договором, и что действиями ответчика, не связанными с лишением владения, нарушается его право собственности или законное владение.

Исходя из данного положения, определите, какие юридические факты активной и пассивной легитимации должны быть отражены в исковом заявлении об устранении препятствий в осуществлении права собственности.

Задание 5. Договоры и односторонние сделки, исковые заявления, заявления, кассационные жалобы, судебные решения, обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления, определение суда, доверенность.

Из представленного перечня выберите акты реализации права.

Задание 6. При рассмотрении дела в суде по иску С.Е. Ивановой к О.Б. Иванову о расторжении брака в целях представления интересов истца суду была предоставлена доверенность гражданином О.М. Скворцовым.

В тексте данного документа содержалась следующая информация: «Я, С.Е. Иванова, доверяю своему другу, О.М. Скворцову ведение дела о расторжении моего брака в суде».

Оцените соответствие содержание данного документа на предмет соответствия законодательству.

Задание 7. В приложении к исковому заявлению о признании недействительным межевания земельного участка были приложены следующие документы: межевой план, акт согласования границ земельного участка, кадастровый паспорт земельного участка, выписка из реестра о государственной регистрации права собственности на земельный участок.

Какой документ из перечисленных относится к правоудостоверяющим?

Задание 8. Решение суда, исковое заявление, договор купли-продажи, договор аренды, заявление о предоставлении государственной услуги, определение суда.

Разделите указанные документы на две группы: правоприменительные и правореализационные.

Задание 9. Волкова М.А. обратилась в регистрирующий орган с заявлением по о государственной регистрации юридического лица - общества «Путь» при создании.

В ходе рассмотрения заявления инспекцией был проведен осмотр (обследование) адреса, указанного заявителем в качестве места нахождения юридического лица. В ходе данного мероприятия было установлено, что по названному адресу находится другое юридическое лицо. При этом никаких гражданско-правовых договоров между использующим объект недвижимости юридическим лицом и заявителем не заключалось.

В связи с этим инспекцией принято решение об отказе в государственной регистрации юридического лица - общества «Путь».

Какому общему требованию, предъявляемому к юридическим документам, не соответствовало поданное заявление ?

Задание 10. «Копия документа - документ, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа и его внешние признаки, не имеющей юридической силы, а подлинник документа - первый или единственный экземпляр документа».

Исходя из содержания указанных определений ответьте на вопрос о том, являются ли понятия «копия с копии документа» и «копия документа» равнозначными?

Задание 11. Клименко А Н обратилась в суд с административным иском к Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о признании незаконным уведомления, которым приостановлена государственная регистрация договора аренды, заключенного между административным истцом и администрацией муниципального образования в отношении земельного участка из земель населенных пунктов.

В уведомлении было указано, что, в нарушение требований законодательства, земельный участок был предоставлен заявителю без соблюдения конкурентных процедур.

Каким общим требованиям, предъявляемым к юридическим документам, не соответствует договор аренды, представленный в качестве основания для государственной регистрации права? Является ли указанное дело гражданским?

Задание 12. Общество с ограниченной ответственностью «А» обратилось в Арбитражный суд области с иском к закрытому акционерному обществу «У» о понуждении исполнить обязательство по передаче истцу 1/2 доли в праве общей долевой собственности на нежилое помещение на основании договора купли-продажи, заключенного путем акцепта оферты, и сообщить расчетный счет для перевода денежных средств в размере 10000000 рублей в оплату приобретенной доли.

Исковые требования были мотивированы тем, что заключение договора купли-продажи доли участнику долевой собственности по преимущественному праву состоялось в момент получения Обществом, направившим первоначальную оферту, ее акцепта.

Была ли оформлена сделка между сторонами в надлежащем порядке? Могут ли правила об оферте и акцепте применяться к отношениям по купле-продаже недвижимости?

Должен ли договор купли-продажи доли в праве общей собственности на недвижимое имущество быть заключен по правилам заключения договора купли-продажи недвижимости (то есть путем составления одного документа, подписанного сторонами) ?

Вариант 2

Задание 1. В исковом заявлении об определении места жительства ребенка истцом было сформулировано требование в общем виде без указания конкретного адреса.

Определите особенности резолютивной части решения суда по данной категории дел. Должен ли быть указан в ней конкретный адрес, по которому суд определяет место жительства ребенка?

Задание 2. В исковом заявлении указываются:

обстоятельства, на которых вы основываются требования истца и доказательства, которыми эти обстоятельства подтверждаются;

данные о сторонах;

цена иска, если он подлежит оценке;

размер госпошлины;

требования к ответчику.

Определите, какие из указанных сведений должны быть отражены соответственно во вводной, описательной или просительной части искового заявления.

Задание 3. Гражданин Петров, осуществляющий пользование земельным участком на праве собственности для ведения личного подсобного хозяйства, возвел по его периметру сплошной забор, высотой 4 метра. Это привело к невозможности использования для той же цели соседнего земельного участка, принадлежащего на праве собственности гражданину Никонову в виду его затемнения.

Какой способ защиты права должен избрать Никонов? Сформулируете требования, подлежащие указанию в исковом заявлении.

Задание 4. В Постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 05.11.1998г. № 15 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел о расторжении брака» указано, что резолютивная часть решения об удовлетворении иска о расторжении брака должна содержать выводы суда по всем требованиям сторон, в том числе и соединенным для совместного рассмотрения. В этой части решения указываются также сведения, необходимые для государственной регистрации расторжения брака в книге регистрации актов гражданского состояния.

Какая информация относится к таким сведениям?

Составьте проект резолютивной части решения суда об удовлетворении иска о расторжении брака.

Задание 5. В Обзоре судебной практики по делам, связанным с самовольным строительством (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 19.03.2014г.) указано, что в резолютивной части решения суда о признании права собственности на самовольную постройку должны содержаться сведения о правообладателе и подробное описание объекта. Отсутствие в резолютивной части решения суда подробного описания объекта затруднит государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и может повлечь необходимость разъяснения решения суда.

Какая информация относится к таким сведениям?

Составьте проект резолютивной части решения суда о признании права собственности на самовольную постройку.

Задание 6. Гражданин Б. обратился с исковыми требованиями к обществу с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Горожане» о защите прав потребителя. Решением районного суда в удовлетворении исковых требований отказано. Не согласившись с решением суда, указанный гражданин подал апелляционную жалобу, в которой просил его отменить. Определением суда апелляционная жалоба Б. оставлена без движения, заявителю предоставлен срок для устранения недостатков. Б. подал частную жалобу, в которой просил отменить определение суда. В обоснование доводов жалобы указал, что оснований для оставления апелляционной жалобы без движения не имелось, так как недостатков она не содержит.

Рассмотрев частную жалобу, судебная коллегия пришла к выводу, что оснований для ее отмены не имеется, поскольку в тексте апелляционной жалобы содержатся требования, которые не были заявлены истцом в суде первой инстанции при рассмотрении дела по существу, а именно, истец просит обязать ответчика производить взыскание оплаты за электроэнергию на общедомовые нужды с определенной даты. Учитывая изложенное, суд первой инстанции обоснованно оставил апелляционную жалобу без движения и предоставил заявителю срок для устранения недостатков.

Составьте проект определения суда об оставлении апелляционной жалобы без движения по указанному основанию

Задание 7. В соответствии с частью 2 статьи 171 АПК РФ при присуждении имущества арбитражный суд указывает наименование имущества, подлежащего передаче истцу, его стоимость и место нахождения.

Какая стоимость имущества, присужденного истцу, указывается в резолютивной части решения? Может ли она быть определена исходя из цены иска?

Задание 8. В результате дорожно-транспортного происшествия был причинен имущественный вред гражданину «А». Согласно постановлению по делу об административном правонарушении гражданин «М» признан виновным в нарушении пункта 8.4 Правил дорожного движения Российской Федерации, и привлечен к административной ответственности.

Риск гражданской ответственности по договору обязательного страхования «А» на момент происшествия застрахован в страховом акционерном обществе «К». Гражданин «А» обратился в указанную выше страховую компанию с заявлением о выплате страхового возмещения, которая в свою очередь, признав случай страховым, осуществило заявителю выплату в размере 50024,63 руб. Заявитель не согласен с указанной суммой, поскольку в соответствии с отчетом независимого оценщика стоимость восстановительного ремонта с учетом износа составляет 15600,46 руб.

Какой способ защиты права должен избрать гражданин «А»? Сформулируйте требования, подлежащие указанию в исковом заявлении.

Задание 9. Между гражданином «Н» (покупателем) и автодилером был заключен договор купли-продажи транспортного средства, на основании которого «Н» приобрел автомобиль. В ходе эксплуатации приобретенного автомобиля неоднократно возникали неисправности. «Н» обращался в дилерские сервисные центры с целью их устранения, в связи с чем не имел возможности регулярно использовать данный автомобиль, что составило более 30 дней в течение каждого года двухгодичного гарантийного срока.

Кроме того, при обращении в сервисный центр ремонт транспортного средства превысил максимальный срок устранения недостатков, установленный Законом о защите прав потребителей, который составляет 45 дней.

Какой способ защиты права должен избрать «Н»? Сформулируйте требования, подлежащие указанию в исковом заявлении.

Вариант 3

Задание 1.

В соответствии с п. 1 ст. 234 Гражданского кодекса Российской Федерации лицо - гражданин или юридическое лицо, - не являющееся собственником имущества, но добросовестно, открыто и непрерывно владеющее как своим собственным недвижимым имуществом в течение пятнадцати лет, приобретает право собственности на это имущество (приобретательная давность).

Путем толкования данной нормы, определите, какие обстоятельства должны быть отражены в исковом заявлении о признании права собственности и какие копии документов, подтверждающих добросовестное, открытое и непрерывное владение истцом бесхозным объектом недвижимости должны быть к нему приложены.

Задание 2.

В соответствии с пунктом 6 статьи 22 Земельного кодекса Российской Федерации арендатор земельного участка, имеет право передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия арендодателя при условии его уведомления, если договором аренды земельного участка не предусмотрено иное.

Путем системного толкования данной нормы и положений ГК РФ о разумном сроке, выскажите свои суждения относительно вопроса о том, когда такое необходимо осуществлять уведомление: до или после передачи объекта в субаренду. Какие документы могут его подтвердить ?

Задание 3.

На основании пункта 43 Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25.12.2018г. № 49 «О некоторых вопросах применения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации о заключении и толковании договора» условия договора подлежат толкованию в системной взаимосвязи с основными началами гражданского законодательства, закрепленными в статье 1 ГК РФ, другими положениями ГК РФ, законов и иных актов, содержащих нормы гражданского права.

Приведите пример гражданско-правового договора и соответствующе нормы 1 ГК РФ и других федеральных законов, на основании которых его условия могут подлежать толкованию.

Задание 4.

В соответствии со статьей 431 ГК РФ при толковании условий договора судом принимается во внимание буквальное значение содержащихся в нем слов и выражений. Буквальное значение условия договора в случае его неясности устанавливается путем сопоставления с другими условиями и смыслом договора в целом.

Приведите пример буквального толкования судом норм любого гражданско-правового договора. Могут ли быть судом применены иные подходы к толкованию условий договора? Должен ли в данном случае суд указать основания, по которым в связи с обстоятельствами рассматриваемого дела приоритет был отдан соответствующим приемам толкования?

Задание 5.

При толковании договора купли-продажи недвижимости судом было установлено, что его условие допускает несколько разных вариантов толкования, один из которых приводит к признанию его незаключенным, а другой не приводит к таким последствиям.

Какому варианту толкования должен быть отдан приоритет?

Задание 6.

Открытое акционерное общество «М» обратилось в Арбитражный суд Челябинской области с иском к обществу с ограниченной ответственностью «Ч» о взыскании задолженности за оказанные услуги по транспортировке газа.

Определением суда первой инстанции иск был оставлен без рассмотрения на основании пункта 2 статьи 148 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

Суд сослался на заключенный сторонами договор, согласно которому оплата ответчиком услуг по транспортировке газа предусмотрена до 20-го числа месяца, следующего за расчетным. В случае непоступления платежа истцу предоставлено право выставить безакцептное платежное требование. Доказательств обращения в банк за получением долга истец не представил. Суд счел, что предусмотренная сторонами в договоре возможность предъявления безакцептного платежного требования является условием договора, определяющим досудебный порядок урегулирования спора с ответчиком.

Может ли перечень оснований для оставления искового заявления без рассмотрения, определённый в статье 148 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, расширительно толковаться арбитражным судом?

Было ли в данном случае нарушено право истца на судебную защиту?

Задание 7.

Общество «Г» обратилось в Арбитражный суд с иском к обществу «К» о взыскании задолженности по договору подряда. Определением суда первой инстанции к производству принято встречное исковое заявление общества «К» к обществу «Г» о признании недействительной (ничтожной) сделки о зачете встречных требований.

Впоследствии общество «К» предъявило второе встречное исковое заявление к обществу «Г» о взыскании неосновательного обогащения (переплаты по договору), и процентов за пользование чужими денежными средствами.

Определением суда встречное исковое заявление о взыскании неосновательного обогащения и процентов возвращено обществу «К». Суд пришел к выводу о невозможности предъявления обществом второго встречного иска в связи с отсутствием в АПК РФ такой процессуальной возможности.

Соответствует ли такое толкование норм процессуального законодательства смыслу, заложенному законодателем в ч. 5 ст. 132 АПК РФ, в силу которой в одно производство могут объединяться, в том числе по заявлению стороны по делу, несколько дел, требования по которым соответствуют условиям первоначального и встречного исков.

Может ли такое толкование привести к ограничению прав ответчика? Поясните свои ответ.

Задание 8.

В соответствии с пунктом 1 Постановления Пленума ВАС РФ от 14.03.2014г. № 16 «О свободе договора и ее пределах» судам предписано учитывать, что норма, определяющая права и обязанности сторон договора, толкуется судом исходя из ее существа и целей законодательного регулирования, то есть суд принимает во внимание не только буквальное значение содержащихся в ней слов и выражений, но и те цели, которые преследовал законодатель, устанавливая данное правило.

О каком способе и видах толкования идет речь?

Задание 9.

Гражданин «Н» обратился с жалобой в Администрацию муниципального образования на действия своего соседа, который переставил забор, располагающийся на границе между земельными участками на его территорию, и тем самым, осуществил самовольное занятие земельного участка. В ответе администрации было указано на невозможность разрешения данного конфликта исходя из нормы, сформулированной в п. 1 ст. 64 ЗК РФ, в соответствии с которой земельные споры рассматриваются только в судебном порядке.

Предполагает ли данная норма расширительное толкование ?

Задание 10.

Предприниматель JT. предоставил предпринимателю Т. в аренду на пять лет нежилое помещение. Спустя два года после подписания и фактического начала исполнения договора аренды арендодатель обратился в арбитражный суд с иском о выселении арендатора, мотивируя свое требование тем, что договор не был зарегистрирован.

Суд первой инстанции иск удовлетворил, указав, что в отсутствие государственной регистрации договор является незаключенным в силу статьи 433 ГК РФ, а между сторонами сложились отношения из неосновательного обогащения в части пользования ответчиком имуществом истца.

Вправе ли сторона договора, не прошедшего необходимую государственную регистрацию, на этом основании ссылаться на его незаключенность? Правильно ли судом осуществлено толкование норм материального права?

Шкала и критерии оценки контрольной работы

Оценка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, использовано действующее законодательство и правоприменительная практика.

Оценка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1 -2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1 -2 погрешности или одна грубая ошибка.

Оценка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

3.1.4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Судебное разбирательство.

2. Юридический документ
3. Гражданское дело.
4. Юридическая техника.
5. Осуществление права.
6. Акты применения права
7. Процессуальные документы.
8. Иск в гражданском процессе.
9. Иски о присуждении.
10. Иски о признании.
11. Преобразовательные иски.
12. Содержание иска.
13. Судебные акты, принимаемые на стадии возбуждения производства по делу.
14. Требования предъявляемые к процессуальным документам.
15. Договорная подсудность.
16. Судебный приказ
17. Заключение мирового соглашения.
18. Начало рассмотрения дела по существу
19. Порядок упрощенного производства
20. Право апелляционного обжалования.

**ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА
проведения экзамена**

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра философии, истории, экономической теории и права

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1
по дисциплине**

«Практикум по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел»

1. Понятие и признаки юридических документов.
2. Судебный приказ: форма и содержание.
3. Задача. Волкова М.А. обратилась в регистрирующий орган с заявлением по о государственной регистрации юридического лица - общества «Путь» при создании.
В ходе рассмотрения заявления инспекцией был проведен осмотр (обследование) адреса, указанного заявителем в качестве места нахождения юридического лица. В ходе данного мероприятия было установлено, что по названному адресу находится другое юридическое лицо. При этом никаких гражданско-правовых договоров между использующим объект недвижимости юридическим лицом и заявителем не заключалось.
В связи с этим инспекцией принято решение об отказе в государственной регистрации юридического лица - общества «Путь».
Какому общему требованию, предъявляемому к юридическим документам, не соответствовало поданное заявление?

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен*
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Письменный</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)

Критерии оценки ответов итогового контроля:

- *Оценка «отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.
- *Оценка «хорошо»* выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.
- *Оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.
- *Оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН