

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 11:36:54
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа профессионального модуля

Наименование профессионального модуля ***ПМ.01 Правоведение***

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть

специальность

40.02.04

Юриспруденция

код

наименование специальности

квалификация

юрист

Год начала подготовки
2024

Разработчик (составитель)

Преподаватель первой категории

Федорова Т.А.

Преподаватель Ихтисамова Е.Е.

Преподаватель Уметбаева Ю.И.

ученая степень, ученое звание, категория,
Ф.И.О.

Стерлитамак 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.....	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	3
1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля.....	6
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	11
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	11
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля.....	11
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля.....	11
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения профессионального модуля....	12
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.04 Юриспруденция (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

Рабочая программа разработана с учетом ФГОС СПО, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 № 76207).»

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности правоприменительной, соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	- в осуществлении профессионального толкования норм гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права; - в применении норм гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права для решения задач в профессиональной деятельности; - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
уметь	- анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права; - характеризовать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - оперировать юридическими понятиями и категориями;

	- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и арбитражных споров; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов.
знать	- понятие и основные положения и особенности науки гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, гражданско-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности арбитражного судопроизводства по защите нарушенных или оспариваемых прав юридических лиц и предпринимателей; - компетенцию арбитражных судов; - сущность и содержание статуса участников административного, арбитражного и гражданского судопроизводства; - порядок разрешения споров посредством арбитражного, административного и гражданского судопроизводства; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды, порядок и отличительные особенности гражданского и административного, арбитражного судопроизводства; - основные стадии гражданского, административного и арбитражного процесса; - правила составления юридических документов;

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы (всего часов по ПМ)	408
Во взаимодействии с преподавателем (всего по ПМ)	52
в том числе:	
лекции, уроки	14
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
практические занятия	18
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
лабораторные занятия	
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
консультация	

семинар	
курсовая работа (проект)	20
Практика	144
в том числе:	
учебная практика	36
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	*
производственная практика	108
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	108
Экзамен по модулю	12

Предусмотрена промежуточная аттестация:

по МДК 01.01 Гражданский процесс - в форме итоговой контрольной работы в 4 семестре и зачета с оценкой в 5 семестре.

по МДК 01.02 Административный процесс в форме зачета с оценкой в 5 семестре.

по МДК 01.03. Арбитражный процесс в форме зачета с оценкой в 5 семестре.

Предусмотрена итоговая аттестация в форме экзамена по ПМ.01 в 5 семестре.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения

Коды общих профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Объем образовательной программы	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК, в час.				Практики				
			Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственная практика, в час.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1, 1.2, 1.3.	МДК. 01.01 Гражданский процесс	108	32	6	6	20			76		

ПК 1.1, 1.2, 1.3.	МДК 01.02 Админист ративный процесс	72	8	4	4	-			64		
ПК 1.1, 1.2, 1.3.	МДК 01.03 Арбитраж ный процесс	72	8	4	4	-			64		
ПК 1.1, 1.2, 1.3.	Учебная практика, правопри менитель ная УП 01.01	36	4	-		-	4		32		
ПК 1.1, 1.2, 1.3.	Производ ственная практика ПП 01.01	108		-		-			108		
	<i>Промежу точная аттестаци я: Экзамен</i>	12		-	-	-	-	-	12		12
	Всего:	408	52	14	12	20	4		356		12

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	
МДК. 01.01 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС		<i>108</i>	<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
Раздел I Общие положения			
Тема 1.1. Понятие, предмет, система гражданского процессуального права	Содержание	2	<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1. Понятие, предмет, система гражданского процессуального права		
	2. Признаки гражданского процесса		
	3. Право на судебную защиту		
Тема 1.2 Принципы гражданско-процессуального права	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1. Понятие и классификация принципов гражданского процесса		

	2. Конституционные принципы гражданского процесса		
	3. Организационно-функциональные принципы гражданского процесса		
Тема 1.3 Участники гражданского процесса. Лица, участвующие в деле	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1. Понятие и классификация лиц, участвующих в деле, их права и обязанности		
	2. Стороны гражданского процесса		
	3. Третьи лица и прокурор, как участники гражданского процесса		
	4. Лица, содействующие осуществлению правосудия.		
	5. Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность.		
Тема 1.4 Представительство в гражданском процессе	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1. Понятие представительства, ведение дел в суде через представителя		
	2. Лица, которые не могут быть представителями в суде		
Тема 1.5. Ведение гражданских дел через представителя.	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1. Виды представительства. Составить таблицу «Виды представительства, оформление полномочий представителя»		
Тема 1.6 Состав суда. Отводы в гражданском процессе	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1. Единоличное и коллегиальное рассмотрение дел		
	2. Основания для отвода судьи и иных участников процесса		
	3. Порядок заявления отводов и самоотводов, и порядок их разрешения.		
Тема 1.7 Подведомственность и подсудность гражданских дел.	Содержание::		2
	1. Понятие подсудности и подведомственности.		
	2. Понятие и виды подсудности.		
	3. Основания и порядок передачи дела в другой суд		
Тема 1.8 Доказательства в гражданском процессе	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1. Понятие и характеристика доказательств, предмет доказывания в гражданском процессе		
	2. Отдельные виды доказательств		

Тема 1.9 Процесс доказывания в гражданском процессе	Содержание: Подготовить доклады на темы: -Свидетельские показания, как доказательства в гражданском процессе. Права и обязанности свидетеля - Вещественные доказательства и порядок их хранения - Экспертное заключение, как вид доказательства в гражданском процессе. - Аудио- и видеозаписи, как доказательства в гражданском процессе - Письменные доказательства, требования, предъявляемые к ним виды		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
Тема 1.10 Сроки к гражданском процессе	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1.Понятие, порядок исчисления процессуальных сроков в гражданском процесс		
	2. Виды сроков		
	3. Порядок восстановления процессуальных сроков		
Тема 1.11 Единоличное и коллегиальное рассмотрение дел. Определение подсудности гражданских дел	Содержание: 1.Единоличное и коллегиальное рассмотрение дел. 2.Определение подсудности гражданских дел		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
Тема 1.12 Судебные расходы.	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1.Понятие судебных расходов, виды.		
	2. Определение цены иска. Уплата госпошлины.		
	3.Издержки, связанные с рассмотрением дела.		
	4.Распределение судебных расходов, возмещение расходов сторонам		
Тема 1.13 Судебные извещения и вызовы	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1.Содержание судебной повестки, извещения		
	2. Способы извещения лиц, участвующих в деле. Доставка и вручение повесток (извещений)		
Тема 1.14 Стадии гражданского судопроизводства	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1.Понятие стадии гражданского процесса, из классификация		
	2.Стадии, связанные с		

	рассмотрением дела в суде первой инстанции		
	3.Стадии, связанные с обжалованием (опротестованием) судебных решений		
	4.Стадия исполнения судебного решения.		
Тема 1.15 Участники гражданского судопроизводства. Определение подсудности гражданских дел	Содержание: 1.Понятие и виды участников гражданского судопроизводства. 2. Определение подсудности гражданских дел		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
Итоговая контрольная работа	Содержание: Выполнение тестовых заданий	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3.
Раздел II. Виды и стадии гражданского судопроизводства. Судебное разбирательство.			
Тема 2.1 Понятие искового производства. Возбуждение производства по гражданскому делу	Содержание:	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1.Понятие искового производства, особенности. 2.Основания и порядок возбуждения уголовного дела		
Тема 2.2 Понятие иска. Предъявление искового заявления.	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1.Понятие иска, форма и содержание.		
	2.Перечень документов, приложенных к иску		
	3.Способы предъявления иска		
Тема 2.3 Стадия принятия иска к производству суда	Тематика практического занятия: Составить схему: Основания для возврата искового заявления, отказа в принятии иска и оставлении иска без движения.		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
Тема 2.4. Стадия подготовки дела к судебному разбирательству.	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1. Общая характеристика стадии подготовки дела к судебному разбирательству		
	2. Действия и задачи, разрешаемые на стадии подготовки		
	3. Предварительное слушанием.		

	Извещение лиц.		
Тема 2.5 Стадия судебного разбирательства по гражданскому делу	Тематика практического занятия:	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1 Понятие и значение стадии судебного разбирательства.		
	2. Подготовительная часть		
	3. Рассмотрение дела по существу		
	4. Судебные прения. Оглашение решения суда		
Тема 2.6 Решение суда	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1. Понятие, содержание судебного решения. Требования, предъявляемые к решению суда		
	2. Направление (вручение) лицам, участвующим в деле, копии решения суда		
	3. Обжалование судебного решения		
Тема 2.7 Протокол судебного заседания и аудио-протоколирование гражданского процесса	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1. Порядок ведения и изготовления протокола судебного заседания.		
	2. Аудио-протоколирование судебного заседания		
Тема 2.8 Приказное производство	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1. Понятие приказного производства, судебного приказа		
	2. Основания и порядок выдачи судебного приказа		
	3. Отмена судебного приказа		
Тема 2.9. Перерыв, отложение и приостановление судебного разбирательства	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1. Перерыв, отложение, приостановление судебного разбирательства. 2. Заполнить сравнительную таблицу		
Тема 2.10 Особое производство	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1 Понятие и особенности особого производства		
	2. Установление фактов, имеющих юридическое значение		
	3 Усыновление (удочерение) ребенка Признание гражданина безвестно отсутствующим		
Тема 2.11 Особенности заочного и	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1. Понятие заочного производства. Условия		

упрощенного производства	вынесения заочного решения		
	2. Порядок обжалования заочного решения		
	3. Понятие и особенности упрощенного производства Категории дел, подлежащих рассмотрению в порядке упрощенного судопроизводства		
	4. Процедура упрощенного производства		
Тема 2.12 Сравнительный анализ видов гражданского судопроизводства	Содержание: 1. гражданского судопроизводства. 2. Заполнить сравнительную таблицу видов гражданского судопроизводства		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
Тема 2.13 Производство в апелляционной инстанции	Содержание: 1. понятие и особенности апелляционного производства 2. Содержание, порядок подачи апелляционной жалобы. Действия судьи при принятии жалобы (протеста) 3. Полномочия суда апелляционной инстанции		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
Тема 2.14 Производство в кассационной и надзорной инстанции	Содержание: 1. сущность и особенности кассационного производства 2. Право на кассационное обжалование 3. Понятие и особенности надзорной инстанции 4. Порядок рассмотрения дел в надзорной инстанции. Основание и особенности стадии пересмотра дела по вновь открывшимся обстоятельствам		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
ЗАЧЕТ с оценкой		2	
Самостоятельные работы при изучении МДК 01.01 Гражданский процесс: 1. Подготовить опорные конспекты на тему: «Гражданское процессуальное правопреемство», «Замена ненадлежащего ответчика». 2. Подготовить опорные конспекты на тему «Объяснение сторон и третьих лиц. Показания свидетелей», «Письменные доказательства и их виды», «Вещественные доказательства. Аудио- и видеозаписи как средство доказывания» 3. Подготовить доклад на тему «Руководящая роль судьи		76	

в гражданском процессе». 4. Подготовить доклады на темы: «Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим» «Объявление несовершеннолетнему эмансипации» 5. Подготовить схему по теме: «Способы выдачи исполнительных документов» 6. Подготовить опорный конспект на тему «Общие положения производства по делам с участием иностранных лиц». 7. Подготовить опорный конспект на тему «Прекращение производства по делу в связи с утверждением мирового соглашения и отказа от иска» 8. Подготовить доклад на тему «Роль помощника судьи и секретаря судебного заседания в обеспечении судопроизводства по гражданским делам» 9. Подготовить опорный конспект на тему: Производство из дел, вытекающих их публичных правоотношений			
Курсовые проекты	Темы курсовых работ: 1)Особенности института апелляции в гражданском процессе. 2) Особенности судебных решений по делам особого производства 3)Правовой механизм института подсудности и подведомственности гражданских дел. 4)Иск как форма защиты нарушенных прав. 5)Стороны гражданского судопроизводства. Гражданская процессуальная правоспособность. 6)Особенности и значение стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве. 7)Особенности осуществления приказного производства в гражданском процессе, обжалование судебного приказа 8)Процессуальные особенности исполнения решений и определений по гражданским делам, вынесенным судом первой инстанции 9)Заочное производство в гражданском процессе. 10)Примирительные процедуры, мировое соглашение в гражданском процессе 11)Судопроизводство по делам с участием иностранных лиц 12)Особенности и проблемы ведения протокола судебного заседания и аудиопотоколирования судебного процесса. 13)Стадия исполнения судебного решения, как обязательная стадия гражданского процесса 14)Особенности участия прокурора	20	

	в гражданском процессе. 15) Особенности стадии принятия иска к производству суда. 16) Участники гражданского судопроизводства 17) Информационное обеспечение в гражданском судопроизводстве 18) Проблемы и особенности ведения судебного делопроизводства на судебном участке мирового судьи 19) Применение телекоммуникационных технологий при проведении судебных заседаний 20) Цифровые технологии в гражданском судопроизводстве.		
ВСЕГО		108	
МДК 01.02. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС		72	ПК 1.1, 1.2, 1.3.
Раздел I. Общие положения.			
Тема 1.1. Административный процесс: понятие, сущность, принципы.	Содержание:	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1. Понятие и сущность административного процесса;		
	2. Принципы административного процесса;		
	3. Законодательство об административном судопроизводстве.		
Тема 1.2. Административные правоотношения.	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1. Понятие и сущность административных правоотношений;		
	2. Содержание административных правоотношений;		
	3. Субъекты административных правоотношений.		
Тема 1.3. Административно-процессуальные нормы: структура.	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1. Понятие и сущность административно-процессуальной нормы;		
	2. Структура административно-процессуальной нормы.		
Тема 1.4. Административная процессуальная правоспособность и административная дееспособность, административная правосубъектность.	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	Составить таблицу: «Особенности административной процессуальной правоспособности, дееспособности и правосубъектности».		
Тема 1.5. Разумный	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.

срок административного судопроизводства и разумный срок исполнения судебных актов по административным делам.	1.Разумный административного судопроизводства;		
	2.Разумный срок исполнения судебных актов по административным делам.		
Тема 1.6. Нормативные правовые акты, применяемые при разрешении административных дел.	Тематика практического занятия:	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1.Конституция РФ и международные договоры РФ, как нормативные правовые акты, применяемые при разрешении административных дел;		
	2.Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации, как основной правовой акт, применяемый при разрешении административных дел.		
Раздел II. Особенности административного производства			
Тема 2.1. Подведомственность административных дел судам.	Содержание:	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1.Административные дела, подсудные мировым судьям;		
	2.Административные дела, подсудные военным судам;		
	3.Административные дела, подсудные районному суду;		
	4. Административные дела, подсудные Верховному Суду РФ.		
Тема 2.2. Административные дела, подсудные верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа.	Содержание: Составить таблицу: «Подсудность административных дел верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа».		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
Тема 2.3. Подсудность административных дел.	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1.Подача административного искового заявления по месту жительства, адресу административного ответчика;		
	2.Исключительная подсудность;		
	3.Подсудность по выбору		

	административного истца;		
	4.Подсудность административных дел с участием иностранных лиц.		
Тема 2.4. Состав суда для рассмотрения административного дела.	Содержание: 1.Формирование состава суда; 2.Единоличное и коллегиальное рассмотрение административных дел; 3.Недопустимость повторного участия судьи в рассмотрении административного дела; 4.Порядок разрешения вопросов судом при коллегиальном рассмотрении административных дел.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
Тема 2.5.Отвод судьи, прокурора, помощника судьи, секретаря судебного заседания, эксперта, специалиста, переводчика.	Содержание: Опираясь на «Кодекс административного судопроизводства РФ подготовить конспект на тему: «Порядок отвода прокурора, помощника судьи, секретаря судебного заседания, эксперта, специалиста, переводчика.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
Тема 2.6. Лица участвующие в деле, и другие участники судебного процесса.	Содержание: 1.Помощник судьи, секретарь судебного заседания; 2.Стороны административного процесса; 3.Участие прокурора в административном деле; 4.Свидетель; 5.Эксперт, специалист.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
Тема 2.7. Представительство в суде.	Содержание: 1.Ведение административных дел через представителя; 2.Требования к лицу, которые могут быть представителями в суде; 3.Оформление и подтверждение полномочий представителя.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
Тема 2.8. Доказательства и доказывание в суде.	Содержание: 1.Относимость и допустимость доказательств; 2.Обязанность доказывания; 3.Истребование доказательств; 4.Основания освобождения от доказывания.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
Тема 2.9. Доказательства в административном	Содержание: 1.Свидетельские показания; 2.Письменные доказательства;		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>

процессе.	3.Вещественные доказательства;		
	4.Аудио-и видеозаписи;		
	5.Назначение экспертизы.		
	Порядок проведения экспертизы.		
Тема 2.10. Процессуальные сроки.	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Исчисление процессуальных сроков;		
	2.Окончание процессуального срока;		
	3.Последствия пропуска процессуального срока;		
	4.Приостановления процессуального срока;		
	5.Продление процессуальных сроков.		
Тема 2.11. Меры процессуального принуждения.	Содержание: Составить таблицу: «Основания и порядок применения различных видов мер процессуального принуждения».		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
Тема 2.12. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа.	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Подача заявления о вынесении судебного приказа;		
	2.Форма и содержание заявления о вынесении судебного приказа;		
	3.Порядок вынесения судебного приказа;		
	4.Выдача судебного приказа;		
	5.Отмена судебного приказа.		
Тема 2.13. Подготовка административного дела к судебному разбирательству.	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству;		
	2.Объединение административных дел и выделение административных исковых требований;		
	3.Примирение сторон;		
	4.Предварительное судебное заседание. Назначение административного дела к судебному разбирательству.		
Тема 2.14. Судебное разбирательство.	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Сроки рассмотрения и разрешения административных дел;		
	2.Устность судебного разбирательства;		
	3.Разрешение ходатайств лиц,		

	участвующих в деле; 4.Исследование вещественных доказательств; 5.Перерыв в судебном заседании.		
Тема 2.15. Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи.	Содержание: Составить конспект: «Порядок участия в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи».		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
Тема 2.16. Решение суда. Определения суда, протоколы суда.	Содержание: 1.Принятие решение суда; 2.Составление мотивированного решения суда; 3.Вопросы, разрешаемые при принятии решения суда; 4. Изложение и содержание решения суда; 5.Вступление в законную силу решения суда; 6.Исполнение решения суда. 7.Определения суда, протоколы суда.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
Тема 2.17. Приостановление и прекращение производства по административному делу.	Содержание: 1.Право суда приостановить производство по административному делу; 2.Порядок приостановления и возобновления производства по административному делу; 3.Основания для прекращения производства по административному делу.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
Зачет с оценкой		2	
Самостоятельные работы при изучении МДК.01.02. Административный процесс: 1. Подготовить доклады на темы: - «Язык, на котором ведется административное судопроизводство»; - «Равенство всех перед законом и судом»; - «Состязательность и равноправие сторон»; 2. Подготовить опорный конспект на тему: «Обязательность судебных актов». 3. Составить тест на темы: «Административные дела, подсудные мировым судьям», «Административные дела, подсудные районному суду», «Административные дела, подсудные военным судам». 4. Составить схему: «Административные дела, подсудные Верховному Суду Российской Федерации».		64	<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>

5. Подготовить опорный конспект на тему: «Недопустимость повторного участия судьи в рассмотрении административного дела». 6. Подготовить доклады на темы: - «Переводчик, как участник административного процесса»; - «Специалист, как участник административного процесса»; - «Эксперт, как участник административного процесса». 7. Подготовить доклад на темы: - «Хранение вещественных доказательств»; - «Возвращение подлинников документов»; - «Назначение экспертизы»; - «Оценка доказательств»; - «Заключение эксперта (комиссии экспертов); - «Дополнительная и повторная экспертиза». Самостоятельные работы при изучении МДК.01.02.			
ВСЕГО		72	
МДК. 01.03 АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС		72	ПК 1.1, 1.2, 1.3
Раздел 1. Общие положения арбитражного процессуального права			
Тема 1.1. Понятие арбитражного процессуального права. Система арбитражных судов в РФ. Подведомственность и подсудность дел.	Содержание	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3
	1. Арбитражное процессуальное право как отрасль права		
	2. Источники арбитражного процессуального права		
	3. Принципы арбитражного процессуального права		
	4. Система арбитражных судов РФ		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	Содержание:		
	1. Понятие подведомственности дел арбитражному суду.		
	2. Подсудность дел арбитражным судам		
Тема 1.2. Участники арбитражного процесса. Представительство в арбитражном процессе.	Содержание		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	1. Общая характеристика субъектов арбитражного процесса и их классификация.		
	2. Лица, участвующие в деле.		
	3. Стороны в арбитражном процессе.		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	Содержание		
	4. Представительство в арбитражном процессе: понятие и виды.		
	5. Оформление и подтверждение и проверка полномочий представителя.		

	6. Судебные извещения участников процесса.		
	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Арбитражный суд как субъект арбитражного процесса. Условия и порядок отвода судей арбитражного суда.		
	2.Арбитражные заседатели.		
	3. Лица, участвующие в деле.		
	4. Стороны в арбитражном процессе		
	5.Третьи лица в арбитражном процессе.		
Тема 1.3.Процессуальные сроки. Судебные расходы.	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Понятие и назначение процессуальных сроков. Виды процессуальных сроков		
	2. Понятие и назначение судебных расходов.		
	3.Государственная пошлина: понятие, виды		
	4. Судебные издержки. Распределение судебных расходов		
Тема1.4. Доказательства и доказывание.	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Доказывание как разновидность судебного познания.		
	2.Понятие доказательств.		
	3.Предмет доказывания		
	4.Распределение обязанностей по доказыванию.		
	5.Факты, не подлежащие доказыванию.		
	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1. Классификация доказательств.		
	2. Свойства доказательств.		
	3.Средства доказывания		
Тема 1.5. Исковое производство	Тематика практического занятия	2	<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Понятие иска. Элементы и виды исков.		
	3.Порядок предъявления иска и последствия его нарушения.		
	4.Исковое заявление, его форма и содержание.		
	5.Процессуальные действия судьи в стадии подготовки дела к судебному разбирательству.		

	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Примирительные процедуры. Мировое соглашение.		
	2.Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения. Прекращение производства по делу.		
	3.Судебное разбирательство		
	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Решение арбитражного суда: понятие и содержание		
	2.Вступление решения в силу. Обжалование решения. Исполнение решения		
	3.Определения арбитражного суда: понятие и содержание		
	4. Сроки обжалования определений.		
Раздел 2. Отдельные виды производств в арбитражном процессе			
Тема 2.1 Рассмотрение дел, об установлении фактов имеющих юридическое значение	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Понятие юридических фактов. Отличие судопроизводства по делам об установлении юридических фактов от искового производства		
	2. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам об установлении фактов, имеющих юридическое значение.		
	3. Решение арбитражного суда по делам об установлении юридических фактов и его правовое действие.		
Тема 2.2. Приказное производство. Упрощенное производство	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Особенности рассмотрения дел о выдаче судебного приказа в арбитражных судах.		
	2. Дела, рассматриваемые в порядке упрощенного производства		
	3.Особенности судебного разбирательства и судебного решения по делу, рассмотренному в порядке упрощенного производства.		
Тема 2.3. Производство в арбитражном суде первой инстанции по	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Порядок рассмотрения дел, возникающих из административных и иных		

делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений	публичных правоотношений		
	2.Рассмотрение судом по интеллектуальным правам дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами		
	Содержание		
	1.Рассмотрение дел об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц		
Тема Особенности производства в арбитражном суде по отдельным категориям дел	2.Рассмотрение дел об административных правонарушениях.		
	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Производство по делам о несостоятельности (банкротстве) организаций и граждан. Право на обращение в арбитражный суд по делам о несостоятельности.		
	2. Признаки банкротства		
	3.Подготовка дел к разбирательству. Примирение по делам о несостоятельности.		
	4. Сроки рассмотрения дел.		
	Содержание.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1. Дела по корпоративным спорам. Порядок рассмотрения дел по корпоративным спорам.		
	2.Требования к исковому заявлению, заявлению по корпоративному спору.		
	3..Примирение сторон корпоративных споров		
	4.Рассмотрение дел о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников. Рассмотрение дел по спорам о возмещении убытков, причиненных		

	юридическому лицу.		
	5.Особенности обжалования определений арбитражного суда по корпоративным спорам.		
	Содержание.		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	1.Рассмотрение дел о защите прав и законных интересов группы лиц. Право на обращение в арбитражный суд в защиту прав и законных интересов группы лиц.		
	2.Дела о защите прав и законных интересов группы лиц. Полномочия лица, обратившегося в защиту прав и законных интересов группы лиц.		
	3. Требования к исковому заявлению, заявлению, подаваемым в защиту прав и законных интересов группы лиц.		
	4. Подготовка дела о защите прав и законных интересов группы лиц к судебному разбирательству. Замена лица, обратившегося в защиту прав и законных интересов группы лиц.		
	5.Порядок рассмотрения дел о защите прав и законных интересов группы лиц.		
	6.Решение арбитражного суда по делу о защите прав и законных интересов группы лиц		
Раздел 3 Производство по пересмотру судебных актов арбитражных судов			
Тема	Содержание		ПК 1.1, 1.2, 1.3
3.1.Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции	1.Право апелляционного обжалования суде апелляционной инстанции.	2	
	2.Форма и содержание апелляционной жалобы		
	3.Порядок рассмотрения дела арбитражным судом апелляционной инстанции		
	4.Основания для изменения или отмены решения арбитражного суда первой инстанции		
	5.Постановление арбитражного суда апелляционной инстанции		
	6.Апелляционные жалобы на определения арбитражного суда первой инстанции.		
	Тематика практического занятия		ПК 1.1, 1.2, 1.3

	1.Основания для апелляции обжалования		
	2. Правила составления апелляции жалобы		
	3. Рассмотрение дела в суде апелляции инстанции		
Тема 3.2. Производство в арбитражном суде кассационной инстанции	Содержание		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	1.Право кассационного обжалования Арбитражный суд кассационной инстанции		
	2.Порядок подачи кассационной жалобы		
	3. Порядок рассмотрения дела арбитражным судом кассационной инстанции		
	4.Пределы рассмотрения дела в арбитражном суде кассационной инстанции Полномочия арбитражного суда кассационной инстанции		
	5.Кассационные жалобы на определения арбитражного суда первой и апелляции инстанции		
	6.Порядок рассмотрения кассационных жалобы, представления Судебной коллегией Верховного Суда Российской Федерации Полномочия Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации по результатам рассмотрения кассационных жалобы, представления.		
Тема 3.3. Производство по пересмотру судебных актов в порядке надзора	Содержание		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	1.Пересмотр судебных актов в порядке надзора		
	2.Содержание надзорных жалобы, представления		
	3.Рассмотрение надзорных жалобы, представления в Судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации		

		Порядок и срок рассмотрения надзорных жалобы, представления в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации Полномочия Президиума Верховного Суда Российской Федерации при пересмотре судебных постановлений в порядке надзора Вступление в законную силу постановления Президиума Верховного Суда Российской Федерации.		
Тема 3.4. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам Контрольная работа по разделам 2, 3.	3.4.	Содержание		ПК 1.1, 1.2, 1.3
		1.Арбитражные суды, пересматривающие судебные акты по новым или вновь открывшимся обстоятельствам		
		2.Основания пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам		
		3.Порядок и срок подачи заявления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам		
		4.Рассмотрение заявления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам		
		5. Судебные акты, принимаемые арбитражным судом по результатам рассмотрения заявления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам		
Зачет с оценкой			2	
Самостоятельные работы при изучении МДК.01.03. Арбитражный процесс: 1. Составьте схему судов в РФ. 2. Составьте сравнительную таблицу процессуально-правового положения лиц, участвующих в деле, иных участников арбитражного процесса, особенностей представительства в арбитражном суде 3.Составьте образцы (на выбор) искового заявления, встречного иска, отзыва на иск, ходатайства об обеспечительных мерах.			64	ПК 1.1, 1.2, 1.3

4.Сравните судебное разбирательство в суде общей юрисдикции и арбитражном суде. 5.Составьте сравнительную таблицу особого и приказного производства. 6.Составьте сравнительную таблицу процедур банкротства. 7.Составьте образец третейского соглашения. 8. Соотнесите особенности апелляционного производства в арбитражном и гражданском процессах. 9 Выделите особенности производства в порядке надзора: суд, сроки, порядок производства, изучение судебных актов Президиума ВС РФ. 10. Дайте краткую характеристику исполнительного производства в системе российского права, законодательства об исполнительном производстве, об участниках и формах защиты их прав		
Итого	72	
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА УП 01.01 Виды работ -Уметь толковать нормы гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального законодательства. - Применять нормы гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права для решения задач в профессиональной деятельности. -Подготавливать юридические документы в сфере гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права, в том числе с использованием информационных технологий. Получить практический опыт: -осуществления профессионального толкования норм права, определяющих основные понятия, категории, институты административно-процессуального, гражданско-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства. -Применения норм гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права для решения задач в профессиональной деятельности. - Применения современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - Подготовки юридических документов в сфере гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права, в том числе с использованием информационных	36	<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>

технологий		
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПП 01.01 Виды работ Студент должен обладать практическими навыками: - в осуществлении профессионального толкования норм права; - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	108	ПК 1.1, 1.2, 1.3
Промежуточная аттестация Промежуточная аттестация по ПМ 01 проводится в форме экзамена по модулю	12	
Всего	408	

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы профессионального модуля, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

– включает контрольные задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для *экзамена по ПМ01*, предназначен для определения качества освоения обучающимися профессионального модуля (готовность к выполнению вида профессиональной деятельности, владение ПК и ОК). Фонд оценочных средств по профессиональному модулю представлен в Приложении № 2.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета № 23.

Оборудование учебного кабинета: Учебная мебель, доска.

Технические средства обучения: мультимедиа-проектор, экран настенный.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля

Основная учебная литература:

1 Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024[сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/grazhdanskiy-process-536725> (дата обращения 06.06.2024);

2. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/541034> (дата обращения: 09.06.2024).

3. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19268-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556218> (дата обращения: 10.06.2024).

Дополнительная учебная литература:

1. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе : учебно-практическое пособие для вузов / И. В. Решетникова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 416 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16594-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535555> (дата обращения: 06.06.2024).

2. Стахов, А. И. Исполнительное административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12295-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541036> (дата обращения: 09.06.2024).

3. Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.] ; ответственный редактор И. В. Решетникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6410-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534328> (дата обращения: 10.06.2024).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения профессионального модуля

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM. Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» №1151-эбс от 11.07.2023. Срок действия документа с 12.07.2023 по 11.07.2024
2.	Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM. Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» №223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение». Срок действия документа с 28.08.2023 по 27.08.2024
3.	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ. Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/24-эбс от 01.03.2024 г. Срок действия документа с 03.03.2024 по 02.03.2025
4.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-1279 от 26.09.2023. Срок действия документа с 01.10.2023 по 30.09.2024
5.	Электронная библиотечная система «Лань». Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № ОГЗ-1033 от 20.07.2023. Срок действия документа с 08.08.2023 по 07.08.2024.
6.	«НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU». Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1696 от 04.12.2023. Срок действия документа с 01.01.2024 по 30.12.2024.
7.	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023. Срок действия документа с 10.08.2023 по 09.08.2024
8.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019 Дополнительное соглашение к договору 101/НЭБ/1438-п от 11.06.19 г. об изменении стороны договора вследствие реорганизации в форме присоединения между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ с ФГБУ «РГБ» от 14.02.2023 г. Срок действия документа с 11.06.2019 по 10.06.2024.
9.	Договор на доступ к ЭБС BOOK.ru (доступ к учебнику: Основы российской государственности : учебник / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-406-12322-5) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «КноРус медиа» № 75 от 23.10.2023 г. Срок действия документа с 23.10.2023 по 22.10.2024.

№	Адрес (URL)
1.	Интернет-версия справочно-правовой системы «Консультант плюс» https://www.consultant.ru/
2.	Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант» https://www.garant.ru/
3.	Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации

	https://www.vsrfr.ru/
4.	Информационный сайт: Федеральные арбитражные суды https://arbitr.ru/

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdmc 200 / ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdmc 137 / ЗАО «СофтЛайн Трейд». Государственный контракт от 18.03.2008
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc 200 / Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012
Гарант Гарант ООО ЦУП. Договор № 11876 от 01.01.2022
Windows 10 Неограничена 3 года/ MicrosoftImagine.Подписка №8001361124 от 04.10.2017г.

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

Наименование
профессионального
модуля

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть

специальность

40.02.04

Юриспруденция

код

наименование специальности

Квалификация

Юрист

Разработчик (составитель)

***Преподаватель первой категории
Федорова Т.А.***

Преподаватель Ихтисамова Е.Е.

Преподаватель Уметбаева Ю.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2024

п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
МДК 01.01 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС					
3 семестр					
Раздел I Общие положения					
1	Понятие, предмет, система гражданского процессуального права	2/2		Лекция	Освоить пройденный материал
2	Подведомственность и подсудность гражданских дел.	2/4		Лекция	Освоить пройденный материал
3	Итоговая контрольная работа	2/6		Практическое занятие	Повторить материал.
Раздел II. Виды и стадии гражданского судопроизводства. Судебное разбирательство					
4	Понятие искового производства. Возбуждение производства по гражданскому делу	2/8		Лекция	Освоить пройденный материал
5	Стадия судебного разбирательства по гражданскому делу	2\10		Практическое занятие	Повторить материал. Подготовиться к зачету
6	Зачет с оценкой	2/12		Практическое занятие	
Итого		12			
МДК. 01.02. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС					
Раздел I. Общие положения.					
1.	Тема 1.1. Административный процесс: понятие, сущность, принципы.	2/2		Лекция	Освоить пройденный материал
2.	Тема 1.6. Нормативные правовые акты, применяемые при разрешении административных дел.	2/4		Практическое занятие	Повторить материал
Раздел II. Особенности административного производства.					
3.	Тема 2.1. Подведомственность административных дел судам.	2/6		Лекция	Освоить пройденный материал. Подготовиться к зачету
4.	Зачет с оценкой	2/8		Практическое занятие	
Итого		8			
МДК. 01.03 АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС					
Раздел. Общие положения арбитражного процессуального права					
1	Понятие арбитражного процессуального права. Система арбитражных судов в РФ. Подведомственность и подсудность дел.	2/2		Лекция	Освоить материал
2	Исковое производство	2/4		Практическое занятие	Повторить материал
Раздел. Производство по пересмотру судебных актов арбитражных судов					

19	Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции	2/6		Лекция	Освоить материал
25	Зачет с оценкой	2/8		Практическое занятие	Повторить материал. Подготовиться к зачету.
Итого		8			
Всего часов		28			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

Наименование
профессионального
модуля

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Профессиональный цикл, обязательная часть	
цикл дисциплины и его часть	
специальность	
40.02.04	Юриспруденция
код	наименование специальности
квалификация	
юрист	
Год начала подготовки	
2024	

Разработчик (составитель)

Преподаватель первой категории

Федорова Т.А.,

преподаватель Ихтисамова Е.Е.

преподаватель Уметбаева Ю.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2024

I. Общие положения

1. Фонды оценочных средств предназначены для проверки результатов освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ.01 Правоприменительная деятельность**, и составляющих его профессиональных и общих компетенций, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ФОС включает контрольные оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 Правоприменительная деятельность, является экзамен по модулю.

Форма проведения экзамена - ответы на два теоретических вопроса, решение задачи.

Обязательными условиями для допуска к экзамену по модулю являются:

- 1) успешная сдача зачетов с оценкой по МДК 01.01, МДК 01.02 и МДК

01.03;

2) успешная сдача зачета с оценкой по УП.01.01 и ПП.01.01

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1.1.

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.01.01. Гражданский процесс	Зачет с оценкой.	Наблюдение за выполнением практических работ. Устный и письменный опрос по пройденным темам Решение ситуационных задач Контрольные работы. Самостоятельное изучение материалов в виде подготовки схем, докладов, конспектов лекций по учебной литературе
МДК 01.02 Административный процесс	Зачет с оценкой	Устный и письменный опрос по пройденным темам. Наблюдение за выполнением практических работ. Решение ситуационных задач Самостоятельное изучение материала в виде подготовки таблиц, схем, конспектов. Контрольные работы. Самостоятельная подготовка докладов.
МДК 01.03 Арбитражный процесс	Зачет с оценкой	Устный опрос по пройденным темам. Выполнение практических работ. Решение ситуационных задач Контрольные работы. Контроль выполнения практических и самостоятельных работ. Самостоятельное изучение материалов в виде подготовки схем, докладов, конспектов лекций по учебной литературе
УП 01.01	Зачет с оценкой	Наблюдение за выполнением практических работ Защита отчета по практике.
ПП01.01	Зачет с оценкой	Наблюдение за выполнением работ на производственной практике. Защита отчета по практике.

Список практических работ по МДК. 01.01 Гражданский процесс

Практическая работа по теме Стадия судебного разбирательства по гражданскому делу.

1.Используя статьи ГПК РФ, составить схему: Основания для возврата искового заявления, отказа в принятии иска и оставлении иска без движения.

2.Составить сравнительную таблицу

<i>критерии</i>	<i>Перерывсудебного разбирательства</i>	<i>Отложение с/заседания</i>	<i>Приостановлениеп роизводстваподелу</i>
1.Какими статьями ГПК РФ регулируется			
2.Понятие			
3.Основания			
4.Определяется ли дата следующего заседания?			
5. Где и каким образом фиксируется ?			+ основания и порядок возобновления производства по делу

3. Составить сравнительную таблицу для заочного, приказного и упрощенного производства.

	Вид гражданского судопроизводства		
	<i>Заочное</i>	<i>упрощенное</i>	<i>Приказное</i>
1. Какие категории дел подлежат рассмотрению в порядке данного производства (с указанием на статью ГПК РФ)			
2.Кто являются сторонами в данном процессе			
3. Что является основанием возбуждения данного производства			
4.Проводится ли судебное заседания и вызываются ли в судебное заседание стороны по делу			
5.Срок рассмотрения дела в указанном порядке (срок вынесения судебного акта)			
6. Какой судебный акт выносится по итогам рассмотрения дела, в чем его специфика.			

7. В какой срок копия данного судебного акта направляется сторонам, участвующим в деле			
8.Срок и порядок обжалования судебного акта			

Итоговая контрольная работа проводится в форме тестовых вопросов.

Вариант 1

1. Найдите верные утверждения относительно ведения и изготовления судебного заседания:

- А) обязанность по ведению протокола возлагается на председательствующего судью
- Б) протокол судебного заседания должен быть изготовлен в течении 7 дней со дня окончания судебного разбирательства
- В) в случае неявки одного из участников процесса, протокол судебного заседания не ведется
- Г) протокол судебного заседания подписывается председательствующим судьей и секретарем (помощником судьи)

2. Чем завершается стадия подготовки дела к судебному разбирательству?

- А) вынесением судебного решения
- Б) вынесением судьей определения о назначении даты и времени судебного разбирательства, о чем оповещаются участники процесса
- В) Судья выносит определение о принятии искового заявления к своему производству

3. Из каких этапов состоит судебное разбирательство по гражданскому делу? (перечислить)

Ответ: _____

4.Кем должен быть подписан протокол судебного заседания:

- А) председательствующим судьей и секретарем судебного заседания (или помощником судьи)
- Б) председательствующим судьей и ответчиком
- В) ответчиком и секретарем судебного заседания (или помощником судьи)

5. Из каких частей состоит решение суда:

- а) вводная, описательная, заключительная
- в) подготовительная, мотивировочная, резолютивная
- г) вводная, описательная, мотивировочная и резолютивная

6. Приостановление судебного заседания это –

- А) это перенесение рассмотрения дела по существу на другое судебное заседание, при этом день и время начала следующего судебного заседания сообщаются присутствующим участникам гражданского судопроизводства под расписку
- Б) это отсрочка продолжения судебного заседания на относительно короткое время, вызываемая главным образом необходимостью отдыха судей или возникновением таких

обстоятельств, которые препятствуют продолжению процесса, но могут быть устранены сравнительно быстро.

В) это временное прекращение судом процессуальных действий по делу в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих дальнейшему развитию процесса, при этом сторонам, участвующим в деле, не сообщается дата следующего судебного заседания.

7. Что является основанием отложения судебного разбирательства:

- а) неявка кого-либо из участников процесса;
- б) необходимость представления или истребования дополнительных доказательств;
- в) привлечение к участию в деле других лиц;
- г) смерть гражданина, являющегося стороной в деле

8. Для искового производства характерно (выберите верные утверждения):

- А) тут отсутствует сторона ответчика, с иском в суд обращается заявитель
- Б) истец обращается с иском в суд. Сторонами являются истец и ответчик
- В) по итогам рассмотрения дела в порядке искового производства, выносится судебное решение
- Г) в данном случае стороны вызываются в судебное заседание
- Д) подходят все перечисленные пункты

9. Перечислите виды (способы) извещения лиц, участвующих в деле:

Ответ: _____

10. Укажите, какие существуют средства фиксации хода судебного разбирательства по гражданскому делу:

Ответ: _____

Вариант 2.

1. Приостановление судебного заседания это –

- А) это перенесение рассмотрения дела по существу на другое судебное заседание, при этом день и время начала следующего судебного заседания сообщаются присутствующим участникам гражданского судопроизводства под расписку
- Б) это отсрочка продолжения судебного заседания на относительно короткое время, вызываемая главным образом необходимостью отдыха судей или возникновением таких обстоятельств, которые препятствуют продолжению процесса, но могут быть устранены сравнительно быстро.
- В) это временное прекращение судом процессуальных действий по делу в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих дальнейшему развитию процесса, при этом сторонам, участвующим в деле, не сообщается дата следующего судебного заседания.

2. Что является основанием отложения судебного разбирательства:

- а) неявка кого-либо из участников процесса;
- б) необходимость представления или истребования дополнительных доказательств;
- в) привлечение к участию в деле других лиц;
- г) смерть гражданина, являющегося стороной в деле

3. Для искового производства характерно (выберите верные утверждения):

- А) тут отсутствует сторона ответчика, с иском в суд обращается заявитель
- Б) истец обращается с иском в суд. Сторонами являются истец и ответчик

- В) по итогам рассмотрения дела в порядке искового производства, выносится судебное решение
Г) в данном случае стороны вызываются в судебное заседание
Д) подходят все перечисленные пункты

4. Перечислите виды (способы) извещения лиц, участвующих в деле:

Ответ: _____

5. Решения по каким категориям судебных дел подлежат немедленному исполнению?

- А) взыскании алиментов
Б) о восстановлении на работе
В) о взыскании заработной платы за 3 месяца
Г) подходит все перечисленное

6. Укажите, какие существуют средства фиксации хода судебного разбирательства по гражданскому делу:

Ответ: _____

7. Найдите верные утверждения относительно ведения и изготовления судебного заседания:

- А) обязанность по ведению протокола возлагается на председательствующего судью
Б) протокол судебного заседания должен быть изготовлен в течении 7 дней со дня окончания судебного разбирательства
В) в случае неявки одного из участников процесса, протокол судебного заседания не ведется
Г) протокол судебного заседания подписывается председательствующим судьей и секретарем (помощником судьи)

8. Чем завершается стадия подготовки дела к судебному разбирательству?

- А) вынесением судебного решения
Б) вынесением судьей определения о назначении даты и времени судебного разбирательства, о чем оповещаются участники процесса
В) Судья выносит определение о принятии искового заявления к своему производству

9. По общим правилам, решение суда вступает в законную:

- а) по истечении срока на обжалование вынесенного судом решения. В случае подачи ответчиком жалобы на решение суда, решение вступит в силу после рассмотрения жалобы.
б) по истечении 15 суток со дня вынесения судом решения
в) по истечении 10 суток со дня получения копии судебного решения

10. Из каких этапов состоит судебное разбирательство по гражданскому делу? (перечислить)

Ответ: _____

Перечень вопросов к зачету с оценкой по МДК. 01.01 Гражданский процесс

- 1) Классификация участников гражданского процесса
- 2) Виды гражданского судопроизводства

- 3) Стадии гражданского процесса, их классификация
- 4) Понятие, предмет, задачи гражданско-процессуального права
- 5) Принципы гражданского процессуального права
- 6) Понятие иска, форма и содержание. Перечень документов, прилагаемых к исковому заявлению
- 7) Понятие и особенности стадии возбуждения искового производства
- 8) Понятие и особенности стадии судебного разбирательства, как центральной стадии гражданского процесса (этапы)
- 9) Понятие стадии подготовки дела к судебному разбирательству.
- 10) Извещение участников гражданского судопроизводства (способы)
- 11) Доказательства в гражданском процессе: понятие, виды.
- 12) Протокол судебного заседания и аудио-протоколирование гражданского процесса
- 13) Понятие и особенности приказного производства: основания возбуждения, вынесение судебного приказа и порядок отмен
- 14) Отмена судебного приказа
- 15) Решение суда: понятие, составные части, требования к судебному решению
- 16) Общая характеристика упрощенного производства
- 17) Понятие заочного производства, условия рассмотрения дела в порядке заочного производства
- 18) Понятие и особенности апелляционной инстанции: порядок и срок подачи апелляционной жалобы. Полномочия суда апелляционной инстанции
- 19) Стадия исполнения судебного решения.
- 20) Понятие и особенности особого производства по гражданским делам.
- 21) Стороны гражданского процесса, их права и обязанности.
- 22) Представительство в гражданском процессе, оформление полномочий представителя
- 23) Судебные расходы, понятие, виды, порядок взыскания
- 24) Участники гражданского судопроизводства: классификация
- 25) Лица, участвующие в деле, классификация, их процессуальные права
- 26) Состав суда, единоличное и коллегиальное рассмотрение дел. Основания для отводов
- 27) Лица, содействующие осуществлению правосудия
- 28) Перерыв, отложение судебного разбирательства. Приостановление производства по делу.
- 29) Понятие, виды сроков в гражданском процессе. Порядок исчисления
- 30) Понятие и виды подсудности гражданских дел.

Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации по МДК 01.01 Гражданский процесс.

Критерии оценивания ответа по устному и письменному опросу.

Критерием оценивания уровня освоения пройденных тем предполагает устный или письменный опрос по пройденной теме.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание

основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания самостоятельных работ.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания докладов.

При оценке ответа следует руководствоваться следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 — 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

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

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания заданий по составлению схем.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).
Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).
По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания практической работы в форме решения задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задачи решены неправильно.

Критерии оценивания практических заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания докладов.

При оценке ответа следует руководствоваться следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 — 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

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

непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания практической работы в виде тестовых вопросов:

«5» (отлично) – от 90%-100% верных ответов (15-14 верных ответов)

«4» (хорошо) – от 70%-89% верных ответов (13-8 верных ответов)

«3» (удовлетворительно) – 50%-69% верных ответов (7-5 верных ответов)

«2» (неудовлетворительно) – менее 50% (менее 5 верных ответов)

Критерии оценивания контрольной работы №1 по МДК. 01.01 Гражданский процесс, в форме устных ответов

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания трех вопросов оценка соответствует средней

Критерии оценивания контрольной работ №2 по МДК. 01.01 Гражданский процесс, в форме тестовых вопросов

«5» (отлично) – от 90%-100% верных ответов (20-18 верных ответов)

«4» (хорошо) – от 70%-89% верных ответов (17-12 верных ответов)

«3» (удовлетворительно) – 50%-69% верных ответов (11-8 верных ответов)

«2» (неудовлетворительно) – менее 50% (менее 8 верных ответов)

Критерии оценивания промежуточной аттестации по МДК 01.01 Гражданский процесс в форме зачета с оценкой.

По МДК.01.01 Гражданский процесс предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, который проводится в устной форме в виде ответов на два поставленных вопроса.

Ответ на вопросы к зачету оцениваются максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания двух вопросов, оценка соответствует средней

Средняя оценка по МДК. 01.01 Гражданский процесс выводится при условии выполнения всех форм текущей аттестации, предусмотренных рабочей программой дисциплины (не менее трех положительных устных или письменных ответов по пройденным темам; выполнения самостоятельных и практических работ, а также выполнения контрольных работ).

СПИСОК ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ПО МДК.01.02. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС 4 СЕМЕСТР.

Практическое задание на тему: Нормативные правовые акты, применяемые при разрешении административных дел.

Составить таблицу: «Подсудность административных дел верховному суду республики, краевому областному суду города федерального значения, суду автономной

области и суду автономного округа.

№	Наименование суда	Подсудность административных дел	Нормативно-правовые акты, регулирующие административный процесс
1.	Верховный суд республики		
2.	Краевой областной суд города федерального значения		
3.	Суд автономной области и автономного округа		

Опираясь на Кодекс административного судопроизводства РФ подготовить конспект на тему: «Порядок отвода прокурора, помощника судьи, секретаря судебного заседания, эксперта, специалиста, переводчика».

Составить таблицу: «Основания и порядок применения различных видов мер процессуального принуждения».

№	Мера процессуального принуждения	Порядок применения меры процессуального принуждения

Практическое занятие № 2 Зачет с оценкой.

Перечень вопросов к зачету с оценкой по МДК. 01.02

Административный процесс

1. Понятие и сущность административного процесса;
2. Субъекты административного правоотношения;
3. Административная правосубъектность;
4. Элементы административно-процессуальной нормы;
5. Разумный срок исполнения судебных актов по административным делам.
6. Принципы административного процесса;
7. Понятие административного правоотношения;
8. Административная правоспособность;
9. Понятие административно-процессуальной нормы: структура и элементы;
10. Разумный срок административного производства;
11. Подведомственность административных дел судам;
12. Состав суда для рассмотрения административного дела;
13. Меры процессуального принуждения;
14. Протокол судебного заседания: порядок ведения протокола судебного заседания;
15. Прекращение и приостановление производства по административному делу;
16. Решение суда;
17. Доказательства в административном процессе;
18. Подготовка дела к судебному разбирательству;
19. Отвод судьи, помощника судьи, прокурора;
20. Судебный приказ: порядок вынесения судебного приказа;
21. Представительство в суде, требования, предъявляемые к лицу, которое может быть представителем в суде;
22. Лица, участвующие в деле и другие участники процесса;
23. Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи;
24. Составление мотивированного решения суда;
25. Относимость и допустимость доказательств.

Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации по МДК 01.02 Административный процесс.

Критерии оценивания ответа по устному и письменному опросу.

Критерием оценивания уровня освоения пройденных тем предполагает устный или письменный опрос по пройденной теме.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания самостоятельных работ.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания докладов.

При оценке ответа следует руководствоваться следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 — 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и

доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания заданий по составлению схем.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания практической работы в форме решения задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задачи решены неправильно.

Критерии оценивания практических заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания докладов.

При оценке ответа следует руководствоваться следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 — 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

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

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания контрольной работы по разделу № I по МДК.

01.02Административный процесс, в форме устных ответов на 5 вопросов.

- «5» (отлично) – от 90%-100% верных ответов (5 верных ответов)
- «4» (хорошо) – от 70%-89% верных ответов (4 верных ответов)
- «3» (удовлетворительно) – 50%-69% верных ответов (3 верных ответов)
- «2» (неудовлетворительно) – менее 50% (менее 2 верных ответов)

Критерии оценивания контрольной работы по разделу № II по МДК.

01.02Административный процесс, в форме письменного ответа на 5 вопросов.

- «5» (отлично) – от 90%-100% верных ответов (5 верных ответов)
- «4» (хорошо) – от 70%-89% верных ответов (4 верных ответов)
- «3» (удовлетворительно) – 50%-69% верных ответов (3 верных ответов)
- «2» (неудовлетворительно) – менее 50% (менее 2 верных ответов)

Критерии оценивания промежуточной аттестации по МДК

01.02Административный процесс в форме зачета с оценкой.

По МДК.01.02Административный процесс предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, который проводится в устной форме в виде ответов на два поставленных вопроса.

Ответ на вопросы к зачету оцениваются максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания двух вопросов, оценка соответствует средней

Средняя оценка по МДК. 01.02Административный процесс выводится при условии выполнения всех форм текущей аттестации, предусмотренных рабочей программой дисциплины (не менее трех положительных устных или письменных ответов по пройденным темам; выполнения самостоятельных и практических работ, а также выполнения контрольных работ).

Список практических работ по МДК. 01.03 Арбитражный процесс. 4 семестр.

Практическое занятие №1 на тему «Исковое производство».

Задача 1. ООО «Орленок» владеет на праве собственности зданием склада готовой продукции. Намереваясь приобрести земельный участок, на котором расположено здание, в собственность общество обратилось в администрацию города. Администрация города письмом отказала обществу в предоставлении земельного участка в собственность со ссылкой на то, что этот земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд с ограничением предоставления в собственность. Определите способы защиты прав общества. Возможно ли предъявление в арбитражный суд иска в этой ситуации?

Задача 2. В арбитражный суд поступило исковое заявление в электронной форме от миноритарного акционера Навального о признании недействительным решения общего собрания ПАО «Газпром». Судья арбитражного суда вернул исковое заявление истцу, указав, во-первых, на несоблюдение претензионного порядка урегулирования спора с ответчиком и, во-вторых, на невозможность проверить подписание иска Навальным, поскольку его подпись неразборчива. Правильно ли поступил судья?

Задача 3. Изучая поданное исковое заявление о взыскании денежных средств, судья обратил внимание на истечение срока исковой давности по заявленному требованию. В связи с этим в определении о подготовке дела к судебному разбирательству сторонам было предложено представить в суд объяснения, связанные с пропуском срока исковой давности. Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

Задача 4. Исковое заявление ООО «Спецстрой» о взыскании задолженности с ПАО «Карбон» поступило в арбитражный суд 1 марта 2016 г., принято к производству 9 марта 2016 г. Определением от 12 апреля 2016 г. судебное разбирательство было отложено до 16 мая 2016 г. Резолютивная часть решения суда была объявлена 29 июня 2016 г., а в полном объеме решение было изготовлено 6 июля 2016 г. В апелляционной жалобе ПАО «Карбон» указало на факты нарушения судом первой инстанции сроков рассмотрения дела и принятия решения, в связи с чем, по мнению ответчика, суд не имел права выносить решения, а должен был оставить исковое заявление без рассмотрения. Были ли нарушены судом процессуальные сроки? Верны ли доводы заявителя апелляционной жалобы?

Задача 5. Инспекция Федеральной налоговой службы вынесла решение о привлечении ООО «Однодневка» к ответственности за совершение налогового правонарушения и взыскала с него штраф в размере 25 млн руб. Общество обжаловало данное решение в арбитражный суд. В ходе рассмотрения дела по существу стороны заключили мировое соглашение, согласно которому Общество выплачивает половину от начисленной суммы штрафа, а вторую половину ИФНС прощает. Арбитражный суд удовлетворил ходатайство сторон и утвердил мировое соглашение, о чем вынес соответствующее определение. Производство по делу было прекращено. Имеются ли нарушения процессуального законодательства в действиях суда и сторон?

Задание 6. Составьте образцы искового заявления, встречного иска, отзыва на иск.

Практическое занятие № 2 Зачет с оценкой.

Перечень вопросов к зачету с оценкой по МДК. 01.03 Арбитражный процесс.

1. Арбитражное процессуальное право: предмет, метод, система, источники.
2. Арбитражный процесс: понятие, стадии, виды производств.
3. Понятие и виды подведомственности дел арбитражным судам

4. Понятие и виды подсудности дел арбитражным судам
5. Лица, участвующие в деле, их процессуальные права и обязанности.
6. Понятие и виды представительства. Полномочия представителя. Оформление полномочий представителя
7. Процессуальные сроки
8. Судебные расходы: понятие, виды, правила распределения судебных расходов между лицами, участвующими в деле.
9. Предмет доказывания в арбитражном процессе. Факты, не подлежащие доказыванию.
10. Понятие доказательств, их классификация.
11. Исковое заявление, его форма и содержание. Документы, прилагаемые к исковому заявлению.
12. Понятие, задачи, срок подготовки дела к судебному разбирательству.
13. Процессуальные действия суда при подготовке дела к судебному разбирательству
14. Мировое соглашение в арбитражном процессе.
15. Судебное разбирательство в арбитражном суде первой инстанции: сущность и значение стадии. Срок рассмотрения дела и принятия решения.
16. Основные требования к решению арбитражного суда. Содержание решения арбитражного суда.
17. Определение арбитражного суда: понятие, виды, содержание.
18. Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции: понятие, сущность, сроки.
19. Производство в арбитражном суде кассационной инстанции: понятие, сущность, сроки.
20. Производство по пересмотру судебных актов в порядке надзора: понятие, сущность, сроки.

Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации по МДК 01.03 Арбитражный процесс.

Критерием оценивания уровня освоения пройденных тем является устный опрос по пройденной теме.

Критерии оценивания устного ответа.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практикоориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).
По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. «4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ. «3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде. «2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания подготовки проектов документов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), наличие всех необходимых реквизитов документа, правильность содержания документа.

«4» (хорошо) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие некоторых необходимых реквизитов документа, ошибки в содержании документа.

«3» (удовлетворительно) – текст документа изложен не логично, неаккуратное выполнение, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствуют необходимые реквизиты документа, ошибки в содержании документа.

«2» (неудовлетворительно) – текст документа изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, отсутствуют необходимые реквизиты документа, неверное содержание документа.

Критерии оценивания подготовки конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания составления сравнительных таблиц, схем.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), правильность содержания.

«4» (хорошо) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), ошибки в содержании.

«3» (удовлетворительно) – текст а изложен не логично, неаккуратное выполнение, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), неверное содержание..

«2» (неудовлетворительно) – текст документа изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, отсутствуют необходимые реквизиты документа, ошибки в содержании документа.

Критерии оценивания контрольной работы в виде тестовых заданий.

Тест оценивается по пяти бальной шкале.
«5» (отлично) – 86% – 100% правильных ответов.
«4» (хорошо) – 73% – 85% правильных ответов.
«3» (удовлетворительно) – 53% – 72% правильных ответов.
«2» (неудовлетворительно) – 0% – 52% правильных ответов.

По МДК.01.03 Арбитражный процесс предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, который проводится в устной форме в виде ответов на два поставленных вопроса.

Ответ на вопросы к зачету оцениваются максимально оценкой «5» (отлично).
Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).
Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).
По результатам оценивания двух вопросов, оценка соответствует средней

Средняя оценка по МДК. 01.03 Арбитражный процесс выводится при условии выполнения всех форм текущей аттестации, предусмотренных рабочей программой дисциплины (не менее трех положительных устных или письменных ответов по пройденным темам; выполнения самостоятельных и практических работ, а также выполнения контрольных работ).

Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации по Ученой практике (УП.01.01.)

Перечень вопросов к зачету с оценкой по УП.01.01

1. Судебная система Российской Федерации.
2. Виды гражданского судопроизводства.
3. Административный процесс: понятие, стадии.
4. Арбитражный процесс: понятие, стадии.
5. Виды производств в арбитражном процессе.
6. Понятие и виды подведомственности дел.
7. Понятие и виды подсудности дел.
8. Лица, участвующие в деле, их процессуальные права и обязанности.
9. Понятие и виды представительства.
10. Полномочия представителя.
11. Оформление полномочий представителя.
12. Исковое заявление, его форма и содержание.
13. Документы, прилагаемые к исковому заявлению.
14. Понятие, задачи, срок подготовки дела к судебному разбирательству.
15. Процессуальные действия суда при подготовке дела к судебному разбирательству
16. Судебное разбирательство в суде первой инстанции
17. Сроки рассмотрения дел и принятия решения в судах первой инстанции.
18. Постановления судов первой инстанции: понятие, виды.
19. Основные требования к решению суда. Содержание решения суда.
20. Вступление решения в законную силу. Обжалование решения.

Критерии оценки для зачета с оценкой по УП.01.01

Зачет проводится в форме устного ответа на два поставленных вопроса и защиты отчета по практике.

Ответ на вопросы к зачету оцениваются максимально оценкой «5» (отлично).
Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).
Отчет по практике максимально оценивается оценкой «5» (отлично).
По результатам оценивания оценка соответствует средней.

Критерии оценивания устного ответа на вопросы.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практикоориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания отчета о практике

«5» (отлично) – работа оформлена в соответствии с требованиями, установленными соответствующим локальным актом образовательной организации, обучающимся в полной мере продемонстрировано умение практически применять теоретические знания.

«4» (хорошо) – основные требования к оформлению отчета о практике выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала.

«3» (удовлетворительно) – в оформлении отчета имеются упущения, неточности в изложении материала.

«2» (неудовлетворительно) – представленный отчет о практике не соответствует макету отчета по практике, не соблюдены требования, предъявляемые к оформлению отчета.

Итоговая оценка по промежуточной аттестации по УП.01.01 выводится в виде среднего балла, с учетом оценки, выставленной по итогам сдачи зачета с оценкой по УП.01.01 и правильности оформления студентом отчета по УП.01.01.

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по учебной практике правоприменительной ПП.01.01

Студент _____
 Курс _____ группа _____
 Специальность _____
 Успешно прошел (ла) учебную практику
 По _____
 профессиональном _____
 у модулю _____ ПМ 01. Правоприменительная деятельность
 в объеме _____ 36 часов
 в период _____ С « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.
 в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.	
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены / не освоены)

Руководитель
 практики
 от базы практики

М.П.

подпись

ФИО,
 должность

« _____ » _____ 20 _____

Руководитель
 практики
 от колледжа
 М.П.

подпись

ФИО,
 должность

« _____ » _____ 20 _____

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

М.П.

подпись

ФИО руководителя

Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации по Производственной практике (ПП.01.01)

Перечень вопросов к зачету с оценкой по ПП.01.01

- 1) Виды гражданского судопроизводства
- 2) Стадии гражданского процесса, их классификация
- 3) Понятие иска, форма и содержание. Перечень документов, прилагаемых к исковому заявлению
- 4) Понятие и особенности стадии возбуждения производства по гражданскому делу. Виды решений, принимаемых судьей на этапе принятия иска к своему производству.
- 5) Понятие и особенности стадии судебного разбирательства, как центральной стадии гражданского процесса (этапы)
- 6) Извещение участников гражданского судопроизводства (способы)
- 7) Протокол судебного заседания и аудио-протоколирование гражданского процесса
- 8) Понятие и особенности приказного производства: основания возбуждения, вынесение судебного приказа и порядок отмены.
- 9) Решение суда: понятие, составные части, требования к судебному решению. Направление копий решения суда, порядок обжалования.
- 10) Понятие и особенности апелляционной инстанции: порядок и срок подачи апелляционной жалобы. Полномочия суда апелляционной инстанции
- 11) Стадия исполнения судебного решения.
- 12) Понятие и особенности особого производства по гражданским делам.
- 13) Виды процессуальных документов, выносимых судьей на стадии принятия иска к производству суда
- 14) Заявление о вынесении судебного приказа: форма, содержание, перечень прилагаемых документов
- 15) Перечень документов, прилагаемых к исковому заявлению. Цена иска.
- 16). Понятие и виды подведомственности дел арбитражным судам
- 17). Понятие и виды подсудности дел арбитражным судам
- 18). Процессуальные сроки
- 19). Процессуальные действия суда при подготовке дела к судебному разбирательству
- 20) Мировое соглашение в арбитражном процессе.
- 21) Судебное разбирательство в арбитражном суде первой инстанции: сущность и значение стадии. Срок рассмотрения дела и принятия решения.
- 22). Основные требования к решению арбитражного суда. Содержание решения арбитражного суда.
- 23) Определение арбитражного суда: понятие, виды, содержание.
- 24) Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции: понятие, сущность, сроки.
- 25) Производство в арбитражном суде кассационной и надзорной инстанции: понятие, сущность, сроки.
- 26) Подведомственность административных дел судам;
- 27) Состав суда для рассмотрения административного дела;
- 28) Состав суда для рассмотрения административного дела
- 29) Судебный приказ: порядок вынесения судебного приказа;
- 30) Срок исполнения судебных актов по административным делам

Критерии оценки дифференцированного зачета по ПП.01.01

Зачет проводится в форме устного опроса на два поставленных вопроса.

Ответ на вопросы к зачету оцениваются максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

- Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не знает суть программного материала, т.е. допускает существенные ошибки.
- Оценку «удовлетворительно» обучающийся получает, если он имеет знания сути программного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении;
- Оценка «хорошо» ставится, когда обучающийся показывает полные знания программного материала, может привести примеры из литературных источников и из практической жизни.
- Оценку «отлично» обучающийся получает, когда он может показать не только полные знания программного материала с примерами, но и сделать анализ по конкретным вопросам программного материала.

Отчет по производственной практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики).

Таким образом, итоговая оценка по промежуточной аттестации по ПП.01.01 выводится в виде среднего балла, с учетом оценки, выставленной по итогам сдачи зачета с оценкой по ПП.01.01, и правильности оформления студентом отчета по ПП.01.01.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике ПП.01.01

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) производственную _____ практику

По профессиональному _____

у модулю ПМ 01. Правоприменительная деятельность

в объеме 108 часов

в период С « » 20 г. по « » 20 г.

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.	
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены / не освоены)

Руководитель
практики

от базы практики

« ____ » _____ 20 ____ г

М.П.

подпись

ФИО, должность

Руководитель
практики

от колледжа

« ____ » _____ 20 ____ г

М.П.

подпись

ФИО, должность

ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

3. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка общих профессиональных компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения заданий на экзамене по ПМ. 01

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
1.	2.	3.				4.
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.	1 этап: Знания	-Не знает основные понятия, положения действующего административно-процессуального, гражданского-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности административного, гражданского-процессуального и арбитражного судопроизводства; -Не может анализировать действующее процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, определяющие порядок рассмотрения и разрешения с	Не в полной мере усвоил основные понятия, положения действующего административно-процессуального, гражданского-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности административного, гражданского-процессуального и арбитражного судопроизводства; - Не в полной мере может анализировать действующее процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, определяющие порядок рассмотрения и разрешения с	В целом усвоил основные понятия, положения действующего административно-процессуального, гражданского-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального судопроизводства; - В целом может анализировать действующее процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, определяющие	В полном объеме усвоил основные понятия, положения действующего административно-процессуального, гражданского-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального и арбитражного судопроизводства; - На отличном уровне может анализировать действующее	Устный опрос

		поров в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве		порядок рассмотрения и разрешения с поров в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве;	е процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, определяющие порядок рассмотрения и разрешения с поров в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве;	
	2 этап: Умения	Не умеет применять нормы ГПК РФ, АПК РФ, КАС РФ при выполнении практических заданий;	Не в полной мере научился применять нормы ГПК РФ, АПК РФ, КАС РФ при выполнении практических заданий;	В целом научился применять нормы ГПК РФ, АПК РФ, КАС РФ при выполнении практических заданий;	Полностью научился применять нормы ГПК РФ, АПК РФ, КАС РФ при выполнении практических заданий; -	<i>Оценка выполнения практических работ</i>
	3 этап: Иметь практический опыт	Не владеет навыками использования приемов толкования гражданско-процессуального, административно-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства при решении ситуационных задач	С трудностью владеет навыками использования приемов толкования гражданско-процессуального, административно-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства при решении ситуационных задач	Достаточно с незначительными замечаниями овладел навыками использования приемов толкования гражданско-процессуального, административно-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства при решении ситуационных задач	В полной мере овладел навыками использования приемов толкования гражданско-процессуального, административно-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства при решении ситуационных задач	<i>Решение ситуационных задач</i>
<i>ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в</i>	1 этап: Знания	Не знает основные понятия, положения, институты действующего	Не в полной мере усвоил основные понятия, положения, институты действующего	В целом усвоил основные понятия, положения, институты	В полной мере усвоил основные понятия, положения,	<i>Устный опрос</i>

<i>профессиональной деятельности.</i>		административно-процессуального, гражданско-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности административного, гражданско-процессуального и арбитражного судопроизводства;	административно-процессуального, гражданско-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности административного, гражданско-процессуального и арбитражного судопроизводства;	действующего административно-процессуального, гражданско-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности административного, гражданско-процессуального и арбитражного судопроизводства;	институты действующего административно-процессуального, гражданско-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности административного, гражданско-процессуального и арбитражного судопроизводства;	
	2 этап: Умения	Не умеет использовать материалы правоприменительной практики, нормы ГПК РФ, АПК РФ и КАС РФ при выполнении практических заданий ; - Не умеет определять подсудность дел; особенности рассмотрения и разрешения споров; порядок обжалования судебных актов	Недостаточно научился использовать материалы правоприменительной практики, нормы ГПК РФ, АПК РФ и КАС РФ при выполнении практических заданий ; - недостаточно умеет определять подсудность дел; особенности рассмотрения и разрешения споров; порядок обжалования судебных актов	В целом научился использовать материалы правоприменительной практики, нормы ГПК РФ, АПК РФ и КАС РФ при выполнении практических заданий ; - В целом с небольшими ошибками научился определять подсудность дел; особенности рассмотрения и разрешения споров; порядок обжалования судебных актов	В полной мере научился использовать материалы правоприменительной практики, нормы ГПК РФ, АПК РФ и КАС РФ при выполнении практических заданий ; - На отличном уровне умеет определять подсудность дел; особенности рассмотрения и разрешения споров; порядок обжалования судебных актов	<i>Оценка выполнения практических работ</i>
	3 этап: Иметь практический	- Не имеет практических навыков применения	С трудностью владеет навыками применения норм	Достаточно с незначительными замечаниями	В полной мере овладел навыками	<i>Решение ситуационных задач</i>

	опыт	норм правоприменит ельной практики в части, касающейся определения категории гражданских споров, подсудности дел, при решении ситуационных задач	правоприменитель ной практики в части, касающейся определения категории гражданских споров, подсудности дел, при решении ситуационных задач	овладел навыкамиприм енения норм правоприменит ельной практики в части, касающейся определения категории гражданских споров, подсудности дел, при решении ситуационных задач	именения норм правоприме нительной практики в части, касающейся определени я категории граждански х споров, подсудност и дел, при решении ситуационн ых задач	
<i>ПК 1.3 Владеть навыками подготовк и юридическ их документ ов, в том числе с использов анием информац ионных технолог ий.</i>	1 этап: Знания	- не знает нормы действующего законодательст ва, определяющие порядок и особенности подготовка процессуальны х документов, их форму и содержание; способы подачи, в том числе с использование м информационн ых технологий	- не в полной мере знаетнормы действующего законодательства, определяющие порядок и особенности подготовки процессуальных документов, их форму и содержание; способы подачи, в том числе с использованием информационных технологий	- в целом знает нормы действующего законодательст ва, определяющие порядок и особенности подготовки процессуальны х документов, их форму и содержание; способы подачи, в том числе с использование м информационн ых технологий	- в полной мере знает нормыдейст вующего законодатель ства, определяю щие порядок и особенности подготовки процессуаль ных документов, их форму и содержание; способы подачи, в том числе с использован ием информацио нных технологий	<i>Устный опрос</i>
	2 этап: Умения	Не уместруководс товаться нормами права, определяющим ипорядок и особенности подготовки процессуальны х документов, их форму и содержание, при выполнении практических работ	- не в полной мере умеет руководствоваться нормами права, определяющими порядок и особенности подготовки процессуальных документов, их форму и содержание, при выполнении практических работ	- в целом в небольшими неточностями умеет руководствова ться нормами права, определяющим и порядок и особенности подготовки процессуальны х документов, их форму и содержание, при выполнении практических работ	-в полной мере уместруков одствоватсь я нормами права, определяю щими порядок и особенности подготовки процессуаль ных документов, их форму и содержание, при выполнении практически х работ	<i>Оценка выполне ния практич еских работ</i>

	3 этап: Иметь практиче ский опыт	Не имеет практических навыков составления исков, заявлений, жалоб и иных процессуальны х документов, в том числе с использование м информационн ых технологий.	С трудностью владеет навыкамисоставле ния исков, заявлений, жалоб и иных процессуальных документов, в том числе с использованием информационных технологий	Имеет достаточные навыки составления исков, заявлений, жалоб и иных процессуальны х документов, в том числе с использование м информационн ых технологий	В полной мере овладел навыкамисо ставления исков, заявлений, жалоб и иных процессуаль ных документов, в том числе с использован ием информацио нных технологий	<i>Решение ситуаци онных задач</i>
--	--	---	---	---	--	--

4. Структура контрольно-оценочных средств, для экзамена по ПМ. 01 Правоприменительная деятельность.

4.1. Перечень вопросов, выносимых на экзамен по модулю:

- 1) Виды гражданского судопроизводства
- 2) Стадии гражданского процесса, их классификация
- 3) Понятие иска, форма и содержание. Перечень документов, прилагаемых к
исковому заявлению
- 4) Понятие и особенности стадии возбуждения производства по гражданскому делу.
Виды решений, принимаемых судьей на этапе принятия иска к своему производству.
- 5) Понятие и особенности стадии судебного разбирательства, как центральной
стадии гражданского процесса (этапы)
- 6) Извещение участников гражданского судопроизводства (способы)
- 7) Доказательства в гражданском процессе: понятие, виды.
- 8) Протокол судебного заседания и аудио-протоколирование гражданского процесса
- 9) Понятие и особенности приказного производства: основания возбуждения,
вынесение судебного приказа и порядок отмены.
- 10) Решение суда: понятие, составные части, требования к судебному решению.
Направление копий решения суда, порядок обжалования.
- 11) Понятие заочного производства, условия рассмотрения дела в порядке заочного
производства, способы обжалования заочного решения.
- 12) Понятие и особенности апелляционной инстанции: порядок и срок подачи
апелляционной жалобы. Полномочия суда апелляционной инстанции
- 13) Стадия исполнения судебного решения.
- 14) Понятие и особенности особого производства по гражданским делам.
- 15) Стороны гражданского процесса, их права и обязанности.
- 16) Представительство в гражданском процессе, понятие и виды. Оформление
полномочий представителя
- 17) Лица, участвующие в деле, классификация, их процессуальные права
- 18) Состав суда, единоличное и коллегиальное рассмотрение дел. Основания для
отводов
- 19) Лица, содействующие осуществлению правосудия
- 20) Понятие и виды подсудности гражданских дел.
- 21) Понятие и сущности принципы административного процесса.

- 22) Административное правоотношение: содержание, субъекты.
- 23) Административная процессуальная правоспособность и дееспособность.
- 24) Понятие и элементы административно-процессуальной нормы.
- 25) Разумный срок исполнения судебных актов по административным делам. Разумный срок административного производства.
- 26) Подведомственность административных дел судам.
- 27) Состав суда для рассмотрения административного дела.
- 28) Меры процессуального принуждения.
- 29) Протокол судебного заседания: порядок ведения протокола судебного заседания.
- 30) Прекращение и приостановление производства по административному делу.
- 31) Порядок принятия решения. Составление мотивированного решения суда.
- 32) Доказательства в административном процессе: понятие и виды.
- 33) Подготовка дела к судебному разбирательству.
- 34) Отвод судьи, помощника судьи, прокурора, секретаря судебного заседания.
- 35) Судебный приказ: порядок вынесения судебного приказа.
- 36) Представительство в суде, требования, предъявляемые к лицу, которое может быть представителем в суде.
- 37) Лица, участвующие в деле и другие участники процесса.
- 38) Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи.
- 39) мотивированного решения суда;
- 40) Относимость и допустимость доказательств.
- 41) Арбитражное процессуальное право: предмет, метод, система, источники.
- 42) Арбитражный процесс: понятие, стадии, виды производств.
- 43) Понятие и виды подведомственности дел арбитражным судам
- 44) Понятие и виды подсудности дел арбитражным судам
- 45) Лица, участвующие в деле, их процессуальные права и обязанности.
- 46) Понятие и виды представительства. Полномочия представителя. Оформление полномочий представителя
- 47) Процессуальные сроки
- 48) Судебные расходы: понятие, виды, правила распределения судебных расходов между лицами, участвующими в деле.
- 49) Предмет доказывания в арбитражном процессе. Факты, не подлежащие доказыванию.
- 50) Понятие доказательств, их классификация.
- 51) Исковое заявление, его форма и содержание. Документы, прилагаемые к исковому заявлению.
- 52) Понятие, задачи, срок подготовки дела к судебному разбирательству.
- 53) Процессуальные действия суда при подготовке дела к судебному разбирательству
- 54) Мировое соглашение в арбитражном процессе.
- 55) Судебное разбирательство в арбитражном суде первой инстанции: сущность и значение стадии. Срок рассмотрения дела и принятия решения.
- 56) Основные требования к решению арбитражного суда. Содержание решения арбитражного суда.
- 57) Определение арбитражного суда: понятие, виды, содержание.
- 58) Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции: понятие, сущность, сроки.
- 59) Производство в арбитражном суде кассационной инстанции: понятие, сущность, сроки.
- 60) Производство по пересмотру судебных актов в порядке надзора: понятие, сущность, сроки.

4.2. Практические задания:

Задача 1. Спор гражданина Иванова с его другом Петровым по договору займа на сумму 8 000 рублей был рассмотрен мировым судьей. Гражданин Иванов не согласился с решением мирового судьи, состоявшемся в пользу его друга. Дело по жалобе Иванова в апелляционной инстанции было рассмотрено единолично судьей, который в удовлетворении апелляционной жалобы отказал и оставил решение мирового судьи в силе. Гражданин Иванов, не согласившись с решением апелляционной инстанции, и считая, что нарушены процессуальные нормы и дело должны были рассмотреть в городском суде коллегиально, подал кассационную жалобу на решение городского суда в Верховный суд субъекта РФ.

В каком порядке должны рассматривать дела по жалобам на судебные постановления мировых судей? Верно ли аргументировал гр. Иванов свои доводы в кассационной жалобе?

Задача 2. Гражданин Алтынбаев, проходящий срочную военную службу в Республике Татарстан, потребовал вести гражданское судопроизводство по взысканию алиментов на башкирском языке.

Правомерны ли требования гражданина Алтынбаева? На каком языке в данном случае обязаны вести гражданское судопроизводство? Обязаны ли предоставить возможность воспользоваться услугами переводчика? Решение мотивируйте на основании норм ГПК РФ.

Задача 3. Гражданка Исаева обратилась к мировому судье с исковым заявлением о защите прав потребителей. Из текста искового заявления Исаевой усматривается, что предметом спора является сотовый телефон стоимостью 132 тысячи рублей. Истец просит расторгнуть договор купли-продажи, взыскать с ответчика ООО «Планета» денежные средства, уплаченные ею за товар, а также расходы за проведение экспертизы и иные расходы, понесенные ею в связи с обращением с настоящим иском в суд. Верно ли определена подсудность при подаче иска? Каковы дальнейшие действия судьи?

Задача 4 В процессе рассмотрения гражданского дела по иску гр. Шевченко к гр. Гаврилову о взыскании суммы задатка, гр. Шевченко заявил отвод мировому судье Беляеву, рассматривающему дело, ссылаясь на то, что в деле в качестве представителя ответчика гр. Гаврилова участвует по доверенности гр. Логинов, который является двоюродным братом супруги мирового судьи Беляева. Ответчик Гаврилов возражал по поводу заявленного ходатайства об отводе судьи, поясняя, что настоящий спор разрешается между ним и гр. Шевченко, сам он в родстве или свойстве с судьей не состоит. Какое решение примет судья, удовлетворит ли ходатайство об отводе судьи? Каким образом разрешаются заявленные ходатайства об отводе?

Задача 5. Мировой судья Шарипов Р.З. 10.10.2023 г. вынес судебный приказ по заявлению УК «Луч» о взыскании задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг с Романова Г.П.

Романов Г.П. находится в длительной командировке за пределами РФ, и копию приказа получил только 20.12.2023г. Однако должник с вынесенным судебным приказом не согласен. Знакомый юрист пояснил Романову, что им уже пропущены сроки для обжалования судебного приказа. Как поступить гр. Романову в данной ситуации? В какой срок и каким образом можно обжаловать вынесенный судебный приказ?

Задача 6. В производство мирового судьи Лактионова поступило исковое заявление о расторжении брака, при этом истец указала, что спора по содержанию и воспитанию детей, у нее супругом нет. При изучении судьей поступившего иска выяснилось, что к исковому заявлению не приложена квитанция об оплате государственной пошлины, а также не приложено свидетельство о заключении брака, ссылаясь в исковом заявлении на то, что оно утеряно, и на судебное заседание она представит дубликат данного свидетельства.

Разрешите ситуацию. Верно ли определена подсудность при подаче искового заявления? Может ли принять данное исковое заявление судья к своему производству,

если нет, укажите какой процессуальный документ должен вынести судья.

Задача 7.

В ходе рассмотрения мировым судьей судебного участка №11 г. Новосибирска, гражданского дела по иску ООО «Ресурс» к Купрееву И.В. о взыскании суммы ущерба, установлено, что ответчик Купреев И.В. в судебное заседание не явился, при этом пришел ответ на запрос из УФМС о том, что Купреев И.В. сменил место регистрации год назад, и новый адрес ответчика не относится к территориальной подсудности мирового судьи судебного участка №11 г. Новосибирска.

Вправе ли мировой судья продолжить рассмотрение данного дела? Каковы дальнейшие действия судьи?

Задача 8 Представитель ответчика Иванов В.Б. не присутствовал на судебном заседании и хотел ознакомиться с протоколом судебного заседания. Какие процессуальные действия ему необходимо совершить и в какой срок, для того, чтобы ознакомиться с протоколом судебного заседания? В течение какого срока секретарь должен изготовить протокол судебного заседания в окончательной форме, кем должен быть подписан?

Задача 9 Мировым судьей Гавриловым И.Р. 20.10.2022 г вынесено заочное решение по иску АО «РГС Банк» к Петрову О.Г. о возмещении ущерба. Копия заочного решения направлена ответчику Петрову О.Г. для сведения и подучена им 26.10.2022 г., ответчик не согласился с данным решением и желает его обжаловать. Разъясните порядок и срок обжалования заочного решения от 20.10.2022 г. в ответе сошлитесь на статьи ГПК РФ

Задача 10. В порядке упрощенного производства в районном суде было рассмотрено гражданское дело по иску Мальковой к Лошеву о взыскании ущерба. В какой срок секретарь судебного заседания должен направить копию резолютивной части лицам, участвующим в деле? Каков срок обжалования решения, вынесенного в порядке упрощенного производства?

Задача 11. Какое процессуальное решение должен принять суд в следующих случаях: 1) при рассмотрении вопроса о принятии административного искового заявления выяснилось, что дело подведомственно арбитражному суду; 2) при рассмотрении вопроса о принятии административного искового заявления выяснилось, что административным истцом не соблюден установленный федеральным законом обязательный досудебный порядок урегулирования данной категории административных споров; 3) после отвода одного или нескольких судей либо по другим причинам замена судей или рассмотрение административного дела в данном суде стали невозможными; 4) при рассмотрении дела выяснилось, что оно было принято к производству с нарушением правил территориальной подсудности; 5) в ходе рассмотрения административного дела, принятого судом к своему производству с соблюдением правил подсудности, изменилась подсудность указанного дела.

Задача 12. Судом общей юрисдикции определением от 25.09.2016 г. принято к производству коллективное административное исковое заявление. В указанный суд 07.10.2016 г. поступило еще одно аналогичное требование от Захарова К.Ю. Судья присоединил административное исковое заявление Захарова К.Ю. к коллективному иску, о чем уведомил последнего. Вопросы: 1. Оцените правомерность действий судьи.

Задача 13. Определите предмет доказывания по следующим категориям административных дел, распределив бремя доказывания между лицами, участвующими в деле: 1. Колпаков Н.Г. обратился в Дисциплинарную коллегия ВС РФ с жалобой на решение квалификационной коллегии судей о наложении на него дисциплинарного взыскания в виде досрочного прекращения полномочий судьи с лишением его шестого квалификационного класса судьи; 2. прокурор Советского района г. Орск в интересах неопределенного круга лиц обратился в суд с административным иском о принудительной госпитализации Хазарова Л.Д. в ГБУЗ «Орский противотуберкулезный диспансер» для прохождения курса обязательного лечения от туберкулеза; 3. Зиновьев Р.О. обратился в суд с административным иском к Управлению Федеральной миграционной службы

России по Оренбургской области о признании незаконным решения о неразрешении въезда на территорию Российской Федерации.

Задача 14. Определите правильность выбора судом меры предварительной защиты: 1) по административному иску Филатовой Е.Д. о признании незаконными действий Управления Росреестра по Оренбургской области и отмене записи о государственной 38 регистрации права в отношении квартиры № 13 в доме 7 по Пролетарской улице в г. Оренбург судом наложен арест на указанную квартиру; 2) по административному иску избирательной комиссии об отмене регистрации кандидата суд приостановил деятельность избирательной комиссии; 3) по административному иску Гаврилова К.Я. к ИФНС России по Дзержинскому району г. Оренбурга о признании незаконными решений налогового органа судом до вступления решения суда в законную силу приостановлено исполнение решения ИФНС России по Дзержинскому району г. Оренбурга (№, дата) и требования (№, дата) об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями; 4) по административному иску о запрете деятельности общественного объединения суд приостановил деятельность соответствующего объединения и запретил смену фактического или юридического адреса.

Задача 15. 26 сентября текущего года гражданин Республики Таджикистан Фатимов на основании решения заместителя начальника Управления Федеральной миграционной службы (УФМС) России по Оренбургской области помещен в Центр временного содержания иностранных граждан Отд МВД России по Беляевскому району Оренбургской области. 29 сентября текущего года УФМС России по Оренбургской области обратилось в суд с административным исковым заявлением о помещении гражданина Республики Таджикистан Фатимова, в Центр временного содержания иностранных граждан Отд МВД России по Беляевскому району Оренбургской области. Сославшись на сложность рассматриваемого административного дела, председатель суда продлил срок его рассмотрения на 15 дней. По итогам рассмотрения административного дела по существу суд отказал в удовлетворении административного иска. Вопросы: 1. Дайте оценку совершенным процессуальным действиям. 2. Как в данном случае должен быть определен момент начала и окончания течения процессуальных сроков?

Задача 16. Определите случаи надлежащего (ненадлежащего) извещения участников административного судопроизводства о времени и месте совершения процессуальных действий: 1) судом в адрес сторон административного судопроизводства направлена копия определения суда о возобновлении производства по делу; 2) административному ответчику на номер телефона, указанный истцом в административном искомом заявлении, направлено СМС-сообщение о вызове его в суд для выяснения возражений по поводу предъявленного административного иска; 3) судебная повестка о вызове в судебное заседание административного ответчика вручена его соседу по лестничной площадке; 39 4) судом направлено извещение о времени и месте судебного заседания на электронную почту органа государственной власти (в материалах дела имеется расписка о согласии извещения таким способом).

Задача 17. ООО «СимплГрупп» обратилось в суд с административным иском о пересмотре результатов определения кадастровой стоимости земельного участка и установлении кадастровой стоимости земельного участка, равной его рыночной стоимости. Определением судьи в принятии административного искового заявления отказано на основании п. 3 ч. 1 ст. 128 КАС РФ. Определение мотивировано тем, что оспариваемая административным истцом кадастровая стоимость объекта пересмотрена в связи с проведением очередной государственной кадастровой оценки. Следовательно, на момент обращения в суд кадастровая стоимость являлась архивной и за административным истцом не было сохранено право на применение результатов 66 пересмотра архивной кадастровой стоимости. В апелляционной жалобе административный истец ссылается на то, что пропуск срока предусмотренного для пересмотра результатов кадастровой стоимости земельного участка, не является основанием для отказа в принятии заявления, поскольку вопросы соблюдения срока

обращения в суд касаются существа дела, причины его пропуска выясняются в судебном заседании, а выводы о его восстановлении или об отказе в восстановлении в силу ч. 5 ст. 180 КАС РФ должны содержаться в решении суда. Вопросы: 1) Какой срок установлен для подачи заявления об оспаривании кадастровой стоимости и чем он обусловлен? 2) Оцените правомерность доводов, изложенных в определении суда, а также доводов, изложенных административным истцом в апелляционной жалобе. 3) Какое определение должен вынести суд апелляционной инстанции?

Задача 18. При рассмотрении дела об оспаривании результатов кадастровой стоимости административный истец ходатайствовал о назначении по делу судебной оценочной экспертизы с целью проверки достоверности доказательств, представленных им в обоснование своих требований об установлении кадастровой стоимости земельного участка равной его рыночной. Административный ответчик возражений по существу заявленных требований не представил. По результатам рассмотрения дела принято решение об удовлетворении административного искового заявления. Судебные расходы (государственная пошлина, уплаченная при обращении в суд; расходы на оплату услуг оценщика по подготовке отчета об определении рыночной стоимости земельного участка, расходы по оплате судебной экспертизы) возложены на административного ответчика. Не согласившись с порядком распределения судебных расходов, административный ответчик в апелляционной жалобе указал, что соответствующие расходы в бюджете не заложены. Более того, часть расходов административный истец понес еще до обращения в суд, а, следовательно, такие расходы не могут быть квалифицированы как судебные и не подлежат распределению по правилам ст. 111 КАС РФ. Вопросы: 1) По каким правилам распределяются судебные расходы по рассматриваемой категории дел? 2) Дайте оценку доводам административного ответчика. 3) Как должен поступить суд апелляционной инстанции по результатам рассмотрения апелляционной жалобы?

Задача 19. Гражданин К. управлял прогулочным катером с пассажирами на борту, находясь в нетрезвом состоянии. Начальник отдела ГИБДД, обслуживающего прибрежную территорию города, рассмотрев дело об административном правонарушении, назначил К. за совершение этого проступка административное наказание в виде административного штрафа в размере 2000 рублей. Однако прокурор опротестовал постановление по делу. Вопросы и задания к задаче: Чем руководствовался прокурор, опротестовывая это постановление? Какие уполномоченные органы (должностные лица) могут рассмотреть это дело и вынести ему постановление?

Задача 20. В городе произошло ДТП с участием З. и К. В отношении З. инспектором ГИБДД составлен протокол об административном правонарушении и дело передано в суд. Постановлением судьи районного суда прекращено производство по делу об административном правонарушении в отношении З. по ч. 2 ст. 12.24 Кодекса РФ об административных правонарушениях в связи с отсутствием состава правонарушения. Потерпевший К. подал жалобу на указанное постановление, в которой просит отменить постановление по делу об административном правонарушении, указывая на его незаконность и необоснованность, а также на существенное нарушение процессуальных требований, связанных с рассмотрением дела в его отсутствие. 74 Вопросы и задания к задаче: Были ли нарушены права потерпевшего К.? Ответ обоснуйте. Какое бы вы приняли решение по этой жалобе?

Задача 21. Васильев А.Ю., зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя, предъявил в арбитражный суд иск к ООО «Эксперт» о взыскании денежных средств в качестве возмещения вреда, причиненного в результате дорожно-транспортного происшествия его автомобилю. В обоснование своих требований он указал, что виновник ДТП управлял автомобилем, принадлежащим гражданину Алексееву А.Ю. Входит ли в компетенцию арбитражного суда рассмотрение подобного рода споров?

Задача 22. Государственное унитарное предприятие обратилось в арбитражный суд с

заявлением об оспаривании постановления судебного пристава-исполнителя по исполнению исполнительного документа, выданного налоговым органом. Судья прекратил производство по делу, сославшись на положения ст. 128 Федерального закона «Об исполнительном производстве», согласно которым дела об оспаривании действий (бездействия) судебных приставов-исполнителей по исполнению исполнительных документов выданных не арбитражными судами рассматриваются в судах общей юрисдикции. Правильно ли поступил судья?

Задача 23. 15.01.2018 ООО «Лидер» обратилось с иском в Арбитражный суд к ИП Рязанову С.С. о взыскании денежных средств за оплаченный и непоставленный последний товар по договору поставки. Судом заявлено производство и назначено предварительное судебное заседание. На предварительном судебном заседании от ООО «Лидер» поступило ходатайство о замене стороны Истца на ООО «Спектр» на основании заключенного между ООО «Лидер» и ООО «Спектр» договора уступки права требования кредитора к должнику № 1 от 12.01.2018., в соответствии с условиями которого право требования к ИП Рязанову перешло к ООО «Спектр» в полном объеме. Каковы должны быть действия суда?

Задача 24. Представитель ответчика представил в судебное заседание суда первой инстанции видеозаписи на DVD-дисках с записью переговоров руководителей истца и ответчика по поводу спорного соглашения, рассматриваемого в арбитражном суде. Истец возражал против их исследования, так как они содержат сведения, составляющие коммерческую тайну, кроме того, он не был с ними ознакомлен до судебного заседания. Ответчик указал, что в судебном заседании находятся только представители истца и ответчика, поэтому никакие коммерческие тайны разглашены не будут. Что же касается видеозаписей, то он показал DVD-диски представителю истца перед тем, как войти в зал судебных заседаний, поэтому истец знал о существовании этих DVD-дисков. Как следует поступить суду? Каков порядок исследования и хранения иных документов и материалов?

Задача 25. ООО «Химторг» обратилось в Арбитражный суд Воронежской области с иском к ООО «Елецк» о взыскании задолженности по договору поставки. Решением Арбитражного суда Воронежской области от 27.06.2016 иск удовлетворен. Постановлением Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда от 30.09.2016 решение оставлено без изменения. ООО «Елецк» обратилось в Арбитражный суд Центрального округа с кассационной жалобой. Кассационная жалоба направлена заявителем в электронном виде. Согласно уведомлению, поступившему в «личный кабинет» заявителя, жалоба в систему подачи документов поступила 30.11.2016 в 21 час. 18 мин. по московскому времени, т.е. после окончания рабочего дня в Арбитражном суде Воронежской области. Пропущен ли заявителем срок на кассационное обжалование? Как должен поступить арбитражный суд кассационной инстанции?

Задача 26. Изучая поданное исковое заявление о взыскании денежных средств, судья обратил внимание на истечение срока исковой давности по заявленному требованию. В связи с этим в определении о подготовке дела к судебному разбирательству сторонам было предложено представить в суд объяснения, связанные с пропуском срока исковой давности. Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

Задача 27. Для установления ряда обстоятельств, имеющих значение для дела, арбитражный суд по ходатайству истца вызвал в судебное заседание свидетеля. В назначенное время свидетель не явился, однако представитель истца – адвокат Прошелыгин предоставил суду показания данного свидетеля, полученные в порядке ст. 6 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», заверенные нотариально. Вправе ли суд принимать данный документ в

качестве доказательства по делу? Каким образом можно получить показания лица, располагающего важными сведениями по делу, если данное лицо не может явиться в суд?

Задача 28. В каких случаях арбитражный суд выносит решение, а в каких – определение: 1) об отказе в принятии искового заявления; 2) о принятии мер к обеспечению иска; 3) об отложении судебного разбирательства; 4) об утверждении мирового соглашения; 5) об истребовании имущества из чужого незаконного владения; 6) об обязанности заключить договор теплоснабжения; 7) о прекращении производства по делу.

Задача 29. При подаче апелляционной жалобы на решения Арбитражного суда г.Москвы заявитель (фирма «Труд» обратился с ходатайством о восстановлении срока на подачу жалобы, мотивируя это тем, что пропустил его всего на 5 дней по уважительной причине. Какой суд (первой или второй инстанции) должен рассматривать это ходатайство.

Задача 30. В каких случаях имеются основания для возвращения кассационной жалобы: 1) кассационная жалоба подана до вступления в законную силу решения арбитражного суда первой инстанции; 2) кассационная жалоба не оплачена государственной пошлиной, но к ней приложено ходатайство об отсрочке уплаты государственной пошлины; 3) до подачи кассационной жалобы на решение суда субъекта Федерации в арбитражный суд округа оно не было предметом рассмотрения в арбитражном суде апелляционной инстанции; 4) кассационная жалоба направлена в арбитражный суд округа, минуя арбитражный суд, принявший решение.

Критерии оценивания ответа по экзаменационному билету по ПМ. 01 Правоприменительная деятельность.

Ответ по экзаменационному билету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Решение задачи максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания двух вопросов в билете и решения задачи оценка соответствует средней.