

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025
15:53:59
Идентификатор программы: 666417e966417f5886cf0626a198149ad36

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

2025

Разработчик (составитель)

***Преподаватель высшей категории
Федорова Т.А.***

***Преподаватель первой категории
Малькова Ю.А.***

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

Стерлитамак 2025

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	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля	7
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	24
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	25
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля.....	25
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля	25
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения профессионального модуля ...	25
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	29

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 заочной 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

знать

- 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.
- 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 3 семестре.

по МДК 01.02 Административный процесс в форме зачета с оценкой в 3 семестре.

по МДК 01.03. Арбитражный процесс в форме зачета с оценкой в 3 семестре.

Предусмотрена итоговая аттестация в форме экзамена по ПМ.01 в 3 семестре.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

заочная форма обучения

Коды общих и профессиональных компетений	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 Административный процесс	72	8	4	4	-			64		
ПК 1.1, 1.2, 1.3.	МДК 01.03 Арбитражный процесс	72	8	4	4	-			64		
ПК 1.1, 1.2, 1.3.	Учебная практика, правоприменительная УП 01.01	36	4	-		-	4		32		
ПК 1.1,	Производственная	108		-		-			108		

1.2, 1.3.	практика ПП 01.01										
	<i>Промежуточная аттестация: 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			
Раздел I Общие положения			
Тема 1.1. Понятие, предмет, система и принципы гражданского процессуального права	Содержание	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1. Понятие, предмет, система гражданского процессуального права		
	2. Признаки гражданского процесса		
	3. Право на судебную защиту		
	4. Понятие и классификация принципов гражданского процесса		
Тема 1.2 Участники гражданского процесса. Лица, участвующие в деле, их права и обязанности	Содержание: 1. Понятие и классификация лиц, участвующих в деле, их права и обязанности		
	2. Стороны гражданского процесса. Гражданско-процессуальная правоспособность		
	3. Третьи лица и прокурор, как участники гражданского процесса		
	4. Лица, содействующие осуществлению правосудия.		
Тема 1.3 Состав суда. Единоличное и коллегиальное	Содержание:		
	1. Единоличное и коллегиальное рассмотрение дел		

рассмотрение дел.	2. Основания для отвода судьи и иных участников процесс		
Тема 1.4 Подведомственность и подсудность гражданских дел.	Содержание::	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1.Понятие подсудности и подведомственности.		
	2.Понятие и виды подсудности.		
	3. Основания и порядок передачи дела в другой суд		
Тема 1.5 Стадии гражданского судопроизводства.	Содержание:		
	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		
Тема 1.6 Судебные расходы в гражданском процессе.	4.Стадия исполнения судебного решения.		
	Содержание:		
	1.Понятие судебных расходов, виды.		
	2. Определение цены иска. Уплата госпошлины.		
	3.Издержки, связанные с рассмотрением дела.		
	4.Распределение судебных расходов, возмещение расходов сторонам		
	Содержание: Выполнение тестовых заданий		
Итоговая контрольная работа		2	ПК 1.1, 1.2, 1.3.
Раздел II. Виды и стадии гражданского судопроизводства. Судебное разбирательство.			
Тема 2.1 Понятие искового производства. Понятие иска. Предъявление искового заявления.	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1.Понятие искового производства, особенности.		
	2.Основания и порядок возбуждения уголовного дела		
	3. Понятие иска, форма и		

	содержание. 4. Стадия принятия иска и возбуждения производства по гражданскому делу. 5. Стадия подготовки дела к судебному разбирательству.		
Тема 2.2 Стадия судебного разбирательства по гражданскому делу	Содержание:	2	<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	1 Понятие и значение стадии судебного разбирательства.		
	2. Подготовительная часть		
	3. Рассмотрение дела по существу		
Тема 2.3 Решение суда: понятие, содержание, предъявляемые требования. Способы фиксации гражданского процесса.	4. Судебные прения. Оглашение решения суда		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	Содержание:		
	1. Понятие, содержание судебного решения. Требования, предъявляемые к решению суда		
	2. Направление (вручение) лицам, участвующим в деле, копии решения суда		
Тема 2.4 Отдельные виды гражданского судопроизводства.	3. Обжалование судебного решения		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	4. Порядок ведения и изготовления протокола судебного заседания. Аудиопротоколирование гражданского процесса		
	Содержание:		
	1. Понятие приказного производства, судебного приказа. Основания и порядок выдачи судебного приказа		
Тема 2.5 Стадии, связанные с обжалованием (пересмотром) судебных решений	2. Понятие и особенности особого производства		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	3. Заочное и упрощенное производство.		
	Содержание:		
Тема 2.6 Участники гражданского процесса. Виды гражданского судопроизводства.	1. Понятие и особенности апелляционного производства. Апелляционная инстанция	2	<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
	2. Сущность и особенности кассационной и надзорной инстанции		
ЗАЧЕТ с оценкой	Тематика практического занятия №1: Решение ситуационных задач	2	<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>

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 : Понятие и характеристика, классификация доказательств в гражданском процессе, предмет доказывания в гражданском процессе. 3. Подготовить доклад на тему «Руководящая роль судьи в гражданском процессе». 4. Подготовить доклады на темы: Представительство в гражданском процессе: понятие, цели, виды представительства и способы оформления полномочий представителя. 5. Подготовить схему по теме: Сроки в гражданском процессе: понятие, виды, порядок исчисления . Основания и порядок восстановления пропущенного процессуального срока 6. Подготовить опорный конспект на тему Способы извещения участников процесса, содержание судебной повестки (извещения). 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: Понятие и особенности надзорной инстанции. Порядок рассмотрения дел в надзорной инстанции. 10. Подготовить конспект на тему: Основание и особенности стадии пересмотра дела по вновь открывшимся обстоятельствам 11. Подготовить конспект на тему: стадия предъявления к исполнению решения суда, вступившего в законную силу. 12. Заполнить сравнительную таблицу по видам гражданского судопроизводства. 13. Используя статьи ГПК РФ, составить схему: Основания для возврата искового заявления, отказа в принятии иска и оставлении иска без движения. 14. Составить сравнительную таблицу: Перерыв, отложение судебного разбирательства и приостановление производства по гражданскому делу	76	
--	----	--

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) Примириительные 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 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.	20	
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. Предмет и метод административно-процессуального права	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1.Предмет и метод административно-процессуального права		
	2.Принципы и функции административно-процессуального права		
	3. Система и источники административно-процессуального права		
Тема 1.3. Механизм административно-процессуального регулирования	Содержание:		ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1.Понятие механизма административно-процессуального регулирования		
	2. Административно-процессуальные нормы и административно-процессуальные отношения		
Тема 1.4. Субъекты Административного процесса	Содержание:	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3.
	1.Понятие субъекта административного процесса. Процессуальная правоспособность и дееспособность.		
	2. Содержание административно-правового статуса субъекта административного процесса		
	3.Федеральные органы исполнительной власти как субъекты административного процесса		
	4.Граждане и организации как субъекты административного процесса		
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».		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
Тема 2.3. Подсудность административных дел.	Содержание: 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.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3.</i>
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		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>

	административном деле;		
	4.Свидетель;		
	5.Эксперт, специалист.		
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 процессе.	Содержание: 1.Свидетельские показания; 2.Письменные доказательства; 3.Вещественные доказательства; 4.Аудио-и видеозаписи; 5.Назначение экспертизы. Порядок проведения экспертизы.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
Тема 2.10. Процессуальные сроки.	Содержание: 1.Исчисление процессуальных сроков; 2.Окончание процессуального срока; 3.Последствия пропуска процессуального срока; 4.Приостановления процессуального срока; 5.Продление процессуальных сроков.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
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: 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.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
Тема 2.13.	Содержание:		

Подготовка административного дела к судебному разбирательству.	1. Действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству;		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	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:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	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.		
Тема 2.17. Приостановление и прекращение производства по административному делу.	7. Определения суда, протоколы суда.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	Содержание:		
	1. Право суда приостановить производство по административному делу;		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	2. Порядок приостановления и возобновления производства по административному делу;		

	3.Основания для прекращения производства по административному делу.		
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». 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.		64	ПК 1.1, 1.2, 1.3
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	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		

и подсудность дел.	4. Система арбитражных судов РФ		
	Содержание:		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1. Понятие подведомственности дел арбитражному суду.		
	2. Подсудность дел арбитражным судам		
Тема 1.2. Участники арбитражного процесса. Представительство в арбитражном процессе.	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Общая характеристика субъектов арбитражного процесса и их классификация.		
	2. Лица, участвующие в деле.		
	3. Стороны в арбитражном процессе.		
	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	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		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	4.Распределение обязанностей по доказыванию.		
	5.Факты, не подлежащие доказыванию.		
	Содержание		
	1. Классификация доказательств.		
	2. Свойства доказательств.		
	3.Средства доказывания		
Тема 1.5. Исковое производство	Тематика практического занятия	2	ПК 1.1, 1.2, 1.3
	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		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	1.Примирительные процедуры. Мировое соглашение.		
	2.Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения. Прекращение производства по делу.		
	3.Судебное разбирательство		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	Содержание		
	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		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	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		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	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 делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений	Содержание		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	1.Порядок рассмотрения дел, возникающих из административных и иных 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		
	2.Рассмотрение дел об административных правонарушениях.		
Тема 2.4. Особенности производства в арбитражном суде по отдельным категориям дел	Содержание		ПК 1.1, 1.2, 1.3
	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.		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	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		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
3.1.Производство в арбитражном суде	1.Право апелляционного обжалования суде	2	

апелляционной инстанции	апелляционной инстанции.		
	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		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Основания для апелляционного обжалования		
	2. Правила составления апелляционной жалобы		
	3. Рассмотрение дела в суде апелляционной инстанции		
Тема 3.2. Производство в арбитражном кассационной инстанции	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	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 апелляционной инстанций		
	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	Содержание		<i>ПК 1.1, 1.2, 1.3</i>
	1.Пересмотр судебных актов в		

пересмотру судебных актов в порядке надзора	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.	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.		64	ПК 1.1, 1.2, 1.3

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. 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	36	ПК 1.1, 1.2, 1.3

и оформления юридических документов; - Подготовки юридических документов в сфере гражданского процессуального, административно-процессуального и арбитражного процессуального права, в том числе с использованием информационных 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 28.08.2025);

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: 28.08.2025).

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: 28.08.2025)

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: 28.08.2025).

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: 28.08.2025).

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: 28.08.2025).

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

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025/2026	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 272-эбс от 11.07.2024	С 12.07.2025 по 11.07.2026
	2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/25-эбс от 06.03.2025 г.	С 06.03.2025 по 05.03.2026
	3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-332 от 20.08.2025	01.10.2025 по 30.09.2026
	4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № 223-255 от 25.06.2025	С 08.08.2025 по 07.08.2026
	5	Договор на доступ к СЭБ между УУНиТ и издательством «Лань» № СЭБ 47-ДС 5010-24 от 04.06.2024	С 04.06.2024 по 20.05.2026
	6	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № 223-423 от 22.10.2025	С 01.01.2026 по 30.12.2026
	7	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1283 от 05.12.2024	С 01.01.2025 по 30.12.2025
	8	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 073/04/0056 от 04.07.2025	С 10.08.2025 по 09.08.2026

№	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 /Лицензионныйдоговор №04297 от 9.04.2012
Гарант Гарант ООО ЦУП. Договор № 11876 от 01.01.2022
Windows 10 Неограниченона 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 высшей категории

Федорова Т.А.

Преподаватель первой категории

Малькова Ю.А.

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

Стерлитамак 2025

п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
-----	-----------------------------	--------------	-----------------------------------	-------------	------------------

МДК 01.01 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС
2 семестр

Раздел I Общие положения

1	Тема 1.1. Понятие, предмет, система и принципы гражданского процессуального права Тема 1.2 Участники гражданского процесса. Лица, участвующие в деле, их права и обязанности Тема 1.3 Состав суда. Единоличное и коллегиальное рассмотрение дел.	2/2	Лекция	Освоить пройденный материал
2	Тема 1.4 Подведомственность и подсудность гражданских дел. Тема 1.5 Стадии гражданского судопроизводства. Тема 1.6 Судебные расходы в гражданском процессе.	2/4	Лекция	Освоить пройденный материал
3	Итоговая контрольная работа	2/6	Практическое занятие	Повторить материал.

3 семестр

Раздел II. Виды и стадии гражданского судопроизводства. Судебное разбирательство

4	Тема 2.1 Понятие искового производства. Понятие иска. Предъявление искового заявления.		Лекция	Освоить пройденный материал
---	--	--	--------	-----------------------------

Тема 2.2 Стадия судебного разбирательства по гражданскому делу

Тема 2.3 Решение суда: понятие, содержание, предъявляемые требования. Способы фиксации гражданского процесса.

Тема 2.4 Отдельные виды гражданского судопроизводства.

Тема 2.5 Стадии, связанные с обжалованием (пересмотром) судебных решений

5	Участники гражданского процесса. Виды гражданского судопроизводства	2\10	Практическое занятие №1	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

2025

Разработчик (составитель)

Преподаватель высшей категории

Федорова Т.А.,

Преподаватель первой категории

Малькова Ю.А.

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

Стерлитамак 2025

I. Общие положения

1. Фонды оценочных средств предназначены для проверки результатов освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ.01Правоприменительная 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. 01Правоприменительная 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 Контрольная работа Самостоятельное изучение материалов в виде подготовки сравнительных таблиц, докладов, схем, 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.
ПП 01.01	Зачет с оценкой	Наблюдение за выполнением работ на производственной практике. Защита отчета по практике.

Список самостоятельных работ по МДК. 01.01 Гражданский процесс

1. Подготовить опорные конспекты на тему:
«Гражданское процессуальное правопреемство», «Замена ненадлежащего ответчика».
2. Подготовить опорные конспекты на тему : Понятие и характеристика, классификация доказательств в гражданском процессе, предмет доказывания в гражданском процессе.
3. Подготовить доклад на тему «Руководящая роль судьи в гражданском процессе».
4. Подготовить доклады на темы: Представительство в гражданском процессе: понятие, цели, виды представительства и способы оформления полномочий представителя.
5. Подготовить схему по теме: Сроки в гражданском процессе: понятие, виды, порядок исчисления . Основания и порядок восстановления пропущенного процессуального срока
6. Подготовить опорный конспект на тему: Способы извещения участников процесса, содержание судебной повестки (извещения).
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: Понятие и особенности надзорной инстанции. Порядок рассмотрения дел в надзорной инстанции.
10. Подготовить конспект на тему: Основание и особенности стадии пересмотра дела по вновь открывшимся обстоятельствам
11. Подготовить конспект на тему: стадия предъявления к исполнению решения суда, вступившего в законную силу.
12. Заполнить сравнительную таблицу по видам гражданского судопроизводства.

	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			

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

14. Составить сравнительную таблицу : Перерыв, отложение судебного разбирательства и приостановление производства по делу

<i>критерии</i>	<i>Перерыв судебного разбирательства</i>	<i>Отложение с/заседания</i>	<i>Приостановление производства по делу</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

Практическая работа №1 «Участники гражданского судопроизводства. Виды гражданского судопроизводства». Используя ГПК РФ, решить ситуационные задачи.

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 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

заседание 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 получена 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 сослнитесь на статьи ГПК РФ

Задача 10. В порядке упрощенного производства в районном суде было рассмотрено гражданское дело по иску Малкиной 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?

Итоговая контрольная работа проводится по МДК 01.01 Гражданский процесс в форме тестовых вопросов.

Вариант 1

1. Найдите верные утверждения относительно ведения и изготовления протокола 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 принятия иска и возбуждения производства по делу
- 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). Содержание судебной повестки (извещения)
- 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 отмены
- 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 самостоятельных работ 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 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 Итоговой контрольной работы 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 текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины (самостоятельных и практических работ, а также выполнения итоговой контрольной работы в виде тестов)

СПИСОК ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ПО МДК.01.02. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС 3 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 № 1по 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.
3 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).

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 профессиональному 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 практики, 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 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	
<i>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.</i>	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 споров в	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 споров в	В целом усвоил основные понятия, положения действующего административно-процессуального, гражданского-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности административного, гражданского-процессуального и арбитражного судопроизводства; - В целом может анализировать действующее процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, определяющие порядок рассмотрения и разрешения споров с	В полном объеме усвоил основные понятия, положения действующего административно-процессуального, гражданского-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности административного, гражданского-процессуального и арбитражного судопроизводства; - На отличном уровне может анализировать действующее	<i>Устный опрос</i>

		гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве		поров в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве;	процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, определяющие порядок рассмотрения и разрешения споров 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;	Оценка выполнения практических работ
	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	Решение ситуационных задач
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	1 этап: Знания	Не знает основные понятия, положения, институты действующего административно-процессуального	Не в полной мере усвоил основные понятия, положения, институты действующего административно-процессуального, гражданско-	В целом усвоил основные понятия, положения, институты действующего административ-	В полной мере усвоил основные понятия, положения, институты действующего администрат	Устный опрос

сти.		о, гражданско-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности административного, гражданско-процессуального и арбитражного судопроизводства;	процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности административного, гражданско-процессуального и арбитражного судопроизводства;	процессуального, гражданско-процессуального законодательства и арбитражно-процессуального законодательства; - особенности административного, гражданско-процессуального и арбитражного судопроизводства;	ивно-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	Оценка выполнения практических работ
	3 этап: Иметь практический опыт	- Не имеет практических навыков применения норм правоприменительной практики в части,	С трудностью владеет навыками применения норм правоприменительной практики в части, касающейся определения категории	Достаточно с незначительными замечаниями овладел навыками применения норм правоприменительной	В полной мере овладел навыками применения норм правоприменительной практики в	Решение ситуационных задач

		касающейся определения категории гражданских споров, подсудности дел, при решении ситуационных задач	гражданских споров, подсудности дел, при решении ситуационных задач	практики в части, касающейся определения категории гражданских споров, подсудности дел, при решении ситуационных задач	части, касающейся определения категории гражданских споров, подсудности дел, при решении ситуационных задач	
<i>ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</i>	1 этап: Знания	- не знает нормы действующего законодательства, определяющие порядок и особенности подготовки процессуальных документов, их форму и содержание; способы подачи, в том числе с использованием информационных технологий	- не в полной мере знает нормы 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 законодательства, определяющие порядок и особенности подготовки процессуальных документов, их форму и содержание; способы подачи, в том числе с использованием информационных технологий	- в полной мере знает нормы действующего законодательства, определяющие порядок и особенности подготовки процессуальных документов, их форму и содержание; способы подачи, в том числе с использованием информационных технологий	<i>Устный опрос</i>
	2 этап: Умения	Не умеет руководствоваться нормами права, определяющим порядок и особенности подготовки процессуальных 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 небольших неточностях умеет руководствоваться нормами права, определяющим порядок и особенности подготовки процессуальных документов, их форму и содержание, при выполнении практических работ	- в полной мере умеет руководствоваться нормами права, определяющими порядок и особенности подготовки процессуальных документов, их форму и содержание, при выполнении практических работ	<i>Оценка выполнения практических работ</i>
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практических навыков составления исков,	С трудностью владеет навыками составления исков, заявлений, жалоб и	Имеет достаточные навыки составления исков,	В полной мере овладел навыками составления	<i>Решение ситуационных задач</i>

		заявлений, жалоб и иных процессуальных документов, в том числе с использованием информационных технологий.	иных процессуальных документов, в том числе с использованием информационных технологий	заявлений, жалоб и иных процессуальных документов, в том числе с использованием информационных технологий	исков, заявлений, жалоб и иных процессуальных документов, в том числе с использованием информационных технологий	
--	--	--	--	---	--	--

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 принятия иска и возбуждения производства по гражданскому делу.
5. Понятие и особенности стадии судебного разбирательства, как центральной стадии гражданского процесса (этапы).
6. Перерыв, отложение и приостановление судебного разбирательства.
7. Доказательства в гражданском процессе: понятие, виды.
8. Протокол судебного заседания: понятие, значение, порядок ведения и изготовления.
9. Понятие и особенности приказного производства: основания вынесения судебного приказа и порядок отмены.
10. Решение суда: понятие, составные части, требования к судебному решению.
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.
13. Стадия предъявления судебного решения, вступившего в законную силу, к исполнению
14. Понятие и характеристика особого производства по гражданским делам.
15. Стороны гражданского процесса, их права и обязанности.
16. Представительство в гражданском процессе: понятие и виды.
17. Участники гражданского процесса, их классификация.
18. Состав суда, единоличное и коллегиальное рассмотрение дел. Основания для отвода судьи и иных участников процесса.
19. Лица, содействующие осуществлению правосудия.
20. Понятие и виды подсудности гражданских дел.
21. Стороны гражданского процесса, их процессуальные права и обязанности. Гражданская процессуальная дееспособность.
22. Понятие и особенности кассационной инстанции.
23. Аудио-протоколирование гражданского процесса.
24. Стадия подготовки гражданского дела к судебному разбирательству.

25. Способы извещения участников процесса. Содержание судебной повестки (извещения).
26. Принципы гражданского процессуального права (гражданского процесса).
27. Способы оформления полномочий представителя в гражданском процессе.
28. Прокурор, как особый участник гражданского процесса.
29. Сроки в гражданском процессе: понятие, порядок исчисления и восстановление пропущенных процессуальных сроков.
30. Судебные расходы: понятие, содержание. Порядок распределения судебных расходов между сторонами.
31. Понятие и сущность административного процесса.
32. Субъекты административного правоотношения.
33. Административная правосубъектность: понятие, сущность.
34. Элементы административно-процессуальной нормы.
35. Разумный срок исполнения судебных актов по административным делам.
36. Понятие и сущность принципов административного процесса.
37. Понятие и сущность административного правоотношения.
38. Понятие и сущность административной правоспособности.
39. Понятие административно-процессуальной нормы: структура и элементы.
40. Разумный срок административного производства: правила исчисления.
41. Подведомственность административных дел судам.
42. Состав суда для рассмотрения административного дела.
43. Меры процессуального принуждения: виды порядок назначения.
44. Понятие и формы судебных извещений и вызовов.
45. Основания прекращения производства по административному делу.
46. Понятие, сущность и виды решений суда в административном судопроизводстве.
47. Доказательства в административном процессе: понятие, виды.
48. Подготовка дела к судебному разбирательству.
49. Порядок отвода судьи, помощника судьи, прокурора в административном процессе.
50. Судебный приказ: порядок вынесения судебного приказа.
51. Представительство в суде, требования, предъявляемые к лицу, которое может быть представителем в суде.
52. Понятие и виды лиц, участвующие в деле.
53. Основания и порядок участия лиц в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи;
54. Порядок и особенности оставление мотивированного решения суда.
55. Относимость и допустимость доказательств в административном процессе.
56. Особенности судебного разбирательства в суде первой инстанции.
57. Основания и порядок приостановления производства по административному делу.
58. Понятие, сущность и виды судебных расходов.
59. Основания оставления административного иска без движения.
60. Подведомственность административных дел судам.
61. Арбитражное процессуальное право: предмет, метод, источники.
62. Понятие и стадии арбитражного процесса.
63. Система арбитражных судов в РФ.
64. Споры, относящиеся к компетенции арбитражных судов.
65. Понятие и виды подсудности дел арбитражным судам.
66. Лица, участвующие в деле, их процессуальные права и обязанности.
67. Стороны в арбитражном процессе. Процессуальное соучастие и процессуальное правопреемство.
68. Основания для отвода судьи в арбитражном процессе.
69. Представительство в арбитражном суде.
70. Понятие и виды доказательств в арбитражном процессе.
71. Предмет доказывания в арбитражном процессе. Факты, не подлежащие доказыванию.

72. Сроки в арбитражном процессе: понятие, порядок исчисления и восстановление пропущенных сроков.
73. Исковое заявление, его форма и содержание. Документы, прилагаемые к исковому заявлению.
74. Отзыв на исковое заявление в арбитражном процессе: понятие и содержание.
75. Понятие, задачи, срок подготовки дела к судебному разбирательству в арбитражном суде.
76. Действия при подготовке дела к судебному разбирательству в арбитражном суде.
77. Предварительное судебное заседание в арбитражном суде.
78. Порядок назначения дела к судебному разбирательству в арбитражном суде.
79. Понятие и виды примирительных процедур в арбитражном процессе.
80. Мировое соглашение в арбитражном процессе: понятие и содержание.
81. Судебное разбирательство в арбитражном суде первой инстанции: сущность и значение стадии. Срок рассмотрения дела и принятия решения.
82. Судебное заседание арбитражного суда: понятие, порядок проведения.
83. Протокол судебного заседания в арбитражном процессе: понятие, значение, порядок ведения.
84. Решение арбитражного суда: понятие и содержание.
85. Вступление в законную силу решения арбитражного суда.
86. Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции: понятие, сущность, сроки.
87. Производство в арбитражном суде кассационной инстанции: понятие, сущность, сроки.
88. Производство по пересмотру судебных актов в порядке надзора в арбитражном процессе: понятие, сущность, сроки.
89. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам в арбитражном суде.
90. Производство по делам, связанным с исполнением судебных актов арбитражных судов: понятие, сущность и сроки предъявления исполнительного листа к исполнению.

Типовые задачи

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 братом 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 с 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, т.е. подано с нарушением статей 131,132 ГПК РФ.

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 Зорину 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. Судом общей юрисдикции определением от 25.09.2024 г. принято к производству коллективное административное исковое заявление. В указанный суд 07.10.2024 г. поступило еще одно аналогичное требование от Байгильдиной М.Р. Судья присоединил административное исковое заявление Байгильдиной М.Р. к коллективному иску, о чем уведомил последнюю и всех участников процесса. Оцените правомерность действий судьи.

Задача 12. Между ООО «Капитал» и гражданкой Кондратьевой А.С. был заключен договор кредитования, согласно которому Кондратьевой А.С. были предоставлены денежные средства в размере 300 000 рублей, сроком на 12 месяцев. Кондратьева А.С. была уволена с занимаемой должности и прекратила оплачивать кредит. Представителем ООО «Капитал» к мировому судье судебного участка №13 города Уфа было направлено заявление о выдаче судебного приказа. 01.05.2025 года судьей был вынесен судебный приказ, согласно которому Кондратьева А.С. обязана выплатить денежные средства ООО «Капитал». Кондратьева А.С. была не согласна с решением суда и 25.05.2025 года заявила возражения относительно исполнения судебного приказа. Судьей возражения были отклонены. Правомерны ли действия судьи?

Задача 13. Кукушкина А.Р. подает жалобу на действия государственного органа, который, по его мнению, нарушил ее права. Какие условия должны быть выполнены для того, чтобы гражданка Кукушкина А.Р. имела право на подачу такой жалобы?

Задача 14. Петров М.В. назначил своего друга Анисимова Г.О. своим представителем для участия от его имени в административном процессе. Какие действия должны быть совершены Петровым М.В. и Анисимовым? Какие документы необходимо предоставить для подтверждения полномочий представителя?

Задача 15. Суд при подготовке дела об установлении административного надзора в отношении гражданина Шишкина Э.Х. обязал орган внутренних дел, которым было подано административное исковое заявление, обеспечить участие в судебном заседании ответчика. В назначенное время гражданин Шишкин Э.Х. в судебное заседание не явился. Суд, посчитав, что ответчиком не выполнено обязательство о явке, вынес в отношении его определение о приводе. Правомерны ли действия судьи?

Задача 16. Иванова Е.Е., являющаяся административным истцом по делу об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости, принадлежащего ей домовладения в г. Екатеринбурге, в судебном заседании крайне негативно оценила деятельность должностных лиц органа по государственной кадастровой оценке и была предупреждена судом о недопустимости оскорблений в адрес ответчика. В ходе судебного заседания Иванова Е.Е. продолжила негативные высказывания и оскорбления в адрес должностных лиц и председательствующего судьи. В связи с чем судьей было вынесено определение о

наложении на Иванову Е.Е. меры процессуального принуждения в виде штрафа. Иванова Е.Е., не согласившись с определением суда, обратилась в Верховный суд РФ. Верховный суд РФ в удовлетворении ее требований отказал, указав, что просить о сложении штрафа она могла у суда первой инстанции, наложившего на нее штраф, Верховный суд РФ не может рассмотреть вопрос об оспаривании указанного определения. Правомерны ли действия судьи?

Задача 17. Пузырев К.В. являющийся административным истцом по делу об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости, принадлежащего ему домовладения, обратился в городской суд г. Уфа. Пузырёв К.В. в судебном заседании крайне негативно оценил деятельность должностных лиц органа по государственной кадастровой оценке в связи с чем судьей было вынесено определение о наложении на Пузырёва К.В. меры процессуального принуждения в виде штрафа. В результате рассмотрения дела судьей исковые требования Пузырёва К.А. были полностью удовлетворены. Однако Пузырёв К.В. был не согласен с определением судьи о применении в отношении него меры процессуального принуждения в виде штрафа и обратился в городской суд г. Уфа для его обжалования. Судья городского суда г. Уфа в удовлетворении требований об оспаривании меры процессуального принуждения в отношении Пузырёва К.В. отказал, сославшись на то, что определение о применении мер процессуального принуждения может быть обжаловано только совместно с решением суда, в рамках которого была назначена мера процессуального принуждения. Правомерны ли действия судьи?

Задача 18. ИФНС России по Октябрьскому району г. Екатеринбурга обратилась с административным иском о взыскании с Л.В. Кунаева недоимки по земельному налогу. В ходе рассмотрения дела Л.В. Кунаев отрицал факт того, что является собственником земельного участка, на который ИФНС начислила налог. В доказательство представил договор купли-продажи земельного участка И.И. Лопареву. Определите предмет доказывания по данному делу. Распределите бремя доказывания. Дайте оценку договору купли-продажи как доказательству.

Задача 19. Кудряшов Г.Л. направил в суд административное исковое заявление об оспаривании постановления судебного пристава-исполнителя Сахарова М.А. о возбуждении исполнительного производства. Судья, указав на недостающие сведения в содержании заявления, оставил его без движения и установил пятидневный срок для устранения недостатков. На следующий день после направления Кудряшову Г.Л. определения судья позвонил Сахарову М.А. и обязал явиться в суд для дачи объяснений по делу. Правомерно ли действовал судья? Какие действия судья вправе совершать на стадии подготовки дела к судебному разбирательству?

Задача 20. Администрация исправительной колонии № 1 г. Энска обратилась в Энский городской суд с заявлением об установлении административного надзора в отношении Пряничникова, освобождаемого из мест лишения свободы. К административному исковому заявлению было приложено ходатайство Пряничникова об участии в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи, поскольку он по объективным причинам не имеет такой возможности. Суд и исправительная колония имеют техническую возможность для использования систем видеоконференц-связи. Имеется ли основание для удовлетворения ходатайства Пряничникова? Каков процессуальный порядок участия Пряничникова в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи?

Задача 21. Дело по иску АО «Уфасбытпром» к государственному предприятию «Озон» рассматривалось Арбитражным судом Республики Башкортостан. В судебном заседании представитель истца заявил ходатайство о том, чтобы судопроизводство велось на

башкирском языке – государственном языке Республики. Кроме того, он лучше говорит и лучше читает на башкирском языке, чем на русском. Следует ли удовлетворить ходатайство представителя истца?

Задача 22. Определите подведомственность дел:

- 1) по иску ООО «Торговый дом» против ООО «АВЗ» о досрочном расторжении договора аренды и взыскании неуплаченных арендных платежей;
- 2) по иску Яблочкина П.А. против АО «Садовод» о признании увольнения незаконным, восстановлении на работе в должности заведующего хозяйственной частью и выплате заработной платы за время вынужденного прогула.

Задача 23. Гражданин Перепелкин предъявил иск к гражданину Синицыну о выселении его из жилого помещения в связи с истечением договора найма жилого помещения. Иск был предъявлен в Арбитражный суд г. Москвы, по месту жительства обоих граждан. Какое определение в соответствии с законом должен вынести арбитражный суд?

Задача 24. При предъявлении иска в арбитражный суд истец не приложил к исковому заявлению документ, подтверждающий уплату государственной пошлины. Судья вынес определение об оставлении искового заявления без движения. В определении судья указал срок, в течение которого заявитель должен устранить обстоятельства, послужившие основанием для оставления искового заявления без движения. Правильно ли поступил судья?

Задача 25. В предварительном судебном заседании судья Арбитражного суда г. Москвы разрешил все ходатайства сторон, определил, какие доказательства следует представить дополнительно, привлек к участию в деле третьих лиц, решил вопрос о готовности дела к судебному разбирательству согласно ст. 136 АПК РФ. В какой срок должна быть завершена подготовка дела к судебному разбирательству? Какой судебный акт выносится судом после признания дела подготовленным к слушанию?

Задача 26. В решении арбитражного суда Краснодарского края по иску ООО «Авто» к ООО «Колесо» о взыскании неустойки и убытков за нарушение договора поставки суд указал: «...настоящее решение вступает в силу со дня его вынесения и обжалованию не подлежит». Правильно ли поступил суд?

Задача 27. При рассмотрении дела в арбитражном суде первой инстанции ответчик не представил письменный отзыв на исковое заявление согласно ст. 131 АПК РФ. Является ли препятствием к рассмотрению дела в арбитражном суде непредставление отзыва на иск? Каким образом должен поступить суд при непредставлении ответчиком отзыва на иск?

Задача 28. К апелляционной жалобе, поданной ФГУП «Станкокомплект» в арбитражный суд апелляционной инстанции, были приложены новые письменные доказательства. Допускается ли предоставление дополнительных доказательств в арбитражный суд апелляционной инстанции?

Задача 29. ООО «Морозко» обратилось в арбитражный суд Самарской области с иском к ООО «Мираж» о признании недействительным договора подряда. Арбитражный суд принял решение, которым иск удовлетворил. ООО «Мираж» направил апелляционную жалобу на решение суда непосредственно в арбитражный суд апелляционной инстанции. Есть ли ошибки в действиях ООО «Мираж»?

Задача 30. При подаче апелляционной жалобы на решения Арбитражного суда г. Москвы заявитель (ООО «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 апелляционной инстанции) должен рассматривать это ходатайство?

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

Экзаменационный билет оценивается максимально оценкой «5».

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5».

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5».

Третий вопрос максимально оценивается оценкой «5».

Четвертый вопрос в виде задачи оценивается максимально оценкой «5».

По результатам оценивания всех четырех вопросов оценка соответствует средней.