

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 3 от «5» ноября 2020 г
Зав. кафедрой _____ / У.М.Мурзабулатов

Согласовано:
Председатель УМК Института права
_____ / М.Б. Кострова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина

Судебные акты в гражданском, административном и арбитражном процессе

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

программа специалитета

Специальность



40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация

гражданско-правовая

Квалификация

Юрист

| | |
|--|--|
| Разработчик (составитель) к.ю.н., доцент Горелов М.В. к.ю.н., доцент Жемалетдинов Р.М. |  _____  _____ |
|--|--|

/ Горелов М.В.

/ Жемалетдинов Р.М.

Для приема: 2020

Уфа - 2020 г.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры гражданского процесса протокол от «5» ноября 2020 г. № 3

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры гражданского процесса, протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры гражданского процесса, протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры гражданского процесса, протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры гражданского процесса, протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

Список документов и материалов

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций | 4 |
| 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы | 4 |
| 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) | 5 |
| 4. Фонд оценочных средств по дисциплине | 5 |
| 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине. | 5 |
| 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине. | 6 |
| 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 15 |
| 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 15 |
| 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы | 16 |
| 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 17 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

| Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК) | Формируемая компетенция (с указанием кода) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|--|---|---|---|
| | ПК- 1 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, в том числе в частноправовой сфере | ПК- 1.2. Правильно определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ПК- 1.2. Знать: виды и особенности различных нормативных правовых актов и иных юридических документов Уметь: правильно определять виды и особенности различных нормативных правовых актов и иных юридических документов |
| | | ПК- 1.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов | ПК- 1.3. Знать: правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов Уметь: применять правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеть: навыками подготовки юридических документов |

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Судебные акты в гражданском, административном и арбитражном процессе» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 9 семестре.

Цели изучения дисциплины: получение обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для применения гражданского процессуального и арбитражного процессуального законодательства, законодательства об административном судопроизводстве, в практической деятельности, составления различных судебных правоприменительных актов (решений, определений и судебных приказов), а также процессуальных документов (исковых заявлений, ходатайств, апелляционных жалоб и др.) в ходе производства по гражданским, административным и арбитражным делам.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках ранее изученных дисциплин в соответствии с учебным планом.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: ПК-1 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, в том числе в частноправовой сфере

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | |
|--|--|---|--|
| | | Зачтено | Не зачтено |
| ПК- 1.2. Правильно определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ПК- 1.2. Знать: виды и особенности различных нормативных правовых актов и иных юридических документов Уметь: правильно определять виды и особенности различных нормативных правовых актов и иных юридических документов | Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне виды и особенности различных нормативных правовых актов и иных юридических документов В целом успешное или хорошо сформированное умение правильно определять виды и особенности различных нормативных правовых актов и иных юридических документов | Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания специфики и особенностей различных нормативных правовых актов и иных юридических документов Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений правильно определять виды и особенности различных нормативных правовых актов и иных юридических документов |
| ПК- 1.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов | ПК- 1.3. Знать: правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов Уметь: применять правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов Владеть: навыками подготовки | Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов В целом успешное или хорошо сформированное умение применять правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов В целом успешное или достаточно успешное владение навыками подготовки юридических документов | Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания правил юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений применять правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов Не владеет на удовлетворительном уровне навыками подготовки юридических документов |

| | | | |
|--|------------------------|--|--|
| | юридических документов | | |
|--|------------------------|--|--|

Показатели сформированности компетенции для всех форм обучения:

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

При очной форме обучения в результате оценивания преподавателем студентам выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль).

Шкала оценивания для очной формы обучения:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Оценочные средства |
|---|--|---|
| ПК- 1.2. Правильно определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ПК- 1.2. Знать: виды и особенности различных нормативных правовых актов и иных юридических документов | Устный опрос, письменное задание, проверка конспектов в тетради, тестирование |
| | Уметь: правильно определять виды и особенности различных нормативных правовых актов и иных юридических документов | Устный опрос, письменное задание, проверка конспектов в тетради, тестирование |
| ПК- 1.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов | ПК- 1.3. Знать: правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов | Устный опрос, письменное задание, проверка конспектов в тетради, тестирование |
| | Уметь: применять правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов | Интерактив, письменное задание, решение задач |
| | Владеть: навыками подготовки юридических документов | Интерактив, письменное задание, решение задач |

Рейтинг-план дисциплины

Судебные акты в гражданском, административном и арбитражном процессе
 Направление подготовки: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
 курс 5 , семестр 9

| Виды учебной деятельности студентов | Балл за конкретное задание | Число заданий за семестр | Баллы | |
|--|--|--------------------------|-------------|--------------|
| | | | Минимальный | Максимальный |
| Модуль 1 | | | 0 | 45 |
| Текущий контроль | | | 0 | 20 |
| 1. Устный опрос | 2 | 3 | 0 | 6 |
| 2. Конспектирование по заданию преподавателя | 2 | 1 | 0 | 2 |
| 3. Письменное задание | 8 | 1 | 0 | 8 |
| 4. Интерактив | 4 | 1 | 0 | 4 |
| Рубежный контроль: тестирование | | | 25 | |
| Модуль 2 | | | 0 | 55 |
| Текущий контроль | | | 0 | 30 |
| 1. Устный опрос | 2 | 5 | 0 | 10 |
| 2. Решение задач | 4 | 1 | 0 | 4 |
| 3. Конспектирование по заданию преподавателя | 2 | 2 | 0 | 4 |
| 4. Интерактив | 4 | 3 | 0 | 12 |
| Рубежный контроль: тестирование | | | 25 | |
| Поощрительные баллы | | | | 10 |
| 1. Активное участие в кружке по гражданскому процессу, арбитражному процессу | 1. Выступление с докладом | с | 0 | 3 |
| | | | 0 | 1 |
| 2. Публикация статей | 1. Подготовка и опубликование 1 статьи | и | 0 | 5 |
| | | | 0 | |
| 3. Участие в научных и научно-практических конференциях | 1. В качестве участника с докладом | с | 0 | 4 |
| | | | 0 | |
| 4. Активное участие в мероприятиях НОМИ | 1. В качестве организатора | в | 0 | 4 |
| | | | 0 | 2 |
| Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов) | | | | |
| 1. Посещение лекционных занятий | | | 0 | -6 |
| 2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий) | | | 0 | -10 |
| Итоговый контроль | | | | |
| Зачет | | | - | - |

Описание используемых оценочных средств и их примеры:

Вопросы для проведения зачета

1. Понятие и значение юридической техники.
2. В чем заключается соотношение юридической техники, тактики, стратегии и технологии?
3. Какие основные требования предъявляются при составлении юридических документов.
4. Этапы работы по составлению юридического документа.
5. Что представляет собой правоприменение, его виды и стадии?
6. В чем заключаются особенности судебного правоприменения?
7. Понятие и признаки актов правоприменения.
8. Виды судебных актов.
9. Каковы признаки судебных актов?
10. В чем смысл и значение использования юридического языка?
11. Какие юридические термины используются при составлении документов?
12. Виды юридических терминов.
13. Юридические конструкции, аксиомы, фикции, правовые символы.
14. Какие требования предъявляются к содержанию и форме искового заявления? Административного искового заявления?
15. Является ли отсутствие в заявлении подписи истца либо его представителя основанием для оставления заявления без движения или такое заявление возвращается без предварительного предложения заявителю устранить недостатки искового заявления?
16. Должен ли прокурор в заявлении об оспаривании ненормативного акта местного самоуправления указать, какие конкретно права и свободы лиц, в защиту которых он обращается, нарушены оспариваемым актом?
17. Какие реквизиты должна содержать в себе резолютивная часть решения суда?
18. Может ли быть вынесено дополнительное решение единолично судьей, если решение вынесено коллегиально?
19. Может ли суд общей юрисдикции прекратить производство по делу, если имеется вступившее в законную силу решение арбитражного суда, принятое по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям?
20. Какие процессуальные особенности присущи порядку оспаривания нормативного правового акта?
21. В каких случаях судья может отказать в принятии заявления об установлении факта, имеющего юридическое значение?
22. Что такое решение суда? Какие требования к нему предъявляются? Из каких частей состоит?
23. Что такое определение суда? В чем его отличие от судебного решения?
24. Какие определения суда могут быть обжалованы?
25. Каковы порядок и сроки обжалования определений суда?
26. Каковы особенности рассмотрения дел об установлении фактов родственных отношений?
27. Какие требования предъявляются к заявлению об установлении фактов, имеющих юридическое значение?
28. Как суд должен сформулировать решение об удовлетворении заявления об установлении факта, имеющего юридическое значение?
29. Содержание апелляционной жалобы (представления).
30. В каких пределах суд апелляционной инстанции проверяет законность и обоснованность решения суда первой инстанции?
31. В какой форме суд апелляционной инстанции выносит свое постановление?
32. В каких случаях возможны изменение или отмена решения мирового судьи с вынесением нового решения?
33. Решения каких судов и куда должны быть обжалованы?

34. Каков порядок принесения кассационной жалобы?
35. Какие требования предъявляются к кассационной жалобе?
36. Что является основанием для отмены или изменения решения суда в апелляционном порядке?
37. Какие требования предъявляются к содержанию надзорной жалобы, представления?
38. Как оформляются судьей результаты рассмотрения надзорной жалобы или представления?
39. Каким требованиям должно соответствовать определение суда о передаче дела для рассмотрения по существу в суд надзорной инстанции?
40. Каков порядок разъяснения судебного решения в стадии исполнительного производства?
41. Что является основанием для приостановления и прекращения исполнительного производства?
42. Каков порядок обжалования действий (бездействий) судебного пристава-исполнителя, содержание жалобы?
43. Каковы сроки подачи апелляционной жалобы, кассационной жалобы?

Вопросы для устного опроса на практических занятиях

Занятие № 1 Юридическая техника.

1. Общее понятие и значение юридической техники.
2. Юридическая техника, тактика, стратегия и технология: их соотношение.
3. Техничко-юридические приемы выявления, устранения и преодоления формально-логических противоречий.
4. Юридическая техника документального выражения содержания правового акта.

Занятие № 2 Этапы работы по составлению юридического документа.

1. Общая характеристика юридического документа: понятие, содержание, виды.
2. Понятие, виды и стадии правоприменения.
3. Техничко-юридические критерии качества закона. Рекомендации по подготовке и оформлению проектов законов.
4. Ясность и точность как требования к языку закона.

Занятие № 3. Особенности юридического языка.

1. Основные правила составления юридического документа.
2. Требования, предъявляемые к юридическим документам.
3. Предложение как элемент юридического документа. Юридический язык.
4. Использование юридических терминов.

Занятие № 4 Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда первой инстанции

1. Исковое производство: понятие иска, элементы иска, виды исков. Порядок предъявления исков (административных исковых заявлений).
2. Подготовка дела к судебному разбирательству:
 - а) Действия, совершаемые судьей в порядке подготовки гражданского, административного и арбитражного дела к судебному разбирательству.
 - б) Определение судьей о подготовке дела к судебному разбирательству.
2. Судебное разбирательство.
 - 1) Судебное заседание, порядок в судебном заседании, сроки рассмотрения и разрешения гражданских, административных и арбитражных дел.
 - 2) Окончание дела без вынесения судебного решения:
 - а) прекращение производства по делу: основания прекращения, порядок и последствия прекращения производства по делу,
 - б) оставление заявления без рассмотрения: основания, порядок и последствия оставления заявления без рассмотрения.

3. Протокол судебного заседания: составление, его содержание и значение.
Рассмотрение замечаний на протокол.
3. Постановление суда первой инстанции.
- 1) Понятие и виды судебных постановлений по гражданским, административным и арбитражным делам.
 - 2) Сущность и значение судебных решений.
 - 3) Требования, предъявляемые к судебному решению.
 - 4) Содержание судебного решения.
 - 5) Законная сила судебного решения.
 - 6) Содержание заочного решения и его свойства
4. Неисковое производство.
- 1) Приказное производство в гражданском и арбитражном процессе: понятие, особенности.
 - 2) Порядок и основания выдачи судебного приказа.
 - 3) Составление заявления о выдаче судебного приказа: форма и содержание заявления, требования к оформлению судебного приказа.
 - 4) Производство по административным делам.
 - 5) Особое производство, особенности составления документов.

Занятие № 5. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда второй (апелляционной) инстанции

1. подача апелляционной жалобы, представления.
2. Определение об оставлении апелляционной жалобы без движения
3. Возвращение апелляционной жалобы
4. апелляционное определение суда.

Занятие № 6. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда кассационной инстанции

1. подача кассационной жалобы, представления;
2. Содержание кассационной жалобы
3. Порядок и оформление рассмотрения дела в судебном заседании суда кассационной инстанции
4. кассационное определение.

Занятие № 7. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда надзорной инстанции

1. Порядок подачи надзорной жалобы и представления прокурора. Их содержание.
2. Определение суда надзорной инстанции.
3. Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.

Занятие № 8. Правоприменительные акты в исполнительном производстве

1. Документы, составляемые при возбуждении исполнительного производства. Выдача судом исполнительного документа.
2. Приостановление исполнительного производства: основания и порядок.
3. Прекращение исполнительного производства: основания и порядок.
4. Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.

Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения

- 0 баллов выставляется студенту, если студент отказывается от ответа, не знает материал;

- 1 балл выставляется студенту, если ответ студента неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала;
- 2 балла выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний теории гражданского процессуального права, законодательства о гражданском и административном судопроизводстве, судебной практики.

Задания для тестирования

Описание теста:

Данный тест состоит из четырех заданий: необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов. Для очной формы обучения используется в качестве рубежного контроля.

Пример варианта теста:

1. Юридическая техника – это:

- А) способы достижения главных, наиболее существенных и окончательных задач и целей юридической деятельности;
- Б) приемы отсылок (к иной статье нормативного акта, к другому нормативному акту);
- В) компьютеры, используемые в процессе написания судебного решения или других юридических документов;
- Г) совокупность (система) соответствующих средств, приемов, методов и правил подготовки и изложения правовых актов.

2. Юридическая тактика - это:

- А) наука, система знаний о средствах, способах и методах наиболее эффективной и планомерной юридической практики;
- Б) вопросы перспективного планирования и прогнозирования, концептуальные и долгосрочные проблемы развития юридической практики;
- В) искусство умело управлять участниками юридической практики, оптимально планировать и организовывать их юридические действия, рациональными способами и методами использовать общесоциальные, технические и специально-юридические средства для вынесения эффективных и качественных решений, достижения поставленных целей и задач;
- Г) Совокупность правил, приемов, способов подготовки, составления, оформления юридических документов, их систематизации и учета.

3. Юридическая ...- это совокупность интегрированных приемов, способов и методов юридической практики или основы её организации и планирования:

- А) техника;
- Б) тактика;
- В) стратегия;
- Г) технология.

4. Решение суда является актом:

- А) правотворчества;
- Б) правоприменительным;
- В) правореализационным;
- Г) локальным.

5. К приемам изложения содержания нормативных предписаний не относится:

- А) косвенный;

- Б) казуистический;
- В) логический;
- Г) абстрактный.

Критерии оценки (в баллах) на рубежный контроль для очной формы обучения

Тестирование предусмотрено для очной формы обучения в качестве формы рубежного контроля. Студент во время рубежного контроля должен решить 25 тестов, правильный ответ на каждый тест оценивается в 1 балл. Максимальный балл за рубежный контроль – 25 баллов.

Решение задач

Примерные задачи по дисциплине:

1. Кировский районный суд г. Уфы Республики Башкортостан рассмотрел гражданское дело о возмещении имущественного ущерба в результате протечки воды и одновременно разрешил вопрос о привлечении истца по встречному исковому заявлению ответчика к гражданско-правовой ответственности за несоблюдение тишины в ночное время.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию и вынесенный судебный акт. Какие правила юридической техники нарушены? Какие процессуальные документы, какого содержания следует составить лицам, чьи права нарушены в результате его принятия?

Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от ответа; дает неверный ответ;
- 2 балла выставляется студенту, если ответ по задаче студента неполный, демонстрирующий поверхностные знание и понимание теории гражданского, административного и арбитражного процессуального права, правоприменительной практики, подлежащих применению при решении задачи;
- 4 балла выставляется студенту, если ответ по задаче полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний теории гражданского и арбитражного процессуального права, административного судопроизводства, правоприменительной практики, подлежащих применению при решении задачи

ПИСЬМЕННОЕ ЗАДАНИЕ

Подготовка письменного задания по курсу является одной из форм обучения, которая позволяет студенту проявить навыки самостоятельной работы. Выполнение письменного задания преследует цель формирования специальных и общих навыков с учебниками, научной и справочной литературой, а также правовыми документами, среди которых следует выделить нормативно-правовые.

По своей форме письменное задание состоит из двух частей:

- 1) теоретическая часть, которая представляет собой систематическое, достаточно полное изложение изученного материала в соответствии с вопросами темы.
- 2) практическая часть в виде задания.

Пример варианта письменного задания:

1 вариант

1. Дать понятие и назвать виды и стадии правоприменения.
2. Практическое задание. Каждый студент должен скачать из банка судебных решений Государственной автоматизированной системы «Правосудие» 1 судебное решение и 1 судебное определение, дать характеристику данным судебным актам, рассказать об их

отличиях, определить их структуру и в своих примерах точно указать начало и конец каждой части судебного решения и определения.

Описание методики оценивания:

Письменное задание, соответствующее всем предъявляемым требованиям, может быть оценено положительно и зачтено. Если задание не зачтено, оно должно быть представлено на повторное рецензирование.

Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от выполнения письменного задания ;
- 4 балла выставляется студенту, если ответ на письменное задание неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание законодательства о гражданском и административном судопроизводстве и правоприменительной практики;
- 8 баллов выставляется студенту, если ответ на письменное задание полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний законодательства о гражданском и административном судопроизводстве и правоприменительной практики

Конспектирование материалов по заданию преподавателя

Конспектирование материалов по заданию преподавателя является одной из форм обучения, которая позволяет студенту проявить навыки самостоятельной работы. Конспектирование преследует цель формирования специальных и общих навыков с учебниками, научной и справочной литературой, а также правовыми документами.

Пример задания. В Постановлении Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 26 июня 2008 г. № 13 «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции» найти и законспектировать пункты, которые разъясняют особенности принятия судом первой инстанции определений по различным процессуальным вопросам. Указать виды данных определений.

Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от написания конспекта, не нашел необходимые пункты в постановлении или указал только одно определение;
- 1 балл выставляется студенту, если конспект неполный, демонстрирующий поверхностное знание законодательства о гражданском и административном судопроизводстве, постановлений суда первой инстанции;
- 2 балла выставляется студенту, если конспект полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний законодательства о гражданском и административном судопроизводстве и постановлений суда первой инстанции.

Занятия, проводимые в интерактивной форме Примерный образец интерактивного занятия

Тема: «Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда первой инстанции»

Интерактив «Работа в малых группах». Интерактив «составление доверенностей и подача искового заявления представителем».

Предусматривается выполнение студентами следующих видов интерактивных практических заданий в группах:

- 1). Составление студентами доверенностей на ведение дел в суде и исковых заявлений;
- 2). Составление студентами определений об отказе в принятии искового заявления, о возвращении искового заявления, об оставлении его без движения. Подача частных жалоб на вынесенные определения;
- 3). Составление возражений студентов-«ответчиков» против иска;
- 4). Представление студентами ходатайств и заявлений в суд по отдельным процессуальным вопросам;
- 5). Подготовка проектов судебных решений;
- 6). Составление студентами апелляционных и кассационных жалоб.

Подготовка к практическим заданиям «Составление доверенностей на ведение дел в суде и исковых заявлений», «Составление возражений студентов-«ответчиков» против иска (задания могут варьироваться преподавателем)

Подготовка к практическому заданию «Составление доверенностей на ведение дел в суде и исковых заявлений», «Составление возражений студентов-«ответчиков» против иска (задания могут варьироваться преподавателем)

1. Этап: предварительная подготовка. До проведения занятия по избранной тематике студентам разъясняются правила и порядок проведения занятия, необходимость осуществления ими самостоятельной работы по подготовке образцов процессуальных документов, проводится распределение ролей среди студентов.

2. Этап: работа в аудитории:

На основе проведенного распределения ролей студенты работают в парах. Первый студент – «доверитель» - составляет проект доверенности на ведение дела в суде общей юрисдикции. Второй – «поверенный» - составляет от имени и в интересах «клиента» исковое заявление, подписывает его и «подает» в суд.

Студенты-«ответчики» составляют проект возражений против иска в письменной форме.

Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от участия или доля его участия незначительна;
- 2 балла выставляется студенту, если студент принимал участие в работе группы, но проявил себя только на одном из этапов;
- 4 балла выставляется студенту, если студент активно участвовал в интерактивном занятии, не допустил существенных ошибок в составлении процессуальных документов, выявил и сумел объяснить недочеты в своем задании и заданиях других студентов.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

1. Гражданские процессуальные акты: учебное пособие./Н.В. Козлова, Р.М. Жемалетдинов. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2014 – 78 с. Доступ из ЭБС БашГУ <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/read/Kozlova,Zhemaletdinov_Grazhd.processualne akt_Uch.pos_2014.pdf>.

2. Юридическая техника : учебник для бакалавриата и специалитета / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 493 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BF141034-99E2-48D5-9CB2-08C7D4816248

Дополнительная литература:

1. Максименко, Е. Юридическая техника : учебное пособие / Е. Максименко. - Оренбург : ОГУ, 2017. - 189 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485684>
2. Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учеб. пособие для бакалавриата и специалитета / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 103 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/73A67F08-D3C1-4EB1-9B84-85570400E9F6.
3. Чухвичев, Д.В. Законодательная техника : учебное пособие / Д.В. Чухвичев. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 239 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83261>
4. Куняев, Н.Н. Документоведение : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричных. - Москва : Логос, 2011. - 178 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84880>
5. Кудрявцева, Е. В. Как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 265 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B1609DF9-70E1-4770-84A9-3898CD503DF2.
6. Лебедев М. Ю. Гражданский процесс : учебник для вузов / М. Ю. Лебедев. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. 418 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449736>
7. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел : учеб. пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / И. В. Воронцова [и др.] ; под общ. ред. И. В. Воронцовой, Р. Р. Долотиной. - М. : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E27A42AD-3EEF-4A87-9D03-A842D7CDAD34.
8. Вишневский, А.В. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах : практическое пособие / А.В. Вишневский. - Москва : Российская академия правосудия, 2010. - 80 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140360>
9. Европейский гражданский процесс и исполнительное производство: сборник материалов Международной научно-практической конференции, г. Казань, Казанский (Приволжский) федеральный университет, 25 марта 2011 г. / отв. ред. Д.Х. Валеев ; Казанский (Приволжский) федеральный университет. - Москва : Статут, 2012. - 335 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450523>
10. Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4C5CEE4F-AEFD-422A-86C5-60A603DD1C4A.
11. Профессиональные навыки юриста : учеб. пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Маркова [и др.] ; отв. ред. Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F548EB9C-DBE0-4F6E-9FC8-B4EB0CF0E119.
12. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/18C8B9E3-F97B-4CF7-B07A-DB0BEF05A8C0.
13. Гусев, А.П. Все виды исковых заявлений и претензий в суд: новая редакция / А.П. Гусев. - Изд. 3-е. - Ростов-на-Дону : Издательство «Феникс», 2014. - 225 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256251>
14. Исковые заявления и жалобы в суд / - Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2011. - 144 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57210>
15. Гражданский процесс в схемах и определениях: учебное пособие / Р.М. Жемалетдинов, И.В. Новоженина, Е.Ю. Семенова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2014. – 182 с. Доступ из ЭБС БашГУ URL:<https://elib.bashedu.ru/dl/read/Jemaletdinov.pdf>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы

интернет-ресурсы:

- ✓ Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru
- ✓ Официальный сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru
- ✓ Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru
- ✓ Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- ✓ Официальный сайт Российской газеты www.rg.ru
- ✓ Официальный сайт УФССП России по РБ www.r02.fssprus.ru
- ✓ Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- ✓ Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru/>
- ✓ Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
- ✓ Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
- ✓ Универсальные базы данных East View. <http://dlib.eastview.com/browse>
- ✓ Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. <http://diss.rsl.ru>

Программное обеспечение

1. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензия бессрочная.
2. Windows Professional 8.1 Russian Upgrade. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.
3. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security 10. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.
5. Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО).
6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор б/н от 31.08.2020 г. Лицензия бессрочная.
7. Информационная система «Континент» № 20091611 от 01.12.2020 г. Срок действия лицензии до 01.12.2021 г.
8. Антиплагиат.ВУЗ. Договор №2400 от 15.05.2020 г. Срок действия лицензии до 04.05.2021 г.
9. Система централизованного тестирования БашГУ (MOODLE). (Свободное ПО).
10. Система дистанционного обучения БашГУ (СДО). (Свободное ПО).

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| | |
|---|---|
| <p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий:</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 401</p> <p>Учебная мебель. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360) с электроприводом. Стойка для микрофона. Усилитель Beyerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Panasonic PT-LB78V.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 314</p> <p>Учебная мебель. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Aser PO726W. Ноутбук HP630 Intel Core.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 310</p> <p>Учебная мебель. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core.</p> <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 203</p> <p>Учебная мебель. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera ECOSYS FS-1120D. МФУ Canon i-sensys MF732Cdw.</p> | <p style="text-align: center;">450056, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131</p> <p style="text-align: center;">450056, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131</p> <p style="text-align: center;">450056, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131</p> <p style="text-align: center;">450056, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131</p> |
|---|---|

**ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА**

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины **Судебные акты в гражданском, административном и арбитражном процессе**
9 семестр 5 курс
очная форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 2/72 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 32,2 |
| лекций | 16 |
| практических/ семинарских | 16 |
| лабораторных | 0 |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 0,2 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 39,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | 0 |

Форма контроля:
зачет 9 семестр

| № п/п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|-------|--|--|------------|----|----|---|--|
| | | Л/К | ПР/СЕ М | ЛР | СР | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | 9 |
| | МОДУЛЬ 1. Правила юридической техники составления документов. | | | | | | Текущий контроль: 1) Устный опрос 2) Проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме 3) проверка конспектов 4) письменное задание Рубежный контроль – тестирование |
| | Тема 1. Юридическая техника (ПК-1.2, ПК-1.3) 1.Общее понятие и значение юридической техники. 2.Юридическая техника, тактика, стратегия и технология: их соотношение. 3.Технико-юридические приемы выявления, устранения и преодоления формально-логических противоречий. 4.Юридическая техника документального выражения содержания правового акта. | 2 | 2 | | 5 | 1.изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет; | Текущий контроль: 1. Устный опрос 2. Проверка конспектов |
| | Тема 2. Этапы работы по составлению юридического документа | 2 | 2 | | 5 | 1.изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и | Текущий контроль: 1) Устный опрос 2) Проверка письменного задания |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | <p>(ПК-1.2, ПК-1.3) 1.Общая характеристика юридического документа: понятие, содержание, виды. 2.Понятие, виды и стадии правоприменения. 3.Технико-юридические критерии качества закона. Рекомендации по подготовке и оформлению проектов законов. 4.Ясность и точность как требования к языку закона.</p> | | | | | <p>дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет;</p> | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|---|--|
| | <p>Тема 3. Особенности юридического языка (ПК-1.2, ПК-1.3)</p> <p>1. Основные правила составления юридического документа. 2. Требования, предъявляемые к юридическим документам. 3. Предложение как элемент юридического документа. Юридический язык. 4. Использование юридических терминов.</p> | 2 | 2 | | 5 | <p>1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет;</p> | <p>Текущий контроль: 1) Устный опрос 2) проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме.</p> |
| | <p>МОДУЛЬ 2. Составление судебных актов на отдельных стадиях гражданского, административного и арбитражного процесса.</p> | | | | | | <p>Текущий контроль: 1. Устный опрос 2. Решение задач 3. проверка подготовленности к занятиям, проводимым в интерактивной форме 4. проверка конспектов Рубежный контроль – тестирование</p> |
| | <p>Тема 4. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда первой</p> | 2 | 4 | | 5 | <p>1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и</p> | <p>Текущий контроль: 1) Устный опрос 2) проверка конспектов</p> |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|
| | <p>инстанции (ПК-1.2, ПК-1.3)</p> <p>1. Исковое производство: понятие иска, элементы иска, виды исков. Порядок предъявления исков (административных исковых заявлений).</p> <p>2. Подготовка дела к судебному разбирательству:</p> <p>а) Действия, совершаемые судьей в порядке подготовки гражданского, административного и арбитражного дела к судебному разбирательству.</p> <p>б) Определение судьи о подготовке дела к судебному разбирательству.</p> <p>2. Судебное разбирательство.</p> <p>1) Судебное заседание, порядок в судебном заседании, сроки рассмотрения и разрешения гражданских, административных и арбитражных дел.</p> <p>2) Окончание дела без вынесения судебного решения:</p> <p>а) прекращение производства по делу: основания прекращения, порядок и последствия прекращения производства по делу,</p> <p>б) оставление заявления без рассмотрения: основания, порядок и последствия оставления заявления без рассмотрения.</p> | | | | <p>дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет;</p> <p>4. подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме.</p> | <p>3) проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме.</p> |
|--|---|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>3. Протокол судебного заседания: составление, его содержание и значение. Рассмотрение замечаний на протокол.</p> <p>3. Постановление суда первой инстанции.</p> <p>1) Понятие и виды судебных постановлений по гражданским, административным и арбитражным делам.</p> <p>2) Сущность и значение судебных решений.</p> <p>3) Требования, предъявляемые к судебному решению.</p> <p>4) Содержание судебного решения.</p> <p>5) Законная сила судебного решения.</p> <p>6) Содержание заочного решения и его свойства</p> <p>4. Неисковое производство.</p> <p>1) Приказное производство в гражданском и арбитражном процессе: понятие, особенности.</p> <p>2) Порядок и основания выдачи судебного приказа.</p> <p>3) Составление заявления о выдаче судебного приказа: форма и содержание заявления, требования к оформлению судебного приказа.</p> <p>4) Производство по административным делам.</p> <p>5) Особое производство, особенности составления документов.</p> | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | |
| | <p>Тема 5. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда второй (апелляционной) инстанции (ПК-1.2, ПК-1.3)</p> <p>1. подача апелляционной жалобы, представления; 2. Определение об оставлении апелляционной жалобы без движения 3. Возвращение апелляционной жалобы 4. апелляционное определение суда.</p> | 2 | 2 | 5 | <p>1.изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет; 4. решение задач</p> | <p>Текущий контроль: 1) Устный опрос 2) решение и обсуждение задач</p> | |
| | <p>Тема 6. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда кассационной инстанции (ПК-1.2, ПК-1.3)</p> <p>1. подача кассационной жалобы, представления; 2. Содержание кассационной жалобы 3. Порядок и оформление рассмотрения дела в судебном заседании суда кассационной инстанции 4. кассационное определение.</p> | 2 | 2 | 5 | <p>1.изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет;</p> | <p>Текущий контроль: 1) Устный опрос 2) проверка конспектов 3) проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме</p> | |
| | <p>Тема 7. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда надзорной инстанции (ПК-1.2, ПК-1.3)</p> <p>1.Порядок подачи надзорной жалобы и представления прокурора. Их содержание. 2.Определение суда</p> | 2 | 1 | 5 | <p>1.изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы,</p> | <p>Текущий контроль: 1) Устный опрос. 2) Проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме.</p> | |

| | | | | | | | |
|--|---|----|----|--|------|--|--------------------------------------|
| | надзорной инстанции. 3.Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу. | | | | | включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет; | |
| | Тема 8. Правоприменительные акты в исполнительном производстве (ПК-1.2, ПК-1.3) 1.Документы, составляемые при возбуждении исполнительного производства. Выдача судом исполнительного документа. 2.Приостановление исполнительного производства: основания и порядок. 3.Прекращение исполнительного производства: основания и порядок. 4.Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя. | 2 | 1 | | 4,8 | 1.изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет | Текущий контроль: 1) устный опрос |
| | Всего часов: | 16 | 16 | | 39,8 | | |

