

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 10 от «14» апреля 2020 г.
Зав. кафедрой _____ / Мурзабулатов У.М.

Согласовано:
Председатель УМК Института права

_____ / Кострова М.Б.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Судебные акты в гражданском процессе

Дисциплина по выбору

программа бакалавриата

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
Гражданско-правовой

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель) Жемалетдинов Р.М., кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского процесса

_____ / Жемалетдинов Р.М.

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры гражданского процесса протокол № 10 от «14» апреля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры, протокол №11 от «22» июня 2021 г.

Заведующий кафедрой



Мурзабулатов У.М.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры, протокол №10 от «09» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой



Мурзабулатов У.М.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	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)	4
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	6
4.3. Рейтинг-план дисциплины	6
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы	17
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать: правила подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере	владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	
Умения	Уметь: грамотно и квалифицированно составлять юридические документы в гражданско-правовой сфере	владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	
Владения(навыки/опыт деятельности)	Владеть: навыками подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере	владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Судебные акты в гражданском процессе» относится к дисциплинам по выбору.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре по очной форме обучения.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре по очно-заочной форме обучения.

Дисциплина изучается на 5 курсе (сессия 2) по заочной форме обучения.

Цели изучения дисциплины: получение обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для применения гражданского процессуального законодательства в практической деятельности, составления различных судебных правоприменительных актов (решений, определений и судебных приказов), а также процессуальных документов (исковых заявлений, ходатайств, апелляционных жалоб и др.)

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 с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать правила подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне правила подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере	Не знает на удовлетворительном уровне правила подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере
Второй этап (уровень)	Уметь грамотно и квалифицированно составлять юридические документы в гражданско-правовой сфере	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне грамотно и квалифицированно составлять юридические документы в гражданско-правовой сфере	Не умеет на удовлетворительном уровне грамотно и квалифицированно составлять юридические документы в гражданско-правовой сфере
Третий этап (уровень)	Владеть навыками подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере	Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере	Не владеет на удовлетворительном уровне навыками подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере

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).

При заочной и очно-заочной формах обучения в результате оценивания выставляется

оценка за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в содержании рабочей программы.

Шкала оценивания для заочной и очно-заочной форм обучения:

для зачета:

«Зачтено»

«Не зачтено»

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенции	Оценочные средства
1-й этап Знания	правила подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере	навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Устный опрос, письменное задание, проверка конспектов в тетради, тестирование
2- этап Умения	грамотно и квалифицированно составлять юридические документы в гражданско-правовой сфере	навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Интерактив, решение задач, письменное задание
3-этап Владеть навыками	навыками подготовки юридических документов в гражданско-правовой сфере	навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Интерактив, письменное задание, решение задач

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении 2.

Описание используемых оценочных средств и их примеры:

Структура билета для зачета. Билет состоит из двух вопросов.

Образец билета для проведения зачета:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

программа бакалавриата

Дисциплина

Судебные акты в гражданском процессе

Билет для зачета №1

1. Понятие, виды и стадии правоприменения.
2. Назовите отличия судебного решения от судебного определения.

Зав. кафедрой гражданского процесса

Мурзабулатов У.М./_____

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЗАЧЕТА (для заочной и очно-заочной форм обучения)

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?
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 апелляции 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 апелляции жалобы, кассационной жалобы?

Критерии оценки для заочной и очно-заочной форм обучения: _

для зачета:

«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.

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.
2. Подготовка дела к судебному разбирательству:
 - а) Действия, совершаемые судьей в порядке подготовки гражданского 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 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.
 - 2) Сущность и значение судебных решений.
 - 3) Требования, предъявляемые к судебному решению.
 - 4) Содержание судебного решения.
 - 5) Законная сила судебного решения.
 - б) Содержание заочного решения и его свойства
4. Неисковое производство.
 - 1) Приказное производство: 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 делам, возникающим из публичных правоотношений: порядок обращения в суд.
 - 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. Определение о передаче жалобы на рассмотрение 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 (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

- 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 судопроизводстве, судебной практики.

Критерии оценки для очно-заочной и заочной формы обучения:

«Не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от ответа, не знает теоретический материал;

«Зачтено» выставляется студенту, если ответ полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний теории гражданского процессуального права, законодательства о гражданском судопроизводстве, судебной практики, либо если ответ полный, развернутый с некоторыми несущественными погрешностями.

Задания для тестирования

Описание теста:

Тест - это стандартизованное задание, по результатам выполнения которого дается оценка уровня знаний, умений и навыков испытуемого. Данный тест состоит из четырех заданий: необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов. Для очной формы обучения используется в качестве рубежного контроля, для заочной и очно-заочной форм – в качестве текущего.

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 (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

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.

Критерии оценки для текущего контроля на заочной и очно-заочной формах обучения:

- «не зачтено» выставляется студенту, если студент решил правильно менее 40 % заданий;
- «зачтено» выставляется студенту, если студент решил правильно от 41 до 100 % заданий.

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?

Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

- 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 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 процессуального права, правоприменительной практики, подлежащих применению при решении задачи

Критерии оценки для заочной и очно-заочной формы обучения:

«Не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от ответа по задаче, не решил ее, не знает гражданского процессуального законодательства, правоприменительной практики, подлежащих применению при решении задачи;

«Зачтено» выставляется студенту, если ответ по задаче полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний гражданского процессуального права, 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 (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

- 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 гражданского процессуального законодательства и правоприменительной практики;
- 8 баллов выставляется студенту, если ответ на письменное задание полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний гражданского процессуального законодательства и правоприменительной практики

Критерии оценки для очно-заочной и заочной формы обучения:

«Не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от выполнения письменного задания; если ответ неполный, демонстрирующий поверхностное знание гражданского процессуального законодательства и правоприменительной практики;

«Зачтено» выставляется студенту, если ответ полный, развернутый с некоторыми несущественными погрешностями; если ответ полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний гражданского процессуального законодательства и судебной 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 (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

- 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 гражданского процессуального законодательства, постановлений суда первой инстанции;
- 2 балла выставляется студенту, если конспект полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний гражданского процессуального законодательства и постановлений суда первой инстанции.

Критерии оценки для очно-заочной и заочной формы обучения:

«Не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от написания конспекта, не нашел необходимые пункты в постановлении или указал только одно определение;
«Зачтено» выставляется студенту, если конспект полный, развернутый с некоторыми несущественными недостатками в содержании; если ответ неполный, демонстрирующий поверхностное знание гражданского процессуального законодательства 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 (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

- 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.

Критерии оценки для заочной и очно-заочной формы обучения:

- «не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от участия в интерактивном занятии; если его участие в интерактивном занятии эпизодично;
- «зачтено» выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии активно, он проявляет творческий подход;

Примерные задания для контрольной работы (для очно-заочной формы обучения)

Контрольная работа выполняется по одному из трех вариантов. Студенты, фамилии которых начинаются с букв от «А» до «Л» пишут работу по первому варианту. Студенты, фамилии которых начинаются с букв от «М» до «Р» пишут работу по второму варианту. Студенты, фамилии которых начинаются с букв от «С» до «Я» пишут работу по третьему варианту. В случае нарушения студентом указанного порядка работа считается не выполненной.

Контрольная работа должна быть представлена в срок, установленный учебным планом.

Ответы должны быть обоснованы ссылками на конкретные нормы Гражданского процессуального кодекса РФ, других федеральных законов, подзаконных актов. В ответе необходимо приводить текст нормы, полностью или частично. Если по поводу применения используемых норм имеются разъяснения Пленума Верховного Суда РФ, следует ссылаться также на соответствующие пункты этих разъяснений.

Теоретические обоснования следует излагать в ходе решения, а не отдельно.

Страницы контрольной работы следует пронумеровать и оставить место для замечаний.

Объем контрольной работы не должен превышать 10 страниц печатного текста формата А4. Титульный лист контрольной работы должен соответствовать образцу.

Контрольные работы, написанные «от руки», не проверяются.

По своей форме контрольная работа состоит из теоретической части, которая представляет собой систематическое, достаточно полное изложение изученного материала в соответствии с вопросами темы.

Пример варианта контрольной работы: (для очно-заочной формы обучения)

Задание 1. На основе изучения основной и дополнительной литературы, нормативных актов, проанализируйте все различия (по форме, содержанию, структуре, субъектам, срокам вынесения и вступления в законную силу и т.д.) между судебным решением по гражданскому делу и судебным определением.

Задание 2. На основе изучения основной и дополнительной литературы, нормативных актов, дайте понятие, расскажите о форме и содержании апелляционного определения.

Критерии оценки для очно-заочной формы обучения:

«зачтено» выставляется, если студент дал полный, развернутый ответ на задание контрольной работы, не допускает существенных пробелов и ошибок;

«не зачтено» выставляется, если студент отказывается от выполнения контрольной работы, либо при её выполнении допустил существенные пробелы в изложении ответа на задание, совершил ошибки в использовании и толковании правовых норм.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

1. Судебные акты в гражданском процессе: учебное пособие Е.Л. Слепнев, Н.В. Козлова, Р.М. Жемалетдинов. Уфа : РИЦ УУНИТ, 2022 – 89 с.
2. 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>.
3. 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>
4. 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. Фабричный. - 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. Афанасьев, С. Ф. Гражданское процессуальное право : учебник для академического бакалавриата / С. Ф. Афанасьев, А. И. Зайцев. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 522 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D2F6D014-4E2F-48CA-8815-CD4156A044CB.
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>

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 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.
4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.
5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО)

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: актовый зал, аудитория № 202, аудитория № 302, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 408, аудитория № 409 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), аудитория № 208 (учебный корпус, ул. Мингажева, 100)</p>	<p align="center">Актовый зал</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400). Проектор Mitsubishi. Микшерный пульт Yamaha MG 102с. Микрофон Opus 29S. Микшер-усилитель звука MA 125 Apart. Двухканальный цифровой подаватель обратной связи и эквалайзер Digisynthetic DS212MO. Усилитель Kramer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p align="center">Аудитория № 202</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p align="center">Аудитория № 302</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200). Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnk56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size. Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия</p> <p align="center">Аудитория № 317–318</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p align="center">Аудитория № 401</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт. Усилитель Beyerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p align="center">Аудитория № 408</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК MA 250P. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p align="center">Аудитория № 409</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beyerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.</p> <p>3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.</p> <p>4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.</p> <p>5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО)</p>

	<p style="text-align: center;">Аудитория № 208</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна настольная. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Экран настенный/потолочный (180 × 180). Проектор Nec M361X. Ноутбук HP ProBook</p>	
<p>2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: актовый зал, аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 302, аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), аудитория № 208, компьютерный класс (аудитория № 403) (учебный корпус, ул. Мингажева, 100)</p>	<p style="text-align: center;">Актовый зал</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400). Проектор Mitsubishi. Микшерный пульт Yamaha MG 102с. Микрофон Orus 29S. Микшер-усилитель звука MA 125 Apart. Двухканальный цифровой подаватель обратной связи и эквалайзер Digisyntetic DS212MO. Усилитель Kramer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 102</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 103</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 107</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 110</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 202</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 205</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Компьютерный класс (аудитория № 207)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 209</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 210</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя.</p>	

Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.

Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)

Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

Аудитория № 302

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200). Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnc56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size. Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия

Аудитория № 310

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core

Аудитория № 313

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

Аудитория № 314

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook

Аудитория № 315

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя

Аудитория № 316

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

Аудитория № 317–318

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

Аудитория № 401

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт. Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

Аудитория № 402

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

Аудитория № 404

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel

	<p>Core. Проектор Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 405 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 408 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250P. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p>Аудитория № 409 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Orus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p>Аудитория № 410 Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p>Аудитория № 411 Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p> <p>Аудитория № 208 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна настольная. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Экран настенный/потолочный (180 × 180). Проектор Nec M361X. Ноутбук HP ProBook</p> <p>Компьютерный класс (аудитория № 403) Учебная мебель (столы, стулья). Моноблок Lenovo ThinkCentre All-In-One – 12 шт. Моноблок Баребон ECS G11-21ENS6B – 12 шт. Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Стеллаж. Информационные стенды – 2 шт.</p>	
<p>3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: актовый зал, аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория №</p>	<p>Актовый зал Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400). Проектор Mitsubishi. Микшерный пульт Yamaha MG 102c. Микрофон Orus 29S. Микшер-усилитель звука МА 125 Apart. Двухканальный цифровой подавитель обратной связи и эквалайзер Digisyntetic DS212MO. Усилитель Kramer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p>Аудитория № 102 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p>Аудитория № 103 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p>Аудитория № 107 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя.</p>	

<p>302, аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), компьютерный класс (аудитория № 403) (учебный корпус, ул. Мингажева, 100)</p>	<p>Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 110</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Home. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 202</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 205</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Компьютерный класс (аудитория № 207)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 209</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 210</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;">Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 302</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200). Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnc56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size. Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 310</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 313</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 314</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя.</p>	
--	--	--

	<p>Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Aser PO726W. Ноутбук HP ProBook</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 315</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Aser XD1150. Рабочее место преподавателя</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 316</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Aser XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 317–318</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Aser XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 401</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт. Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Aser XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 402</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Aser XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 404</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Aser XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 405</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Aser XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 408</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250P. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 409</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 410</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 411</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p> <p style="text-align: center;">Компьютерный класс (аудитория № 403)</p>	
--	---	--

	Учебная мебель (столы, стулья). Моноблок Lenovo ThinkCentre All-In-One – 12 шт. Моноблок Барелон ECS G11-21ENS6B – 12 шт. Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Стеллаж. Информационные стенды – 2 шт.	
4. Помещения для самостоятельной работы: читальный зал № 6, аудитория № 203 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), читальный зал № 1 (главный корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 2 (физмат корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 5, читальный зал № 7 (гуманитарный корпус, ул. К. Маркса, 3, корп. 4)	<p align="center">Читальный зал № 6</p> <p>Моноблок – 3 шт. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 9 шт. Учебная мебель (парты, стулья). Шкаф выставочный – 2 шт. Каталог. Газетный накопитель. Стол под каталог. Стол-кафедра. Стол компьютерный с 2 тумбами. Тумба. Стеллаж – 4 ряда/22 шт. Телефонный аппарат – 1 шт. МФУ Kyocera M240 dn Ecosys – 1 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. МФУ HP LaserJet Pro M132a – 1 шт. Сканер штрих-кода с подставкой – 1 шт.</p> <p align="center">Аудитория № 203</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera. Принтер ECOSYS P2035d. Сканер Epson</p> <p align="center">Читальный зал № 1</p> <p>Мебель (столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 4 шт. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. WiFi-router. Выставочный шкаф – 4 шт. Каталог. Сканер штрих-кода с подставкой – 2 шт. Стеллаж для газет</p> <p align="center">Читальный зал № 2</p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф – 3 шт. Стеллаж для периодических изданий – 8 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Моноблок Compaq – 8 шт. Проектор переносной PJD5226</p> <p align="center">Читальный зал № 5</p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф 3-секционный. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Сканер Epson. Выставочный шкаф – 2 шт.</p> <p align="center">Читальный зал № 7</p> <p>Мебель (столы, стулья). Стеллаж – 23 шт. Выставочный шкаф – 3 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Моноблок Compaq. Каталог</p>	
5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 111 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)	<p align="center">Аудитория № 111</p> <p>Экран переносной (180 × 180) – 4 шт. Ноутбук HP630 Intel Core – 3 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U. Проектор переносной Acer XD1150. Проектор переносной Nec M361X. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery. Ноутбук HP ProBook. Инструменты (отвертки, паяльник, пассатижи и пр.)</p>	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Судебные акты в гражданском процессе»
на 7 семестр
очная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4/144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	36,2
лекций	18
практических/ семинарских	18
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)	107,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	0

Форма контроля:
зачет 7 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		Л/К	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	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-7) 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		12	Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14	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	Текущий контроль: 1. Устный опрос 2. Проверка конспектов

							ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет;	
	<p>Тема 2. Этапы работы по составлению юридического документа (ПК-7)</p> <p>1. Общая характеристика юридического документа: понятие, содержание, виды.</p> <p>2. Понятие, виды и стадии правоприменения.</p> <p>3. Техничко-юридические критерии качества закона. Рекомендации по подготовке и оформлению проектов законов.</p> <p>4. Ясность и точность как требования к языку закона.</p>	4	4		12	<p>Основная литература: 1,2,3</p> <p>Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<p>1. изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. конспектирование основной и 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>Текущий контроль:</p> <p>1) Устный опрос</p> <p>2) Проверка письменного задания</p>

	<p>Тема 3. Особенности юридического языка (ПК-7)</p> <p>1. Основные правила составления юридического документа.</p> <p>2. Требования, предъявляемые к юридическим документам.</p> <p>3. Предложение как элемент юридического документа.</p> <p>Юридический язык.</p> <p>4. Использование юридических терминов.</p>	2	2		12	<p>Основная литература: 1,2, 3</p> <p>Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<p>1. изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. конспектирование основной и 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>Текущий контроль:</p> <p>1) Устный опрос</p> <p>2) проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме.</p>
	<p>МОДУЛЬ 2. Составление судебных актов на отдельных стадиях гражданского процесса.</p>							<p>Текущий контроль:</p> <p>1. Устный опрос</p> <p>2. Решение задач</p> <p>3. проверка подготовленности к занятиям, проводимым в интерактивной форме</p> <p>4. проверка конспектов</p> <p>Рубежный контроль – тестирование</p>

	<p>Тема 4. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда первой инстанции (ПК-7)</p> <p>1. Исковое производство: понятие иска, элементы иска, виды исков. Порядок предъявления исков.</p> <p>2. Подготовка дела к судебному разбирательству:</p> <p>а) Действия, совершаемые судьей в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству.</p> <p>б) Определение судьей 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 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>3. Протокол судебного заседания: составление, его</p>	2	4		12	<p>Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<p>1. изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. конспектирование основной и 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>Текущий контроль:</p> <p>1) Устный опрос</p> <p>2) проверка конспектов</p> <p>3) проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме.</p>
--	---	---	---	--	----	---	--	---

	<p>содержание и значение. Рассмотрение замечаний на протокол. 3. Постановление суда первой инстанции. 1) Понятие и виды судебных постановлений. 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</p> <p>4. Неисковое производство. 1) Приказное производство: 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 делам, возникающим из публичных правоотношений: порядок обращения в суд. 5) Особое производство, особенности составления документов.</p>							
	<p>Тема 5. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда второй</p>	2	2		12	Основная литература: 1,2,3 Дополнительная	1.изучение вопросов содержания темы;	Текущий контроль: 1) Устный опрос

	<p>(апелляционной) инстанции (ПК-7)</p> <p>1. подача апелляционной жалобы, представления;</p> <p>2. Определение об оставлении апелляционной жалобы без движения</p> <p>3. Возвращение апелляционной жалобы</p> <p>4. апелляционное определение суда.</p>					литература: 1 - 14	<p>2. конспектирование основной и 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. решение задач</p>	2) решение и обсуждение задач
	<p>Тема 6. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда кассационной инстанции (ПК-7)</p> <p>1. подача кассационной жалобы, представления;</p> <p>2. Содержание кассационной жалобы</p> <p>3. Определение о передаче жалобы на рассмотрение в судебном заседании суда кассационной инстанции</p> <p>4. кассационное определение.</p>	2	2		12	<p>Основная литература: 1,2,3</p> <p>Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<p>1. изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) Устный опрос</p> <p>2) проверка конспектов</p> <p>3) проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме</p>

							образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет;	
	<p>Тема 7. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда надзорной инстанции (ПК-7)</p> <p>1.Порядок подачи надзорной жалобы и представления прокурора. Их содержание.</p> <p>2.Определение суда надзорной инстанции.</p> <p>3.Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.</p>	2	1		12	<p>Основная литература: 1,2,3</p> <p>Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<p>1. изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. конспектирование основной и 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>Текущий контроль:</p> <p>1) Устный опрос.</p> <p>2) Проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме.</p>

	<p>Тема 8. Правоприменительные акты в исполнительном производстве (ПК-7)</p> <p>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.</p>	2	1		23,8	<p>Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<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</p>
	Всего часов:	18	18		107,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Судебные акты в гражданском процессе»
на 8 семестр
очно-заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4/144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,7
лекций	16
практических/ семинарских	16
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,7
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	111,3
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	0

Форма контроля:
Зачет 8 семестр
Контрольная работа

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		Л/К	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Тема 1. Юридическая техника (ПК-7) 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.	2	2		12	Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14	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 (ПК-7)	4	2		12	Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) Проверка письменного задания

	<p>1. Общая характеристика юридического документа: понятие, содержание, виды.</p> <p>2. Понятие, виды и стадии правоприменения.</p> <p>3. Техничко-юридические критерии качества закона. Рекомендации по подготовке и оформлению проектов законов.</p> <p>4. Ясность и точность как требования к языку закона.</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>Тема 3. Особенности юридического языка (ПК-7)</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		12	<p>Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<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>Тема 4. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда первой инстанции (ПК-7)</p> <p>1. Исковое производство: понятие иска, элементы иска, виды исков. Порядок предъявления исков. 2. Подготовка дела к судебному разбирательству:</p>	2	4		12	<p>Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<p>1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных</p>	<p>Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка конспектов 3) Проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме.</p>

	<p>а) Действия, совершаемые судьей в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству.</p> <p>б) Определение судьей 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 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>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.</p> <p>2) Сущность и значение судебных решений.</p> <p>3) Требования, предъявляемые к судебному решению.</p>						<p>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>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: 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 делам, возникающим из публичных правоотношений: порядок обращения в суд.</p> <p>5) Особое производство, особенности составления документов.</p>							
	<p>Тема 5. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда второй (апелляционной) инстанции (ПК-7)</p> <p>1. подача апелляционной жалобы, представления;</p> <p>2. Определение об оставлении апелляционной жалобы без движения</p> <p>3. Возвращение апелляционной жалобы</p> <p>4. апелляционное определение</p>	2	2		12	<p>Основная литература: 1,2,3</p> <p>Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<p>1. изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос;</p> <p>2 решение и обсуждение задач</p>

	суда.						литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет; 4. решение задач	
	<p>Тема 6. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда кассационной инстанции (ПК-7)</p> <p>1. подача кассационной жалобы, представления; 2. Содержание кассационной жалобы 3. Определение о передаче жалобы на рассмотрение в судебном заседании суда кассационной инстанции 4. кассационное определение.</p>	2	1		12	<p>Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<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. подготовка к интерактивному заданию</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-7)</p> <p>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.</p>		1		12	<p>Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<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>Тема 8. Правоприменительные акты в исполнительном производстве (ПК-7)</p> <p>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.</p>	2	2		27,3	<p>Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<p>1. изучение вопросов содержания темы; 2. 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) тестирование</p>
	Всего часов:	16	16		111,3			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Судебные акты в гражданском процессе»
на 5 курс (2 сессия)
заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4/144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	16,2
лекций	4
практических/ семинарских	12
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)	127,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма контроля:
Зачет 5 курс сессия 2

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		Л/К	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>Тема 1. Юридическая техника (ПК-7)</p> <p>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.</p>	1	1		16	Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14	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
	<p>Тема 2. Этапы работы по составлению юридического документа (ПК-7)</p>	1	2		16	Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и	Текущий контроль: 1) Устный опрос 2) Проверка письменного задания

	<p>1. Общая характеристика юридического документа: понятие, содержание, виды.</p> <p>2. Понятие, виды и стадии правоприменения.</p> <p>3. Техничко-юридические критерии качества закона. Рекомендации по подготовке и оформлению проектов законов.</p> <p>4. Ясность и точность как требования к языку закона.</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>Тема 3. Особенности юридического языка (ПК-7)</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>	1	1		16	<p>Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<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>Тема 4. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда первой инстанции (ПК-7)</p> <p>1. Исковое производство: понятие иска, элементы иска, виды исков. Порядок предъявления исков. 2. Подготовка дела к</p>	1	4		16	<p>Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<p>1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных</p>	<p>Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка конспектов 3) проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме.</p>

	<p>судебному разбирательству: а) Действия, совершаемые судьей в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству. б) Определение судьи о подготовке дела к судебному разбирательству. 2. Судебное разбирательство. 1) Судебное заседание, порядок в судебном заседании, сроки рассмотрения и разрешения гражданских 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. 2) Сущность и значение судебных решений. 3) Требования, предъявляемые</p>						<p>пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

	<p>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: 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 делам, возникающим из публичных правоотношений: порядок обращения в суд. 5) Особое производство, особенности составления документов.</p>							
	<p>Тема 5. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда второй (апелляционной) инстанции (ПК-7)</p> <p>1. подача апелляционной жалобы, представления; 2. Определение об оставлении апелляционной жалобы без движения 3. Возвращение апелляционной жалобы</p>	1		15		<p>Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<p>1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-</p>	<p>Текущий контроль: 1) устный опрос 2) решение и обсуждение задач</p>

	4. апелляционное определение суда.						методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет; 4. решение задач	
	Тема 6. Судебные акты и процессуальные документы в производстве суда кассационной инстанции (ПК-7) 1. подача кассационной жалобы, представления; 2. Содержание кассационной жалобы 3. Определение о передаче жалобы на рассмотрение в судебном заседании суда кассационной инстанции 4. кассационное определение.		1		15	Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14	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 3) проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме
	Тема 7. Судебные акты и процессуальные документы		1		15	Основная литература: 1,2,3	1.изучение вопросов	Текущий контроль:

	<p>в производстве суда надзорной инстанции (ПК-7)</p> <p>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.</p>					<p>Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<p>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>1) устный опрос; 2) Проверка подготовленности к занятию, проводимому в интерактивной форме.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	---

	<p>Тема 8. Правоприменительные акты в исполнительном производстве (ПК-7)</p> <p>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.</p>		1		14,8	<p>Основная литература: 1,2,3 Дополнительная литература: 1 - 14</p>	<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) тестирование</p>
	Всего часов:	4	12		123,8			

**Рейтинг-план дисциплины
«Судебные акты в гражданском процессе»**

направление подготовки: 40.03.01 – Юриспруденция

курс 4, семестр 7

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 задания преподавателя по	2	1	0	2
3. Письменное задание	8	1	0	8
4. Интерактив	4	1	0	4
Рубежный контроль: тестирование			0	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 задания преподавателя по	2	2	0	4
4. Интерактив	4	3	0	12
Рубежный контроль: тестирование			0	25
Поощрительные баллы				10
1. Активное участие в кружке по гражданскому процессу, арбитражному процессу	1. Выступление докладом 2. Активное участие в дискуссии	с	0	3
			0	1
2. Публикация статей	1. Подготовка и опубликование 1 статьи	и	0	5
3. Участие в научных и научно-практических конференциях	1. В качестве участника с докладом	с	0	4
4. Активное участие в мероприятиях НОМИ	1. В качестве организатора 2. В качестве участника		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				
1. Зачет			0	0