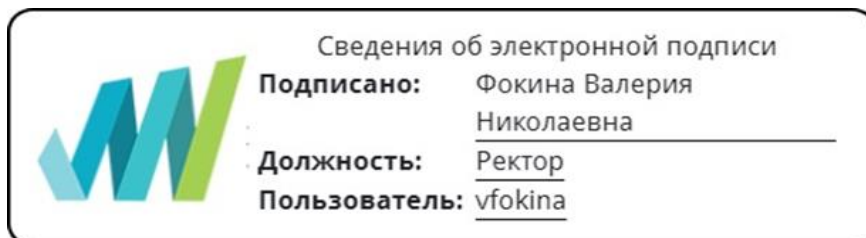


Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ,  
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО ОУЭП, Фокина В.Н.



утверждено на заседании кафедры 19 апреля 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДЭ.01.01 ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ В ГРАЖДАНСКОМ  
СУДОПРОИЗВОДСТВЕ**

**Для направления подготовки:**

40.03.01 Юриспруденция  
(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности:**

правоприменительный; экспертно-консультационный

**Направленность (профиль):**

Гражданско-правовой

**Форма обучения:**

очная, очно-заочная, заочная

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель:** формирование знаний и овладение методикой составления юридических документов в гражданском судопроизводстве, необходимых для гражданского делопроизводства, и навыками работы с ними.

**Задачи:**

- ознакомить с основными институтами, понятиями процессуальной документации в гражданском судопроизводстве;
- изучение и освоение нормативной базы для оформления процессуальной документации;
- освоение практических навыков составления, ведения, систематизации и архивирования процессуальных документов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

### 2.1. Место дисциплины в учебном плане:

**Блок:** Блок 1. Дисциплины (модули).

**Часть:** Формируемая участниками образовательных отношений, элективные дисциплины.

**Осваивается (семестр):**

очная форма обучения – 5

очно-заочная форма обучения – 6

заочная форма обучения - 6

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПК-2** - Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
<b>ПК-2</b> Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<b>ПК-2.4.</b> Оформляет юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства	<b>Знает:</b> принципы и технику оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства <b>Умеет:</b> оформлять юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства <b>Владеет:</b> навыками оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства

## 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве» для студентов всех форм обучения, реализуемых в АНО ВО «Открытый университет экономики, управления и права» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция составляет: 3 з.е. / 108 час.

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения)		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
<b>Аудиторные занятия</b>	36	24	8
<i>в том числе:</i>			
Лекции	18	12	4
Практические занятия	18	12	4
Лабораторные работы	-	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	72	84	96
<i>в том числе:</i>			
часы на выполнение КР / КП	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация:</b>			
Вид	Зачет с оценкой – 5 сем.	Зачет с оценкой – 6 сем.	Зачет с оценкой – 6 сем.
Трудоемкость (час.)	-	-	4
<b>Общая трудоемкость з.е. / час.</b>	<b>3 з.е. / 108 час.</b>		

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
<b>Очная форма обучения</b>					
1	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства	3	3		12
2	Документы стадии досудебного урегулирования спора в гражданском судопроизводстве	3	3		12
3	Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел в гражданском судопроизводстве	3	3		12
4	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве	3	3		12
5	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в гражданском судопроизводстве	3	3		12
6	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	3	3		12
Итого (часов)		18	18		72
<b>Форма контроля:</b>		<b>Зачет с оценкой</b>			<b>-</b>

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
<b>Очно-заочная форма обучения</b>					
1	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства	2	2		14
2	Документы стадии досудебного урегулирования спора в гражданском судопроизводстве	2	2		14
3	Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел в гражданском судопроизводстве	2	2		14
4	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве	2	2		14
5	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в гражданском судопроизводстве	2	2		14
6	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	2	2		14
Итого (часов)		12	12		84
<b>Форма контроля:</b>		<b>Зачет с оценкой</b>			-
<b>Заочная форма обучения</b>					
1	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства	0,5	0,5		16
2	Документы стадии досудебного урегулирования спора в гражданском судопроизводстве	0,5	0,5		16
3	Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел в гражданском судопроизводстве	0,5	0,5		16
4	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве	0,5	0,5		16
5	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в гражданском судопроизводстве	1	1		16
6	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	1	1		16
Итого (часов)		4	4		96
<b>Форма контроля:</b>		<b>Зачет с оценкой</b>			<b>4</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>		<b>3 з.е. / 108 час.</b>			

## СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

### Тема 1. Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства

Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по гражданским делам.

Признаки (отличительные свойства) процессуального документа как акта применения норм права. Сущность и качественная характеристика гражданско-

процессуального документа. Функции процессуального документа как акта применения норм права. Форма и содержание в гражданско-процессуальных документах.

## **Тема 2. Документы стадии досудебного урегулирования спора в гражданском судопроизводстве**

Способы досудебного регулирования спора. Соблюдение порядка досудебного урегулирования спора как предпосылка права на обращение в суд.

Понятие досудебного и внесудебного урегулирования спора. Понятие претензии. Форма претензии.

## **Тема 3. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел в гражданском судопроизводстве**

Иск: понятие, элементы, виды. Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по гражданским делам.

Сущность и качественная характеристика гражданско-процессуального документа. Соотношение формального и процессуального в гражданско-процессуальном документе.

Материально-правовое основание иска как его решающая индивидуализирующая характеристика. Понятие и сущность искового производства.

## **Тема 4. Процессуальные документы стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве**

Виды постановлений суда первой инстанции, их форма и содержание. Значение стадии судебного разбирательства и ее подготовительной части.

Понятие и виды определений. Постановление суда первой инстанции. Судебное решение: понятие и особенности.

Законность как требование, предъявляемое к судебному решению. Специальные требования к судебному решению. Вводная часть решения суда.

## **Тема 5. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в гражданском судопроизводстве**

Сущность апелляционного и кассационного производства. Отличие этих стадий. Основания пересмотра.

Полномочия судов. Процессуальная документация на стадиях апелляционного, кассационного и надзорного производства.

Апелляционная, кассационная и надзорная жалобы, их содержание и форма. Виды апелляции. Срок подачи апелляционной жалобы.

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

Исполнительное производство (общая характеристика). Исполнительные документы, виды и общая характеристика.

Исполнительные листы, выдаваемые судами на основании принимаемых ими судебных актов. ФЗ «Об исполнительном производстве».

Требования, предъявляемые к исполнительным документам (обязательные реквизиты). Требования к оформлению (обязательные реквизиты) исполнительного листа.

## 7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа не предусмотрена

**8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:** Приложение 1.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

### 9.1. Рекомендуемая литература:

- Жаркова Г.И. Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2021. - <http://library.roweb.online>"
- Жаркова Г.И. Документы стадии досудебного урегулирования спора в гражданском судопроизводстве. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2021. - <http://library.roweb.online>"
- Жаркова Г.И. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел в гражданском судопроизводстве. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2021. - <http://library.roweb.online>"
- Жаркова Г.И. Процессуальные документы стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2022. - <http://library.roweb.online>"
- Жаркова Г.И. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в гражданском судопроизводстве. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2022. - <http://library.roweb.online>"
- Жаркова Г.И. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2022. - <http://library.roweb.online>"

### 9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Программное обеспечение АНО ВО ОУЭП, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

*Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):*

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Ровеб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

*Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):*

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org.Base

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.org.Impress

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org Writer

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО Open Office.org Draw

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами.

### **9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Реестр профессиональных стандартов <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>
2. Реестр студентов/ординаторов/аспирантов/ассистентов-стажеров <https://www.mos.ru/karta-moskvicha/services-proverka-grazhdanina-v-reestre-studentov/>
3. Конституция РФ - <http://www.constitution.ru/>
4. Общероссийская общественная организация «Ассоциация Юристов России» - <http://www.alrf.ru/>
5. Государственная Дума РФ- <http://www.duma.gov.ru>
6. Федеральная палата адвокатов- <http://fparf.ru>
7. Адвокатская палата города Москвы- <http://www.advokatymoscow.ru>
8. Конституционный суд РФ - <http://www.ksrf.ru>
9. Верховный Суд Российской Федерации - <http://www.vsrfr.ru>
10. Федеральные Арбитражные Суды Российской Федерации - <http://www.arbitr.ru>
11. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) - [www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru)
12. Федерация независимых профсоюзов России - <http://www.finpr.ru>
13. Пенсионный фонд Российской Федерации - <http://www.pfrf.ru>
14. Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>

15. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) –
16. электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
17. Справочно-правовая система «Гарант»;
18. Справочно-правовая система «Консультант Плюс

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении - «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция»

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:

– **План** – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

– **Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

– **План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

– **Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и



фактов источника.

– **Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

– **Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

Первый этап – организационный;

Второй этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

– уяснение задания на самостоятельную работу;

– подбор рекомендованной литературы;

– составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### **Методические рекомендации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по освоению дисциплины**

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и администрацией АНО ВО ОУЭП.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием информационных средств; индивидуальные консультации с

преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ,  
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

**Фонд оценочных средств**

Текущего контроля и промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)

**Б1.В.ДЭ.01.01 ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ В ГРАЖДАНСКОМ  
СУДОПРОИЗВОДСТВЕ**

**Для направления подготовки:**

40.03.01 Юриспруденция  
(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности:**

правоприменительный; экспертно-консультационный

**Направленность (профиль):**

Гражданско-правовой

**Форма обучения:**

очная, очно-заочная, заочная

### Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
<b>ПК-2</b> Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<b>ПК-2.4.</b> Оформляет юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства	<b>Знает:</b> принципы и технику оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства <b>Умеет:</b> оформлять юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства <b>Владеет:</b> навыками оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства

### Показатели оценивания результатов обучения

Шкала оценивания			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>ПК-2.4.</b> Оформляет юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства			
<b>Не знает:</b> принципы и технику оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства <b>Не умеет:</b> оформлять юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства <b>Не владеет:</b> навыками оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства	<b>Поверхностно знает:</b> принципы и технику оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства <b>В целом умеет:</b> оформлять юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства, но испытывает затруднения <b>В целом владеет:</b> навыками оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства, но испытывает сильные затруднения	<b>Знает:</b> принципы и технику оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства, но допускает несущественные ошибки <b>Умеет:</b> оформлять юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства, но иногда допускает ошибки <b>Владеет:</b> навыками оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства, но иногда допускает ошибки	<b>Знает:</b> принципы и технику оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства <b>Умеет:</b> оформлять юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства <b>Владеет:</b> навыками оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства

## *Оценочные средства*

### Задания для текущего контроля

#### **Пример тем для рефератов:**

1. Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по гражданским делам.
2. Признаки (отличительные свойства) процессуального документа как акта применения норм права.
3. Форма и содержание в гражданско-процессуальных документах.
4. Требования, предъявляемые к процессуальному документу.
5. Классификация процессуальных документов
6. Способы досудебного регулирования спора. Соблюдение порядка досудебного урегулирования спора как предпосылка права на обращение в суд.
7. Понятие досудебного и внесудебного урегулирования спора.
8. Понятие претензии. Форма претензии.
9. Иск: понятие, элементы, виды.
10. Сущность и качественная характеристика гражданско-процессуального документа.
11. Понятие и сущность искового производства.
12. Виды постановлений суда первой инстанции, их форма и содержание.
13. Значение стадии судебного разбирательства и ее подготовительной части. Понятие и виды определений.
14. Постановление суда первой инстанции. Судебное решение: понятие и особенности.
15. Законность как требование, предъявляемое к судебному решению. Специальные требования к судебному решению.
16. Вводная часть решения суда.
17. Сущность апелляционного и кассационного производства.
18. Процессуальная документация на стадиях апелляционного, кассационного и надзорного производства.
19. Производство в суде надзорной инстанции.
20. Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам. Заявление, представление о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам решения
21. Исполнительное производство (общая характеристика).
22. Исполнительные документы, виды и общая характеристика.
23. Требования, предъявляемые к исполнительным документам (обязательные реквизиты).
24. Требования к оформлению (обязательные реквизиты) исполнительного листа.
25. Содержание удостоверения комиссии по трудовым спорам.
26. Описательная часть решения суда.
27. Мотивировочная часть решения суда.
28. Резолютивная часть решения суда.
29. Определения, постановляемые судом в совещательной комнате.
30. Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по гражданским делам.
31. Признаки (отличительные свойства) процессуального документа как акта применения норм права.
32. Форма и содержание в гражданско-процессуальных документах.
33. Требования, предъявляемые к процессуальному документу.
34. Классификация процессуальных документов
35. Способы досудебного регулирования спора. Соблюдение порядка досудебного урегулирования спора как предпосылка права на обращение в суд.
36. Понятие досудебного и внесудебного урегулирования спора.

37. Понятие претензии. Форма претензии.
38. Иск: понятие, элементы, виды.
39. Сущность и качественная характеристика гражданско-процессуального документа.
40. Понятие и сущность искового производства.
41. Сущность апелляционного и кассационного производства.
42. Процессуальная документация на стадиях апелляционного, кассационного и надзорного производства.
43. Производство в суде надзорной инстанции.
44. Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам. Заявление, представление о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам решения
45. Исполнительное производство (общая характеристика).
46. Исполнительные документы, виды и общая характеристика.
47. Требования, предъявляемые к исполнительным документам (обязательные реквизиты).
48. Требования к оформлению (обязательные реквизиты) исполнительного листа.
49. Содержание удостоверения комиссии по трудовым спорам.

Оценка рефератов производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».

### **Пример теста:**

1. Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве как учебная дисциплина это:
  - а) способ познания свойств документов;
  - б) раздел знаний о правилах составления документов;
  - в) раздел знаний о правилах работы с документами;
  - г) нет правильного ответа.
2. Объектом процессуального документирования являются:
  - а) нормативные основы, регламентирующие правила и порядок составления и оформления процессуальных документов;
  - б) нормативные основы, регламентирующие правила и порядок составления и оформления документов служебного характера;
  - в) корпоративные основы, регламентирующие правила и порядок составления и оформления процессуальных документов.
3. В ГПК РФ закрепляется использование такой формы процессуального документа как:
  - а) судебное постановление;
  - б) судебный акт;
  - в) приговор;
  - г) нет правильного ответа.
4. Какая форма обращения закреплена при обращении в суд РФ?
  - а) запрос;
  - б) заявление;
  - в) требование;
  - г) обращение.
5. При обращении в суд РФ государственная пошлина:
  - а) уплачивается;
  - б) уплачивается, но физические лица освобождены;

в) не уплачивается.

6. По результатам предварительного изучения обращения в суд Российской Федерации составляется:

- а) заключение;
- б) решение;
- в) определение;
- г) служебная записка.

7. Одним из условий отнесения дела к подведомственности третейского суда является:

- а) обе стороны – участники предпринимательской деятельности;
- б) наличие арбитражного соглашения;
- в) одним из участников спорного правоотношения имеет принадлежность к иностранному государству;
- г) нет правильного ответа.

8. Судебное решение выносится:

- а) от имени судьи, рассматривающего дело;
- б) от имени состава суда;
- в) именем субъекта федерации, где рассматривается дело;
- г) именем Российской Федерации.

9. Срок стадии подготовки дела к судебному разбирательству установлен:

- а) ГПК РФ;
- б) Инструкция по судебному делопроизводству;
- в) Постановление Пленума ВС РФ «О подготовке дела к судебному разбирательству»;
- г) нет правильного ответа.

10. Требованиями, по которым судебный приказ не выдается, являются:

- а) о компенсации морального вреда;
- б) основанные на нотариально удостоверенной сделке;
- в) основанные на сделке, совершенной в простой письменной форме;
- г) о взыскании начисленной, но не выплаченной работнику заработной платы.

11. Срок рассмотрения дела об оспаривании ненормативных правовых актов государственных органов в арбитражном суде составляет:

- а) 1 месяц;
- б) 2 месяца;
- в) 3 месяца;
- г) 45 дней.

12. Что из нижеприведенных элементов должно быть обязательно содержаться в заявлении об установлении факта, имеющего юридическое значение:

- а) основание иска;
- б) предмет иска;
- в) цель обращения;
- г) причина обращения.

13. Исковое заявление должно включать в себя:

- а) цена иска;
- б) предмет иска;
- в) доказательства, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования;

г) все ответы правильные.

14. Если в исковом заявлении отсутствуют сведения о соблюдении досудебного порядке урегулирования спора, суд:

- а) отклоняет заявление;
- б) принимает заявление;
- в) оставляет заявление без движения;
- г) возвращает заявление истцу.

15. Какие утверждения верны:

- а) судебный приказ выносится для исполнения судебного решения;
- б) судебный приказ выносится на основании судебного разбирательства;
- в) судебный приказ выносится без установления обстоятельств дела;
- г) при наличии возражений ответчика судебный приказ аннулируется.

16. Решение суда по гражданскому делу состоит из:

- а) вводной описательной и резолютивной частей;
- б) вводной описательной, мотивировочной и резолютивной частей;
- в) констатирующей и резолютивной частей;
- г) констатирующей, описательной и резолютивной частей.

17. Основанием для вынесения постановления о приостановлении производства по гражданскому делу является:

- а) объявление истца в розыск;
- б) заключение мирового соглашения;
- в) смерть или ликвидация физического или юридического лица, являющегося истцом;
- г) признание ответчика недееспособным.

18. Основанием для вынесения постановления о прекращении производства по гражданскому делу является:

- а) заключение мирового соглашения;
- б) признание ответчика недееспособным;
- в) назначение судебной экспертизы;
- г) объявление ответчика в розыск.

19. Протокол судебного заседания фиксирует:

- а) ход и результаты судебных действий;
- б) определения суда;
- в) результаты судебных прений;
- г) сведения о вынесенном решении суда по делу.

20. Суд апелляционной инстанции выносит по гражданскому делу:

- а) апелляционный приговор;
- б) апелляционное определение;
- в) апелляционное постановление;
- г) апелляционное решение.

21. Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве как учебная дисциплина это:

- а) способ познания свойств документов;
- б) раздел знаний о правилах составления документов;
- в) раздел знаний о правилах работы с документами;



г) нет правильного ответа.

22. Объектом процессуального документирования являются:

- а) нормативные основы, регламентирующие правила и порядок составления и оформления процессуальных документов;
- б) нормативные основы, регламентирующие правила и порядок составления и оформления документов служебного характера;
- в) корпоративные основы, регламентирующие правила и порядок составления и оформления процессуальных документов.

23. В ГПК РФ закрепляется использование такой формы процессуального документа как:

- а) судебное постановление;
- б) судебный акт;
- в) приговор;
- г) нет правильного ответа.

24. Какая форма обращения закреплена при обращении в суд РФ?

- а) запрос;
- б) заявление;
- в) требование;
- г) обращение.

25. При обращении в суд РФ государственная пошлина:

- а) уплачивается;
- б) уплачивается, но физические лица освобождены;
- в) не уплачивается.

26. По результатам предварительного изучения обращения в суд Российской Федерации составляется:

- а) заключение;
- б) решение;
- в) определение;
- г) служебная записка.

27. Одним из условий отнесения дела к подведомственности третейского суда является:

- а) обе стороны – участники предпринимательской деятельности;
- б) наличие арбитражного соглашения;
- в) одним из участников спорного правоотношения имеет принадлежность к иностранному государству;
- г) нет правильного ответа.

28. Судебное решение выносится:

- а) от имени судьи, рассматривающего дело;
- б) от имени состава суда;
- в) именем субъекта федерации, где рассматривается дело;
- г) именем Российской Федерации.

29. Срок стадии подготовки дела к судебному разбирательству установлен:

- а) ГПК РФ;
- б) Инструкция по судебному делопроизводству;
- в) Постановление Пленума ВС РФ «О подготовке дела к судебному разбирательству»;
- г) нет правильного ответа.

30. Требованиями, по которым судебный приказ не выдается, являются:

- а) о компенсации морального вреда;
- б) основанные на нотариально удостоверенной сделке;
- в) основанные на сделке, совершенной в простой письменной форме;
- г) о взыскании начисленной, но не выплаченной работнику заработной платы.

31. Срок рассмотрения дела об оспаривании ненормативных правовых актов государственных органов в арбитражном суде составляет:

- а) 1 месяц;
- б) 2 месяца;
- в) 3 месяца;
- г) 45 дней.

32. Что из нижеприведенных элементов должно быть обязательно содержаться в заявлении об установлении факта, имеющего юридическое значение:

- а) основание иска;
- б) предмет иска;
- в) цель обращения;
- г) причина обращения.

33. Исковое заявление должно включать в себя:

- а) цена иска;
- б) предмет иска;
- в) доказательства, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования;
- г) все ответы правильные.

34. Если в исковом заявлении отсутствуют сведения о соблюдении досудебного порядке урегулирования спора, суд:

- а) отклоняет заявление;
- б) принимает заявление;
- в) оставляет заявление без движения;
- г) возвращает заявление истцу.

35. Какие утверждения верны:

- а) судебный приказ выносится для исполнения судебного решения;
- б) судебный приказ выносится на основании судебного разбирательства;
- в) судебный приказ выносится без установления обстоятельств дела;
- г) при наличии возражений ответчика судебный приказ аннулируется.

36. Решение суда по гражданскому делу состоит из:

- а) вводной описательной и резолютивной частей;
- б) вводной описательной, мотивировочной и резолютивной частей;
- в) констатирующей и резолютивной частей;
- г) констатирующей, описательной и резолютивной частей.

37. Основанием для вынесения постановления о приостановлении производства по гражданскому делу является:

- а) объявление истца в розыск;
- б) заключение мирового соглашения;
- в) смерть или ликвидация физического или юридического лица, являющегося истцом;
- г) признание ответчика недееспособным.

38. Основанием для вынесения постановления о прекращении производства по гражданскому делу является:

- а) заключение мирового соглашения;
- б) признание ответчика недееспособным;
- в) назначение судебной экспертизы;
- г) объявление ответчика в розыск.

39. Протокол судебного заседания фиксирует:

- а) ход и результаты судебных действий;
- б) определения суда;
- в) результаты судебных прений;
- г) сведения о вынесенном решении суда по делу.

40. Суд апелляционной инстанции выносит по гражданскому делу:

- а) апелляционный приговор;
- б) апелляционное определение;
- в) апелляционное постановление;
- г) апелляционное решение.

## **ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ ЧАСТЬ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ**

Задача 1. Поплавский обратился к нотариусу с просьбой выдать ему свидетельство о праве на наследство – квартиру по ул. Садовой, д. 10. В подтверждение того, что он фактически принял наследство, Поплавский представил нотариусу документы – квитанции и кассовые чеки, приходные ордера, свидетельствующие о ремонтных работах, проводимых в квартире. Нотариус отказался выдать свидетельство на наследство, считая, что представленных Поплавским документов недостаточно для получения свидетельства. Поплавский обратился в суд с заявлением, в котором просил обязать нотариуса выдать ему свидетельство о праве на наследство.

Каков порядок подачи заявления и его рассмотрения? Подлежит ли удовлетворению заявление? Каково содержание решения по данной категории дела?

Задача 2. Сутягин обратился в суд с заявлением о восстановлении утраченного судебного производства. В заявлении он указал, что просит восстановить производство по делу по его иску к Воронову о взыскании долга, что судебное разбирательство закончилось в его пользу, решение было объявлено, но составление мотивированного решения было отложено на пять дней, за это время в здании суда случился пожар из-за возгорания электропроводки, в результате чего выгорела часть здания, следствием пожара стала утрата его дела. Поскольку ответчик уезжает на длительное время в экспедицию, то новое предъявление иска и рассмотрение дела может затянуться на длительный срок, в то время как восстановление производства, а именно, решение по делу поможет ему, Сутягину, как можно быстрее вернуть причитающуюся ему сумму денег.

Какова подсудность данного дела? Какие действия должны быть совершены судом? Каково содержание решения о восстановлении утраченного судебного производства? Как обжалуются судебные постановления, связанные с восстановлением утраченного судебного производства?

Задача 3. Нормировщица Попова приказом администрации учреждения уволена с работы по сокращению штатов. Считая увольнение неправильным, она обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. В обоснование своих требований истица указала, что

администрация при ее увольнении не учла, что она имеет преимущественное право на оставление на работе, поскольку у нее трое детей и в семье нет других работников с самостоятельным заработком. В судебном заседании истица заявила отвод судье, пояснив, что его жена работает на том же предприятии, в связи с чем имеются сомнения в его объективности. Судья, удалившись в совещательную комнату, постановил определение, которым отклонил заявление об отводе. Истица вновь заявила отвод судье, ссылаясь на те же обстоятельства. Судья, удалившись в совещательную комнату, постановил определение, которым заявление истицы вновь оставил без удовлетворения.

Правильно ли поступил суд?

Задача 4. При подготовке к судебному разбирательству дела по заявлению гражданина Никифорова, которым оспаривалась правомерность действия главы администрации муниципального образования, нарушающего, по утверждению заявителя, его права и свободы, был вызван на прием представитель должностного лица. При даче объяснений представитель обратил внимание судьи на то, что заявление Никифорова было подано с пропуском трехмесячного 47 срока с того момента, когда ему стало известно об обжалуемом постановлении главы администрации муниципального образования. После этого судья назначил предварительное судебное заседание. Во время этого заседания представитель главы администрации вновь заявил о пропуске Никифоровым срока для обращения в суд и просил вынести решение об отказе в удовлетворении заявления по тем мотивам, что срок был пропущен без уважительной причины. Выслушав лиц, участвующих в деле, и их представителей, исследовав представленные ими материалы относительно срока подачи заявления и причин его пропуска, судья признал, что действительно трехмесячный срок пропущен и основания для его восстановления отсутствуют.

Решением суда, вынесенным в предварительном судебном заседании, в удовлетворении заявления Никифорова было отказано. В кассационной жалобе Никифоров просил об отмене решения, указывая на то, что в предварительном судебном заседании может быть обсужден лишь вопрос о сроке исковой давности. Срок обращения с заявлением об оспаривании действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, нарушающих права и свободы граждан, сроком исковой давности не является. Кроме того, судья никаких иных действий, кроме вызова его – Никифорова и представителя главы администрации, в порядке подготовки дела к судебному разбирательству не совершал, а сразу же вынес вопрос о пропуске срока в подготовительное судебное заседание, хотя в определении о подготовке дела к судебному разбирательству были указаны и иные процессуальные действия, которые судья обязан был совершить. Следовательно, со стороны суда были допущены существенные процессуальные нарушения.

Насколько убедительна жалоба Никифорова?

Задача 5. В 1975 году Чернышев И.В. вместе со своей матерью и отчимом по обменному ордеру вселился и был прописан в двухкомнатной квартире, нанимателем которой являлся отчим. После смерти отчима в 2006 году нанимателем была признана его вторая жена – Белкина Н.Г. с последующим заключением с ней договора социального найма. Кроме них в квартире зарегистрирована дочь Белкиной Н.Г. – Ольга. После смерти отчима Белкина Н.Г. с дочерью, возражая против проживания пасынка в квартире, перестали впускать его, сменив дверной замок. Чернышев И.В., полагая, что имеет право на проживание в квартире и пользование отдельной комнатой в ней, обратился к Вам за консультацией и составлением заявления в суд.

Составьте от имени Чернышева И.В. исковое заявление, самостоятельно определив его предмет и основание.

Задача 6. Белкина Н.Г. обратилась в суд с иском к бывшему мужу Белкину И.В. об изменении договора найма жилого помещения и заключении отдельного договора найма на комнату площадью 19,3 кв.м. в квартире - на нее и дочь, а на комнату 19,1 кв.м. - на ответчика. В обоснование исковых требований Белкина Н.Г. указала, что после расторжения брака с ответчиком сложились конфликтные отношения, и они не могут прийти к соглашению о пользовании комнатами в квартире и расходах по ее содержанию.

Ответчик Белкин И.В. против иска возражает. Составьте от имени Белкина И.В. отзыв на исковое заявление, добавив недостающие сведения и данные по своему усмотрению.

Задача 7. Между ОАО Коммерческий банк «РОСБАНК» (Невский филиал) и Семеновым И.В. был заключен кредитный договор на сумму 50000 рублей. Поручителями по кредитному договору выступили Семенова А.А. и Сидоров Н.Г. Семенов И.В., выплатив 20000 рублей в счет погашения кредита, уволился с работы и, не имея средств к погашению задолженности, выплаты банку прекратил.

Составьте от имени ОАО Коммерческий банк «РОСБАНК» (Невский филиал) заявление в суд о взыскании задолженности по кредитному договору.

Задача 8. Мирowym судьей был вынесен судебный приказ о взыскании задолженности по кредитному договору в размере 80000 рублей солидарно с Семенова И.В. и Сидорова Н.Г. в пользу ОАО Коммерческий банк «РОСБАНК» (Невский филиал). Получив копию судебного приказа Сидоров Н.Г., являвшийся поручителем по кредитному договору, с взысканием не согласился. По его сведениям Семенов И.В. имеет постоянное место работы, получает заработную плату и исправно вносит ежемесячные платежи по погашению задолженности по кредитному договору.

Составьте от имени Сидорова Н.Г. заявление о возражении относительно исполнения данного судебного приказа.

Задача 9. 15 декабря 2004 г. около 17 часов Власов Е.Г., находясь в помещении Альфа-банка по адресу: г.Иркутск, б.Гагарина, 24, проходя мимо караульной комнаты, увидел лежавший на сейфе пистолет системы ТТ. Воспользовавшись отсутствием в караульном помещении охранников, Власов Е.Г. похитил указанный пистолет. Впоследствии пистолет вместе с находящимися в нем боеприпасами в количестве 6 патронов был изъят на квартире Власова Е.Г. Свидетелями преступления явились: Жарова О.Д., уборщица банка, видевшая как Власов Е.Г. заходил в караульное помещение; Власов Л.Г., которому Власов Е.Г. рассказал о совершенном им преступлении и показал похищенный пистолет.

Задача 10. РФ, на основании которого ему было отказано в назначении досрочной трудовой пенсии в связи с отсутствием требуемого льготного стажа, из подсчета которого исключены периоды нахождения на курсах повышения квалификации. Решением суда требование Сагайкина А.А. было удовлетворено. Пенсионный Фонд РФ направил в суд апелляционную жалобу на судебное решение. Суд первой инстанции апелляционную жалобу оставил без движения, указав на то, что она не оплачена государственной пошлиной.

Пенсионный Фонд РФ обжаловал определение суда, указав, что органы государственной власти на основании норм Налогового кодекса РФ освобождены от уплаты государственной пошлины.

Имеются ли основания для удовлетворения частной жалобы?

## ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ

1. Сущность и задачи курса «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве».
2. Понятие документа.
3. Материальные носители информации.
4. Классификация документов.
5. Понятие реквизитов документа.
6. Формуляр документа.
7. Бланк документа.
8. Реквизиты бланка.
9. Основные реквизиты документа.
10. Согласование документов.
11. Удостоверение документов.
12. Служебные отметки на документе.
13. Документооборот.
14. Правила регистрации, систематизации и хранения служебных документов.
15. Язык и стиль служебного документа.
16. Общая характеристика процессуальных документов.
17. Понятие и функции процессуальных документов.
18. Методика составления процессуальных документов.
19. Документы по делам об административных правонарушениях.
20. Документы конституционного судопроизводства.
21. Исковое заявление.
22. Встречное исковое заявление.
23. Заявление об обеспечении гражданского иска.
24. 24.Заявление об отказе от иска.
25. Заявление о признании иска.
26. Заявление о вынесении судебного приказа.
27. Заявление о мировом соглашении.
28. Заявления по делам особого производства.
29. Документы, составляемые в ходе судебного разбирательства.
30. Судебный приказ.
31. Исковые заявления по спорам, вытекающим из трудовых правоотношениях.
32. Исковые заявления по спорам, вытекающим из семейных правоотношений.
33. Документы, составляемые при подготовке дела к судебному разбирательству.
34. Документы, составляемые при приостановлении производства по делу.
35. Решение суда по гражданскому делу.
36. Законность и обоснованность решения суда.
37. Содержание решения суда.
38. Определение суда первой инстанции.
39. Протокол судебного заседания.
40. Кассационная жалоба.
41. Кассационное представление.
42. Определение суда кассационной инстанции
43. Апелляционная жалоба.
44. Документы суда апелляционной инстанции.
45. Надзорное представление.
46. Постановление суда надзорной инстанции.
47. Документы исполнительного производства.
48. Исполнительные документы.

## Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации

Оценивание знаний студентов осуществляется по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») или 2-балльной шкале при проведении зачета («зачтено», «не зачтено»).

При прохождении студентами промежуточной аттестации оцениваются:

1. Полнота, четкость и структурированность ответов на вопросы, аргументированность выводов.

2. Качество выполнения практических заданий (при их наличии): умение перевести теоретические знания в практическую плоскость; использование правильных форматов и методологий при выполнении задания; соответствие результатов задания поставленным требованиям.

3. Комплексность ответа: насколько полно и всесторонне студент раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам

## Критерии оценивания

4-балльная шкала и 2-балльная шкалы	Критерии
«Отлично» или «зачтено»	1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Студент обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. 2. Студент успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов. 3. Студент анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.
«Хорошо» или «зачтено»	1. Студент предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы студента имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными. 2. Студент способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам 3. Студент представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы студента содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.
«Удовлетворительно» или «зачтено»	1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Студент предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса. 2. Студент способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения. 3. Студент охватывает большинство основных аспектов темы вопроса,

	но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.
«Неудовлетворительно» или «не зачтено»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Студент отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы студента не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые студентом, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации.</li> <li>2. Студент не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются.</li> <li>3. Студент ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ студента частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.</li> </ol>

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
1	<i>Тест-тренинг</i>	Вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по дисциплине в целом, так и по отдельным темам (разделам) дисциплины	Система стандартизированных заданий (тестов)	- от 0 до 69,9 % выполненных заданий – не зачтено; - 70 до 100 % выполненных заданий – зачтено.
2	<i>Тест</i>	2-я часть зачета с оценкой: выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации с использованием информационных тестовых систем)	Система стандартизированных заданий (тестов)	<i>Описание шкалы оценивания электронного тестирования:</i> – от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; – от 50 до 69,9% – удовлетворительно; – от 70 до 89,9% – хорошо; – от 90 до 100% – отлично