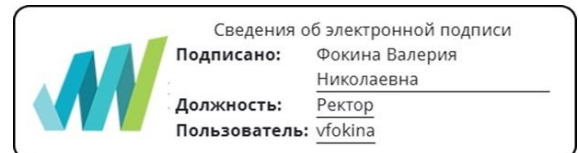


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ОУЭП Фокина В.Н.



«25» июня 2024 г.

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

г. Москва, 2024

Разработчик: Самарина Татьяна Петровна, канд.истор.наук, доц., зав. кафедрой Гражданско-правовых дисциплин Автономной некоммерческой организации высшего образования «Открытый университет экономики, управления и права».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 1011 от 13.08.2020 г.

Протокол заседания кафедры № 22-05 от 22.05.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ..	4
4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ	4
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ	5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ	8
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	8
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
9.1. Рекомендуемая литература.....	8
9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.....	8
9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	9
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	10
11.1. Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	11
Приложение 1.....	13

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

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
ПК-2 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-2.4. Оформляет юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства	Знает: принципы и технику оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства Умеет: оформлять юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства Владеет: 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 Автономной некоммерческой организации высшего образования «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
Аудиторные занятия	36	24	8
<i>в том числе:</i>			
Лекции	18	12	4
Практические занятия	18	12	4
Лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа	72	84	96
<i>в том числе:</i>			
часы на выполнение КР / КП	-	-	-
Промежуточная аттестация:			
Вид	Зачет с оценкой – 5 сем.	Зачет с оценкой – 6 сем.	Зачет с оценкой – 6 сем.
Трудоемкость (час.)	-	-	4
Общая трудоемкость з.е. / час.	3 з.е. / 108 час.		

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
Очная форма обучения					
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

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
Форма контроля:		Зачет с оценкой			-
Очно-заочная форма обучения					
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
Форма контроля:		Зачет с оценкой			-
Заочная форма обучения					
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
Форма контроля:		Зачет с оценкой			4
Всего по дисциплине:		3 з.е. / 108 час.			

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

Примерный фонд оценочных средств представлен в Приложении 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.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Открытый университет экономики, управления и права» обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

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

Операционная система Windows Professional 10;

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

Цифровой образовательный сервис «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО);

Цифровой образовательный сервис «Личный кабинет преподавателя» (отечественное ПО);

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО);

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

Информационная технология. Программа управления образовательным процессом.

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;

ПО OpenOffice.Org.Base http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html;

ПО OpenOffice.org.Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer

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

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. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) –электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
5. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант
6. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
7. <https://slovaronline.com> - справочная база, полная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн
8. <https://pravo.ru/> - Право.ru — ведущее правовое издание: законодательство, судебная система, новости и аналитика.
9. <http://www.gov.ru/> - Сервер органов государственной власти РФ.
10. <https://constitution.garant.ru/> - Конституция РФ
11. <https://sudrf.ru/> - информационная система - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
12. <http://www.supcourt.ru> - официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации
13. <http://www.arbitr.ru/> - официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.
14. <https://base.garant.ru/10164072/> - Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1-4)
15. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/ - "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для осуществления образовательного процесса по дисциплине представляют собой аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Список аудиторий:

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.
4. Аудитория информационных технологий.
5. Многофункциональная аудитория для лиц с ограниченными возможностями здоровья, актовый зал, электронная библиотека.
6. Зал судебных заседаний.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических и/или лабораторных занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над учебной дисциплиной.

Основной целью практических и/или лабораторных занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов, их методологическая и методическая проработка, выполнение практических заданий.

Самостоятельная работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, электронными образовательными ресурсами в электронной информационно-образовательной среде организации и сети Интернет.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаниями при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа по подготовке письменных работ должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы);
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и логически последовательно;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

11.1. Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее- ОВЗ) имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала. Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с научно-педагогическими работниками и другими обучающимися, создания комфортного психологического климата при освоении учебного материала.

Лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей

(занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся с ОВЗ техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для лиц с нарушением зрения:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для лиц с нарушением слуха:

- с использованием информационной системы "Исток";

- аттестационные процедуры проводятся в электронной или письменной форме по выбору обучающихся.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)**

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

г. Москва, 2024

Результаты обучения по дисциплине

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

Показатели оценивания результатов обучения

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

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.

Оценка формируется следующим образом:

- оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

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. Мирным 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 обучающихся 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 обучающимися 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 обучающийся раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам.

Критерии оценивания

4-балльная шкала и 2-балльная шкалы	Критерии
«Отлично» или «зачтено»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. 2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов. 3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.
«Хорошо» или «зачтено»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными. 2. Обучающийся 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. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.
«Удовлетворительно» или «зачтено»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы

	<p>или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса.</p> <p>2. Обучающийся 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.</p> <p>3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.</p>
<p>«Неудовлетворительно» или «не зачтено»</p>	<p>1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации.</p> <p>2. Обучающийся 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.</p> <p>3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.</p>