

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе
« 27 » 03 2026г.

Г.Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс)

Уровень образовательной программы _____ специалитет _____

Специальность _____ 40.05.02 Правоохранительная деятельность _____

Специализация _____ «Оперативно-розыскная деятельность» _____

Форма обучения _____ заочная _____

Срок освоения ОП _____ 6 лет _____

Институт _____ Юридический _____

Кафедра разработчик РПД _____ Гражданское право и процесс _____

Выпускающая кафедра _____ Уголовное право и процесс, Гражданское право и процесс _____

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Шаманский Д.А.

Заведующий кафедрой
«Уголовное право и процесс»

Чочуева З.А.

Заведующий кафедрой
«Гражданское право и процесс»

Богатырева М.Р.

г. Черкесск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. Цели освоения дисциплины | 3 |
| 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы | 4 |
| 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине | 5 |
| 4. Структура и содержание дисциплины | 6 |
| 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы | 6 |
| 4.2. Содержание дисциплины | 7 |
| 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля | 7 |
| 4.2.2. Лекционный курс | 9 |
| 4.2.3. Лабораторный практикум | 14 |
| 4.2.4. Практические занятия | 14 |
| 4.3. Самостоятельная работа обучающегося | 20 |
| 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 22 |
| 6. Образовательные технологии | 29 |
| 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 30 |
| 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы | 30 |
| 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 35 |
| 7.3. Информационные технологии | 31 |
| 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины | 32 |
| 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий | 32 |
| 8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся | 33 |
| 8.3. Требования к специализированному оборудованию | 33 |
| 9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 33 |

Приложение 1. Фонд оценочных средств

Экспертное заключение

Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины

Рецензия на рабочую программу

Лист переутверждения рабочей программы дисциплины

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями дисциплины «Гражданское процессуальное право (гражданский процесс)» являются уяснение обучающимся значения норм права, регулирующих различные формы защиты субъективных прав и процессуальный порядок судопроизводства; овладение знаниями норм гражданского процессуального права, умение их применять к конкретным правоотношениям; овладение навыками толкования соответствующих процессуальных норм; ознакомление с необходимыми источниками права; усвоение важнейших нормативных актов, умение работать с ними; знание принципов права и умение использовать их содержание при решении конкретных вопросов.

Задачами дисциплины являются:

1. приобретение обучающимися знаний в области содержания, характера норм права, регулирующих общественные отношения, возникающие при отправлении правосудия по гражданским делам в судах общей юрисдикции;
2. способность соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения в сфере гражданского судопроизводства;
3. нахождение и применение на практике обучающимися основных актов, регулирующих вопросы этики юриста, разработанные и принятые органами государственной власти, в том числе регулирующие служебное поведение государственных служащих в сфере гражданского судопроизводства;
4. применение обучающимися антикоррупционных стандартов поведения при оказании правовой помощи физическим и юридическим лицам в сфере гражданского судопроизводства;
5. применение обучающимися навыков анализа фактических обстоятельств гражданских дел, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений;
6. изучение:
 - процессуально-правовых категорий, научных взглядов, теорий и концепций, характерных для науки гражданского процесса,
 - практики применения гражданского процессуального законодательства, в том числе осуществления правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования
7. формирование умения и навыков в области:
 - применения методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач в сфере гражданского судопроизводства,
 - составления процессуальных документов,
 - анализа юридических норм и гражданских процессуальных правоотношений, судебной практики;
8. правовое воспитание и осознание необходимости обеспечения соблюдения процессуальной формы защиты нарушенных прав граждан и их охраняемых законом интересов;
9. осуществление сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации гражданских процессуальных правовых норм в сфере гражданского судопроизводства;
10. умелое применение в своей будущей профессиональной деятельности теоретических знаний и практических навыков, приобретенных при изучении курса гражданского процессуального права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Гражданское процессуальное право (гражданский процесс)» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

| № п/п | Предшествующие дисциплины | Последующие дисциплины |
|-------|-------------------------------------|---|
| 1. | Теория государства и права | Адвокатура |
| 2. | Гражданское право (часть 1) | Обеспечение прав личности в уголовном судопроизводстве |
| 3. | Русский язык в деловой документации | Семейное право |
| 4. | | Производственная практика (Преддипломная практика) |
| 5. | | Производственная практика (Правоохранительная практика) |

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

| № п/п | Номер/ индекс компетенции | Наименование компетенции (или ее части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: |
|-------|---------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | ОПК-5. | Способность составлять процессуальные и служебные документы | ОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью ОПК-5.2. Полно отражает результаты профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах ОПК-5.3. Понимает механизм разработки процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности и оформляет их в точном соответствии с нормами права |
| 2. | ОПК – 6 | Способность применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации | ОПК-6.1. Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права ОПК-6.2. Понимает особенности различных форм реализации права ОПК-6.3. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ОПК-6.4. Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры | | |
|--|------------------------|------------|------------|------------|
| | | № 5 | №6 | |
| | | Часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Аудиторная контактная работа (всего) | 20 | 12 | 8 | |
| В том числе: | | | | |
| Лекции (Л) | 8 | 4 | 4 | |
| Практические занятия (ПЗ) | 12 | 8 | 4 | |
| В том числе, практическая подготовка | - | - | - | |
| Контактная внеаудиторная работа | 2 | 1 | 1 | |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего) | 217 | 91 | 126 | |
| Работа с книжными и электронными источниками | 143 | 71 | 52 | |
| Подбор и анализ судебной практики | 13 | 2 | 11 | |
| Тестирование | 36 | 6 | 30 | |
| Решение ситуационных задач | 14 | - | 14 | |
| Просмотр и конспектирование видеолекций | 4 | 2 | 2 | |
| Выполнение контрольной работы | 20 | 10 | 10 | |
| Промежуточная аттестация | Зачет (З) | 4 | 0,3 | - |
| | Прием зачета | | 3,7 | |
| | Экзамен (Э) | 9 | | 9 |
| | в том числе: | | | |
| | Прием экз., час. | 0,5 | | 0,5 |
| | Консультация, час. | - | - | - |
| СРО, час. | 8,5 | | 8,5 | |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | Часов | 252 | 108 | 144 |
| | зачетных единиц | 7 | 3 | 4 |

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела (темы) дисциплины | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах) | | | | | Формы текущей и промежуточной аттестации | |
|------------------|---|---|----|----------|-----|-------|--|--|
| | | Л | ЛР | ПЗ (П П) | СРО | всего | | |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Семестр 5 | | | | | | | | |
| 1. | Раздел I. Введение в гражданское процессуальное право Российской Федерации. Тема 1. Гражданское процессуальное право как отрасль российского права. | 2 | - | 2 | 12 | 14 | Конспект видеолекции | |
| 2. | Раздел II. Гражданское процессуальное правоотношение. Тема 2. Понятие и виды гражданско-процессуальных правоотношений | | | | | 12 | 16 | тестовый контроль, ситуационные задачи |
| 3. | Тема 3. Участники гражданско-процессуальных отношений. Суд как участник гражданского процесса. | | | | | 2 | 12 | 18 |

| | | | | | | | | |
|------------------|--|----------|--|-----------|-----------|-----|--|--|
| 4. | Тема 4. Лица, участвующие в деле. | | | | 11 | 14 | тестовый контроль, ситуационные задачи | |
| 5. | Тема 5. Лица, содействующие осуществлению правосудия | 2 | | 2 | 14 | 14 | тестовый контроль, ситуационные задачи | |
| 6. | Тема 6. Представительство в гражданском процессе. | | | | | 10 | 12 | Конспект видеолекции |
| 7. | Тема 7. Подсудность гражданских дел суду | | | | | 10 | 18 | тестовый контроль, ситуационные задачи |
| 8. | Тема 8. Доказывание и доказательства | | | | | 10 | 20 | тестовый контроль, ситуационные задачи |
| 9. | Внеаудиторная контактная работа в том числе: индивидуальные и групповые консультации | | | | | 1,7 | | |
| 10. | Промежуточная аттестация | | | | | 0,3 | Зачет | |
| 11. | ИТОГО ЗА СЕМЕСТР | 8 | | 12 | 91 | | 108 | |
| Семестр 6 | | | | | | | | |
| 12. | Тема 9. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы . | 2 | | 2 | 18 | 22 | тестовый контроль, ситуационные задачи | |
| 13. | Тема 10. Приказное производство. | 2 | | | 14 | 18 | тестовый контроль, контрольные вопросы | |
| 14. | Тема 11. Иск. Возбуждение гражданского дела в суде | 2 | | | 14 | 18 | тестовый контроль, ситуационные задачи | |
| 15. | Тема 12. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство гражданских дел в суде первой инстанции | 2 | | | 18 | 22 | тестовый контроль, ситуационные задачи | |
| 16. | Тема 13. Особое производство | 2 | | 2 | 18 | 22 | тестовый контроль, ситуационные задачи | |

| | | | | | | | |
|-----|--|-----------|--|----------|------------|------------|--|
| 17. | Тема 14. Производство по пересмотру судебных решений. | 4 | | | 18 | 24 | тестовый контроль, контрольные вопросы |
| 18. | Тема 15. Производство по делам с участием иностранных лиц. Подсудность дел с участием иностранных лиц. Судебные поручения. | 4 | | | 13 | 19 | тестовый контроль, ситуационные задачи |
| 20. | Промежуточная аттестация | | | | | 45 | Экзамен |
| 21. | ИТОГО ЗА СЕМЕСТР | 4 | | 4 | 126 | 144 | |
| 22. | ИТОГО ЗА ГОД | 20 | | 4 | 217 | 252 | |

4.2.2. Лекционный курс

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Наименование темы лекции | Содержание лекции | Всего часов |
|----------------|--|---|--|-------------|
| | | | | ЗФО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Семестр | | | | 5 |
| 1. | Раздел I. Введение в гражданское процессуальное право Российской Федерации. | Тема 1. Гражданское процессуальное право как отрасль российского права. | Понятие, предмет и система Гражданского процессуального права. Соотношение гражданского процессуального права с иными отраслями права. Источники гражданского процессуального права. Предмет и метод науки гражданского процессуального права. Понятие, стадии и виды гражданского процесса. Понятие принципов гражданского процессуального права. Система принципов гражданского процессуального права. Содержание принципов Гражданского процессуального права. | 2 |
| 2. | Раздел II. Гражданское пр | Тема 2. Понятие и виды гражданско- | Понятие гражданских процессуальных | |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|--|--|--|
| | оцессуальное правоотношение. | процессуальных правоотношений. | правоотношений и их виды. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений. Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность. | |
| 3. | | Тема 3. Участники гражданско-процессуальных отношений. Суд как участник гражданского процесса. | Участники гражданско-процессуальных отношений. Суд как участник гражданского процесса. Состав суда. Отводы суду. | |
| 4. | | Тема 4. Лица, участвующие в деле. | <p>Понятие сторон в гражданском процессе. Права и обязанности сторон.</p> <p>Гражданское процессуальное соучастие.</p> <p>Ненадлежащие стороны в гражданском процессе: понятие, условия и порядок замены ненадлежащего ответчика. Гражданское процессуальное правопреемство.</p> <p>Понятие третьих лиц в гражданском процессе.</p> <p>Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования относительно предмета спора.</p> <p>Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований относительно предмета спора.</p> <p>Характеристика прокурора как субъекта гражданских процессуальных правоотношений.</p> <p>Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе.</p> <p>Правовая природа участия в гражданском процессе органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и законные интересы других лиц.</p> <p>Основания и формы участия в гражданском процессе органов</p> | |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | | государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и законные интересы других лиц. | |
| 5. | Тема 5. Лица, содействующие осуществлению правосудия | Свидетели как участники гражданского процесса. Заключение и роль экспертов в гражданском процессе. Участие специалиста в гражданском процессе. Переводчик и его роль в гражданском процессе. | 2 |
| 6. | Тема 6. Представительство в гражданском процессе. | Юридическая природа полномочий представителя. Доверенность. Понятие представительства в суде. Виды представительства в суде. Субъекты представительства в суде. Полномочия представителя в суде и порядок их оформления. | |
| 7. | Тема 7. Подсудность гражданских дел суду. | Правила и виды подсудности. Правила родовой подсудности. Правила территориальной подсудности. Правила передачи дел из одного суда в другой. | |
| 8. | Тема 8. Доказывание и доказательства | Понятие и характеристика процесса доказывания. Предмет и пределы доказывания в гражданском процессе. Структура процесса доказывания: его уровни и элементы. Собираение, проверка и оценка доказательств. Понятие доказательств в гражданском судопроизводстве. Относимость и допустимость доказательств. Основания освобождения от доказывания. Классификация и виды доказательств. Объяснения сторон и третьих | |

| | | | | |
|----------------|---|--|--|----------|
| | | | лиц Письменные доказательства Вещественные доказательства Показания свидетелей как источник доказательств: понятие, предмет, особенности оценки. Заключение и показания эксперта и специалиста. Особенности их оценки. | |
| 9. | Итого за семестр | | | 4 |
| Семестр | | | | 6 |
| 10. | Раздел II. Гражданское процессуальное правоотношение | Тема 9. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы | Виды процессуальных сроков. Порядок исчисления процессуальных сроков. Основания приостановление процессуальных сроков. Отличие продления от восстановления процессуальных сроков. Понятие и виды судебных расходов. Государственная пошлина. Судебные издержки. Освобождение от уплаты судебных расходов. Судебные штрафы. | 2 |
| 11. | | Тема 10. Приказное производство. | Понятие и признаки приказного производства. Стадии приказного производства. Судебный приказ. Требования, предъявляемые к судебному приказу. Отмена судебного приказа. | |
| 12. | | Тема 11. Иск. Возбуждение гражданского дела в суде. | Понятие, элементы и виды исков. Защита интересов ответчика против иска. Обеспечение иска. Порядок возбуждения дела. Принятие искового заявления. Отказ в принятии заявления. Возвращение искового заявления. Оставление искового заявления без движения. | |
| 13. | | Тема 12. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное | Подготовка дела к судебному разбирательству: цель, задачи и общая характеристика. Содержание деятельности по | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|---|
| | | <p>разбирательство гражданских дел в суде первой инстанции.</p> | <p>подготовке дела к судебному разбирательству. Назначение дела к судебному разбирательству. Судебные вызовы и извещения. Значение стадии судебного разбирательства. Подготовительная часть судебного разбирательства. Отводы судей и других участников процесса. Последствия неявки в судебное заседание участников процесса. Рассмотрение дела по существу. Судебные прения. Вынесение и объявление решения суда. Временная остановка судебного разбирательства. Окончание гражданского дела без вынесения решения. Протокол судебного заседания. Порядок рассмотрения замечаний на протокол.</p> | |
| 14. | | <p>Тема 13. Особое производство</p> | <p>Понятие и сущность особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение. Усыновление (удочерение) ребенка. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. Ограничение дееспособности гражданина, признание гражданина недееспособным, ограничение или лишение несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация). Признание движимой вещи бесхозяйной и признание права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь.</p> | 2 |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|----------|
| 15. | | Тема 14. Производство по пересмотру судебных решений. | Понятие форм пересмотра судебных актов. Пересмотр дел в апелляционном порядке. Пересмотр дел в кассационном порядке. Обжалование определений суда. Возбуждение надзорного производства. Рассмотрение дела судом надзорной инстанции. Основания для пересмотра дел по вновь открывшимся обстоятельствам. Порядок и последствия пересмотра дел по вновь открывшимся обстоятельствам. | |
| 16. | | Тема 15. Производство по делам с участием иностранных лиц. Подсудность дел с участием иностранных лиц. Судебные поручения. | Общие положения. Иски к иностранным государствам. Дипломатический иммунитет. Судебные поручения в международном гражданском процессе. Признание и исполнение решений иностранных судов и иностранных третейских судов (арбитражей). Судебные поручения. | |
| 16 | ИТОГО часов в семестре: | | | 4 |
| | ИТОГО часов за год: | | | 8 |

4.2.3. Лабораторный практикум *(не предполагается)*

4.2.4. Практические занятия

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Наименование практического занятия | Содержание практического занятия | Всего часов |
|----------------|--|--|--|-------------|
| | | | | ЗФО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Семестр | | | | 5 |
| 1. | Раздел I. Введение в гражданское процессуальное право | Тема 1. Гражданское процессуальное право как отрасль российского права . | Понятие, предмет и система Гражданского процессуального права. Соотношение гражданского процессуального права с | 1 |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| | Российской Федерации. | | <p>иными отраслями права.</p> <p>Источники гражданского процессуального права.</p> <p>Предмет и метод науки гражданского процессуального права.</p> <p>Понятие, стадии и виды гражданского процесса.</p> <p>Понятие принципов гражданского процессуального права.</p> <p>Система принципов гражданского процессуального права.</p> <p>Содержание принципов Гражданского процессуального права.</p> | |
| 2. | Раздел II. Гражданское процессуальное правоотношение. | Тема 2. Понятие и виды гражданско-процессуальных правоотношений. | <p>Понятие гражданских процессуальных правоотношений и их виды.</p> <p>Субъекты гражданских процессуальных правоотношений.</p> <p>Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность.</p> | 1 |
| 3. | | Тема 3. Участники гражданско-процессуальных отношений. Суд как участник гражданского процесса. | <p>Участники гражданско-процессуальных отношений.</p> <p>Суд как участник гражданского процесса.</p> <p>Состав суда. Отводы суду.</p> | 1 |
| 4. | | Тема 4. Лица, участвующие в деле. | <p>Понятие сторон в гражданском процессе. Права и обязанности сторон.</p> <p>Гражданское процессуальное соучастие.</p> <p>Ненадлежащие стороны в гражданском процессе: понятие, условия и порядок замены ненадлежащего ответчика. Гражданское процессуальное правопреемство.</p> <p>Понятие третьих лиц в гражданском процессе.</p> <p>Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования относительно предмета спора.</p> <p>Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований</p> | 1 |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| | | | <p>относительно предмета спора. Характеристика прокурора как субъекта гражданских процессуальных правоотношений. Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе. Правовая природа участия в гражданском процессе органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и законные интересы других лиц. Основания и формы участия в гражданском процессе органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и законные интересы других лиц.</p> | |
| 5. | | Тема 5. Лица, содействующие осуществлению правосудия | <p>Свидетели как участники гражданского процесса. Заключение и роль экспертов в гражданском процессе. Участие специалиста в гражданском процессе. Переводчик и его роль в гражданском процессе.</p> | 1 |
| 6. | | Тема 6. Представительство в гражданском процессе. | <p>Юридическая природа полномочий представителя. Доверенность. Понятие представительства в суде. Виды представительства в суде. Субъекты представительства в суде. Полномочия представителя в суде и порядок их оформления.</p> | 1 |
| 7. | | Тема 7. Подсудность гражданских дел суду. | <p>Правила и виды подсудности. Правила родовой подсудности. Правила территориальной подсудности.</p> | 1 |

| | | | | |
|----------------|---|--|--|----------|
| | | | Правила передачи дел из одного суда в другой. | |
| 8. | | Тема 8. Доказывание и доказательства | <p>Понятие и характеристика процесса доказывания.</p> <p>Предмет и пределы доказывания в гражданском процессе.</p> <p>Структура процесса доказывания: его уровни и элементы. Собираение, проверка и оценка доказательств.</p> <p>Понятие доказательств в гражданском судопроизводстве.</p> <p>Относимость и допустимость доказательств.</p> <p>Основания освобождения от доказывания.</p> <p>Классификация и виды доказательств.</p> <p>Объяснения сторон и третьих лиц.</p> <p>Письменные доказательства</p> <p>Вещественные доказательства</p> <p>Показания свидетелей как источник доказательств: понятие, предмет, особенности оценки.</p> <p>Заключение и показания эксперта и специалиста.</p> <p>Особенности их оценки.</p> | 1 |
| 9. | ИТОГО часов в семестре: | | | 8 |
| Семестр | | | | 6 |
| 10. | Раздел II. Гражданское процессуальное правоотношение | Тема 9. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы. | <p>Виды процессуальных сроков.</p> <p>Порядок исчисления процессуальных сроков.</p> <p>Основания приостановление процессуальных сроков.</p> <p>Отличие продления от восстановления процессуальных сроков.</p> <p>Понятие и виды судебных расходов.</p> <p>Государственная пошлина.</p> <p>Судебные издержки.</p> <p>Освобождение от уплаты судебных расходов.</p> <p>Судебные штрафы.</p> | 2 |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| 11. | | Тема 10. Приказное производство. | <p>Понятие и признаки приказного производства.</p> <p>Стадии приказного производства.</p> <p>Судебный приказ. Требования, предъявляемые к судебному приказу.</p> <p>Отмена судебного приказа.</p> | |
| 12. | | Тема 11. Иск. Возбуждение гражданского дела в суде. | <p>Понятие, элементы и виды исков.</p> <p>Защита интересов ответчика против иска.</p> <p>Обеспечение иска.</p> <p>Порядок возбуждения дела.</p> <p>Принятие искового заявления.</p> <p>Отказ в принятии заявления.</p> <p>Возвращение искового заявления.</p> <p>Оставление искового заявления без движения.</p> | |
| 13. | | Тема 12. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство гражданских дел в суде первой инстанции. | <p>Подготовка дела к судебному разбирательству: цель, задачи и общая характеристика.</p> <p>Содержание деятельности по подготовке дела к судебному разбирательству.</p> <p>Назначение дела к судебному разбирательству.</p> <p>Судебные вызовы и извещения.</p> <p>Значение стадии судебного разбирательства.</p> <p>Подготовительная часть судебного разбирательства.</p> <p>Отводы судей и других участников процесса.</p> <p>Последствия неявки в судебное заседание участников процесса.</p> <p>Рассмотрение дела по существу.</p> <p>Судебные прения.</p> <p>Вынесение и объявление решения суда.</p> <p>Временная остановка судебного разбирательства.</p> <p>Окончание гражданского дела без вынесения решения.</p> <p>Протокол судебного заседания.</p> <p>Порядок рассмотрения</p> | |

| | | | | |
|-----|--|--|------------------------|--|
| | | | замечаний на протокол. | |
| 14. | Тема 13. Особое производство | <p>Понятие и сущность особого производства.</p> <p>Установление фактов, имеющих юридическое значение.</p> <p>Усыновление (удочерение) ребенка.</p> <p>Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим.</p> <p>Ограничение дееспособности гражданина, признание гражданина недееспособным, ограничение или лишение несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами.</p> <p>Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).</p> <p>Признание движимой вещи бесхозной и признание права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь.</p> | 2 | |
| 15. | Тема 14. Производство по пересмотру судебных решений. | <p>Понятие форм пересмотра судебных актов.</p> <p>Пересмотр дел в апелляционном порядке.</p> <p>Пересмотр дел в кассационном порядке.</p> <p>Обжалование определений суда.</p> <p>Возбуждение надзорного производства.</p> <p>Рассмотрение дела судом надзорной инстанции.</p> <p>Основания для пересмотра дел по вновь открывшимся обстоятельствам.</p> <p>Порядок и последствия пересмотра дел по вновь открывшимся обстоятельствам.</p> | | |
| 16. | Тема 15. Производство по | <p>Общие положения.</p> <p>Иски к иностранным</p> | | |

| | | | | |
|----------------------------|--------------------------------|---|---|-----------|
| | | делам с участием иностранных лиц. Подсудность дел с участием иностранных лиц. Судебные поручения. | государствам. Дипломатический иммунитет. Судебные поручения в международном гражданском процессе. Признание и исполнение решений иностранных судов и иностранных третейских судов (арбитражей). Судебные поручения. | |
| 17. | ИТОГО часов в семестре: | | | 4 |
| ИТОГО часов за год: | | | | 12 |

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| № п/п | Наименование темы дисциплины | № п/п | Виды СРО | Всего часов |
|----------------|--|-------|---|-------------|
| | | | | ЗФО |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Семестр | | | | 5 |
| 1. | Предмет, система и источники гражданского процессуального права. | 1.1. | Работа с книжными источниками | 5 |
| | | 1.2. | Работа с электронными источниками | 5 |
| | | 1.3. | Просмотр и конспектирование видеолекций | 2 |
| 2. | Тема 2. Понятие и виды гражданско-процессуальных правоотношений | 2.1. | Работа с книжными источниками | 7 |
| | | 2.2. | Работа с электронными источниками | 5 |
| 3. | Тема 3. Участники гражданско-процессуальных отношений. Суд как участник гражданского процесса. | 3.1. | Работа с книжными источниками | 5 |
| | | 3.2. | Работа с электронными источниками | 5 |
| | | 3.3. | Подготовка к тестированию | 2 |
| 4. | Тема 4. Лица, участвующие в деле. | 4.1. | Работа с книжными источниками | 6 |
| | | 4.2. | Работа с электронными источниками | 5 |
| 5. | Тема 5. Лица, | 5.1. | Работа с книжными источниками | 5 |

| | | | | |
|--------------------------------|--|-------|---|-----------|
| | содействующие осуществлению правосудия | 5.2. | Работа с электронными источниками | 5 |
| | | 5.3. | Подготовка к тестированию | 4 |
| 6. | Тема 6. Представительство в гражданском процессе. | 6.1. | Работа с книжными источниками | 3 |
| | | 6.2. | Работа с электронными источниками | 3 |
| | | 6.3. | Подбор и анализ судебной практики | 2 |
| | | 6.4. | Просмотр и конспектирование видеолекций | 2 |
| 7. | Тема 7. Подсудность гражданских дел суду. | 7.1. | Работа с книжными источниками | 5 |
| | | 7.2. | Работа с электронными источниками | 5 |
| 8. | Тема 8. Доказывание и доказательства | 8.1. | Работа с книжными источниками | 5 |
| | | 8.2. | Работа с электронными источниками | 5 |
| | | 8.3. | Подготовка презентации | - |
| ИТОГО часов в семестре: | | | | 91 |
| Семестр | | | | 6 |
| 9. | Тема 9. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы. | 9.1. | Работа с книжными источниками | 4 |
| | | 9.2. | Работа с электронными источниками | 4 |
| | | 9.3. | Подготовка к тестированию | 10 |
| | | 9.4. | Подготовка к деловой игре | - |
| 10. | Тема 10. Приказное производство. | 10.1. | Работа с книжными источниками | 4 |
| | | 10.2. | Работа с электронными источниками | 4 |
| | | 10.3. | Решение ситуационных задач | 10 |
| | | 10.4. | Подготовка к деловой игре | - |
| 11. | Тема 11. Иск. Возбуждение гражданского дела в суде | 11.1. | Работа с книжными источниками | 4 |
| | | 11.2. | Работа с электронными источниками | 4 |
| | | 11.3. | Подготовка к деловой игре | - |
| | | 11.4. | Подготовка к тестированию | 10 |
| 12. | Тема 12. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство | 12.1. | Работа с электронными источниками | 5 |
| | | 12.2. | Работа с книжными источниками | 5 |
| | | 12.3. | Подготовка к тестированию | 4 |
| | | 12.4. | Подготовка к деловой игре | - |

| | | | | |
|-----|---|-------|-----------------------------------|------------|
| | гражданских дел в суде первой инстанции. | 12.5. | Решение ситуационных задач | 4 |
| 13. | Тема 13. Особое производство. | 13.1. | Работа с электронными источниками | 5 |
| | | 13.2. | Работа с книжными источниками | 5 |
| | | 13.3. | Подготовка сообщения | - |
| | | 13.4. | Подбор и анализ судебной практики | 8 |
| | | 13.5. | Подготовка к деловой игре | - |
| 14. | Тема 14. Производство по пересмотру судебных решений. | 14.1. | Работа с электронными источниками | 5 |
| | | 14.2. | Работа с книжными источниками | 5 |
| | | 14.3. | Подготовка к тестированию | 8 |
| | | 14.4. | Деловая игра | - |
| | | 14.5. | Подготовка презентации | - |
| 15. | Тема 15. Производство по делам с участием иностранных лиц. Подсудность дел с участием иностранных лиц. Судебные поручения. | 15.1. | Работа с книжными источниками | 5 |
| | | 15.2. | Работа с электронными источниками | 5 |
| | | 15.3. | Подбор и анализ судебной практики | 3 |
| 16. | ИТОГО часов в семестре: | | | 126 |

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

При подготовке к лекционным занятиям по дисциплине «Гражданский процесс (гражданское процессуальное право)» обучающиеся должны ознакомиться с планом лекций, предлагаемыми в рабочей программе, отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания. Необходимо приходить на лекцию подготовленным, ведь только в этом случае преподаватель может вести лекцию в интерактивном режиме, что способствует повышению эффективности лекционных занятий.

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать

преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;

- конспектирование устных сообщений (например, лекций). Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из лекции, научной статьи, учебной и методической литературы. Конспектирование является неотъемлемой формой работы обучающегося так как в учебном процессе обучающиеся сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации, полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.). Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании лекции необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков, которые приводит преподаватель на лекции.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям *не предполагаются*

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия — один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы практическое занятие – это форма учебного процесса проводимого под руководством преподавателя.

Практические занятия предназначены для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе практическое занятие является основной формой учебного процесса. Практическое занятие – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.

При подготовке к практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить:

- законодательство Российской Федерации по теме практического занятия;
- материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ;
- материалы судебной практики, опубликованные в Бюллетене Верховного Суда РФ;

- рекомендованную литературу.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, и иных нормативных материалов и правовой литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать правовые нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области организации хозяйственного оборота и уяснить основные проблемы изучаемой науки или отрасли права.

Практические занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения предмета, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии обучающиеся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

По всем темам практических занятий дан перечень наиболее важных вопросов курса, которые необходимо изучить при подготовке к занятию.

Начинать подготовку к практическим занятиям надо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от обучающегося потребуются уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Далее целесообразно прежде всего обратиться к конспекту лекций и действующему законодательству, включая иные нормативные материалы, постановлениям Пленумов Верховного Суда Российской Федерации.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет практическое занятие или к дежурному преподавателю на кафедре, поэтому подготовку к практическому занятию следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию обучающемуся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные материалы или литературу. Это поможет при выступлении на практическом занятии. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и зачетам (экзаменам), рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если обучающийся не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), он обязан во внеучебное время отчитаться по этой теме перед преподавателем, ведущим занятие.

Практические занятия по дисциплине имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. Эти занятия тесно связаны с другой формой учебного процесса - лекциями. На лекциях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих специалистов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность

доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

При подготовке к практическому занятию в форме решения задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам специальной литературы, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи нормативных актов, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в задаче.

После выступления обучающегося по конкретной задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивировании (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению задачи.

Практические занятия в форме решения задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на

практических занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что

постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если обучающийся в течение года работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла авралью, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.

Подготовка к текущему контролю

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относится систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий и (или) решения ситуационных задач.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

- 1-й – организационный;
- 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

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

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор учебной и научной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю. Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

- а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине.

Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

- б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы (цифры), соответствующие правильным ответам. Тестовые вопросы также представлены в форме утверждения, в которых пропущены существенные составляющие, обучающемуся необходимо дополнить их в виде словесного текста (слова или словосочетаний).

г) в процессе решения тестового задания желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Работа с литературой.

При работе с литературой прежде всего необходимо научиться правильно ее подбирать, правильно читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного изучения).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. Информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основным видом систематизированной записи прочитанного является конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и

обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный

регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите контрольных работ (для обучающихся заочной форм обучения)

Контрольная работа является составной частью учебного процесса заочной формы обучения, одним из видов отчета обучающихся-заочников о проделанной самостоятельной работе. Результаты решения предложенных заданий позволяют оценить полноту и правильность усвоения теоретического материала, и возможность его практического применения. Все казусы - задачи, предлагаемые для решения, являются реальными жизненными ситуациями, с которыми сталкиваются граждане, а также сотрудники правоохранительных и судебных органов в повседневной профессиональной деятельности.

Контрольная работа имеет целью научить обучающихся-заочников самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений. Работа над заданиями контрольной является неотъемлемой частью учебного плана для обучающихся заочной формы обучения и представляет собой самостоятельное исследование обучающегося по выбранной теме, включающее в себя использование различных методов научного анализа как монографических и периодических печатных источников, так и судебной практики различного уровня. Результатом данного исследования должен стать самостоятельно написанный логически последовательный и аргументированный текст, составляющий содержание контрольной работы.

Подготовка к выполнению контрольной работы предполагает подробное и глубокое изучение максимально возможного количества научной литературы имеющейся по данной теме. Использование при написании работы только учебников исключает возможность допуска работы к защите. Таким образом, для глубокого усвоения материала целесообразно пользоваться не только учебной и монографической литературой, но и юридическими журналами и газетами, выходящими в пределах страны. Поощряется использование иностранного законодательства и литературы по существу темы контрольной работы.

Ответ на теоретический вопрос контрольной работы предполагает подробное и глубокое изучение максимально возможного количества научной литературы, имеющейся по данной теме, а также судебной практики высших и местных органов. Использование при написании работы только учебников практически исключает возможность ее положительной оценки. Поиск учебной, научной литературы и нормативного материала для выполнения контрольной работы осуществляется обучающимися самостоятельно.

Проверку и допуск контрольных работ к защите осуществляет преподаватель кафедры ГПД, ведущий соответствующий курс. Предварительная положительная оценка выполненной контрольной работы - «Допущена к защите» - является основанием для допуска заочника к защите данной работы, и, в случае успешной защиты - к сдаче зачета или экзамена по дисциплине. При получении отрицательного отзыва о выполненной контрольной работе - «Не допущена к защите» - обучающемуся возвращается работа. При этом ему необходимо в кратчайшие сроки доработать частично или переработать полностью задание контрольной работы, с учетом замечаний, высказанных проверяющим преподавателем. После этого обучающемуся необходимо безотлагательно вновь представить переработанную работу для ее предварительной оценки – «Допущена к защите», «Не допущена к защите» - вместе с замечаниями и текстом ранее не зачтенной работы.

Обучающиеся, не сдавшие в срок контрольную работу или не получившие допуска к защите либо получившие на защите неудовлетворительную оценку – «не зачтено», не допускаются к очередному зачету или экзамену.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, с нарушением иных установленных требований,

возвращается без проверки с указанием причин. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выполнении контрольной работы не допускается дословное переписывание отрывков текста учебников или иной литературы, за исключением цитат, которые должны соответствующим образом оформляться (подстрочные постраничные примечания - ссылки на использованные источники). Обучающемуся необходимо творчески осмыслить изученную литературу и изложить содержание контрольной работы самостоятельно.

Раскрывая содержание нормативного материала, необходимо давать точные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать его название, когда и каким органом он принят, где опубликован. При этом важно обращаться непосредственно к самим нормативным актам, а не воспроизводить их положения на основании учебной или популярной литературы.

Представляется необходимым еще раз обратить внимание обучающихся: При использовании нормативных и литературных материалов ссылки на источники обязательны! Заимствование чужого текста без соответствующих сносок - ссылок расценивается как недобросовестность обучающегося - компиляция.

Контрольная работа, как правило, представляет собой выполнение теоретических заданий и решение практических задач по одному из указанных ниже вариантов. Ответы на поставленные в задаче вопросы должны содержать аргументированный анализ соответствующих понятий и признаков конкретных правовых норм.

Для этого необходимо:

1. Уяснить суть как теоретического задания, так и задачи, и сформулированных в задаче вопросов.

2. Изучить соответствующие главы и разделы учебника, нормы законодательства, материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ, а также рекомендованную литературу.

3. Изложить в письменном виде ответы на поставленные вопросы с обязательной ссылкой:

а) на соответствующие статьи (части, пункты) нормативного акта, регламентирующего именно данную ситуацию;

б) на другие законы и подзаконные акты, если они необходимы для толкования того или иного признака правовой нормы;

в) на пункты постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации, которые разъясняют содержание закона, применяемого при решении задачи.

Мотивировка решения предполагает не только анализ соответствия элементов правоотношения, изложенного в задаче, признаков правовой нормы, но и приведение необходимых аргументов из научной литературы. Особенно это касается спорных и неоднозначно решаемых в практике вопросов, оценочных признаков закона и т.п. Если условие задачи дает основание для нескольких вариантов решения, то необходимо предложить решение по каждой версии. В случаях, когда в задаче несколько субъектов, самостоятельной юридической оценке подлежат действия каждого из них.

Решение задачи, даже содержащее правильную ссылку на соответствующие правовые нормы, но должным образом не аргументированное не засчитывается. Напротив, решение, хотя и спорное, но свидетельствующее о стремлении обучающегося должным образом его обосновать, может быть зачтено. В контрольной работе должны быть освещены все сформулированные вопросы.

Практические задания в форме решения задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы заданий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

Контрольная работа должна быть написана четко, понятно и грамотно. Несоблюдение этого требования влечет за собой ее возврат для доработки без оценки по существу. Условия задач должны быть обязательно переписаны. Контрольная работа должна быть правильно оформлена: страницы необходимо нумеровать и оставлять поля для возможных замечаний преподавателя, цитируемый материал должен браться в кавычки и непременно содержать ссылку на источник опубликования, цитаты необходимо воспроизводить точно, с сохранением всех особенностей

подлинника.

Контрольная работа, которая оценена неудовлетворительно, должна быть выполнена заново с учетом указаний преподавателя. В этих случаях к повторной работе необходимо приложить первую работу, чтобы преподаватель мог судить о выполнении его замечаний.

Требования к оформлению и содержанию контрольной работы

Контрольная работа выполняется на стандартных листах формата А-4. Текст располагается на одной стороне листа. На каждой странице, за исключением титульного листа, должен стоять ее номер. Поля по краям листа обычно соответствуют следующим значениям: 30 мм с левой стороны, 15 мм с правой стороны, 20 мм сверху и снизу. Выполнение контрольной работы **в школьной тетради не допускается**. Рекомендуется выполнять контрольную работу на компьютере (текстовый редактор Microsoft Word: размер шрифта - 14, междустрочный интервал - полуторный). Объем работы, как правило, составляет 20-25 страниц.

Каждый раздел работы должен начинаться с новой страницы.

В виде исключения допускается также представление работы в рукописном варианте, но при этом объем работы должен соответствовать не менее 20-25 страницам текста в формате Word. Текст рукописного варианта должен быть выполнен аккуратно и разборчиво и хорошо читаться.

Текст работы **обязательно** должен содержать постраничные сноски на использовавшиеся при ее написании нормативные источники и литературу.

Структура работы должна иметь следующие обязательные компоненты:

1) Титульный лист;
2) Содержание (План);
3) Введение - автор отражает актуальность и значимость темы, формулирует цель и задачи контрольной работы;

4) Основная часть - автор раскрывает содержание вопросов темы на основе самостоятельного изучения нормативных источников и литературы формулирует выводы по каждому из изложенных вопросов, оформляет решение задач.

5) Заключение - автор формулирует выводы по теме, раскрывает актуальность полученных знаний для практической деятельности.

6) Список использованных нормативных источников и литературы (составляется исключительно из соответствующих постраничных сносок – ссылок на реально использованные источники и литературу, содержащихся в тексте законченной работы) - автор должен руководствоваться правилами оформления справочно-библиографического аппарата. При этом в начале Списка указываются и нумеруются нормативные источники, затем следует литература.

Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

- Международные договоры Российской Федерации;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные конституционные законы Российской Федерации;
- Кодексы;
- Федеральные законы Российской Федерации;
- Акты Президента Российской Федерации;
- Акты Правительства Российской Федерации;
- Постановления Пленумов Верховных Судов РФ, а также иные источники судебной практики

Алгоритм выполнения контрольной работы можно представить следующим образом:

1. определение темы контрольной работы;
2. обсуждение с ведущим преподавателем плана, соответствующих нормативных источников и литературы;
3. изучение соответствующей литературы;
4. написание работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению;
5. представление работы на кафедру для ее предварительной оценки преподавателем;
6. защита контрольной работы.

Таким образом, процесс написания контрольной работы начинается с ознакомления обучающегося с содержанием предложенных теоретических и практических вопросов. На этом

этапе от обучающегося требуется определение личной позиции по данной теме и настойчивость в достижении цели. Ему предоставляется право самостоятельно определить круг источников исследования и временные рамки.

Защита контрольной работы

Защита контрольной работы состоит из доклада автора контрольной работы, представления решенных казусов - задач (7-10 минут) и ответов на вопросы. Доклад должен быть емким, четким и конкретным. В докладе обучающийся должен перечислить и охарактеризовать основные задачи, поставленные перед ним, раскрыть содержание контрольной работы. В заключении доклада делаются выводы. Затем следует перейти к обоснованию тех или иных принятых решений по практическим задачам.

Защищенные контрольные работы слушателям не возвращаются и хранятся в архиве института. Обучающиеся, не сдавшие в срок контрольную работу или не получившие допуска к защите либо получившие на защите неудовлетворительную оценку – «не зачтено», не допускаются к очередному зачету или экзамену.

Промежуточная аттестация

По итогам 5 семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет может проводиться как в устной форме, так и в форме тестирования, либо на основании выполнения контрольной работы. Если итоги зачета положительные, обучающемуся выставляется отметка «зачтено». При отрицательном результате обучающийся направляется на пересдачу..

По итогам 6 семестра проводится экзамен. При подготовке к сдаче экзамена рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной форме и в любом случае включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы. По итогам экзамена выставляется оценка.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| № п/п | Виды учебной работы | Образовательные технологии | Всего часов |
|----------------|---|-------------------------------------|-------------|
| | | | ЗФО |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Семестр | | | 6 |
| 1. | Лекция «Гражданское процессуальное право как отрасль российского права» | Обзорная лекция | - |
| 2. | Практическое занятие «Подсудность гражданских дел суду» | Анализ конкретных правовых ситуаций | 2 |

| | | | |
|---|---|---|----------|
| 3 | Практическое занятие «Участники гражданского процесса. Суд как участник гражданского процесса» | Тестовый контроль решение ситуационных задач | 2 |
| 4 | Тема 12. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство гражданских дел в суде первой инстанции. | Деловая игра | - |
| | Итого | | 4 |

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Гражданский процесс : учебник / Н. В. Алексеева, С. Т. Багыллы, Л. В. Войтович [и др.] ; под редакцией С. В. Никитина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 582 с. — ISBN 978-5-93916-894-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126131.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Гражданский процесс : учебник для академического бакалавриата / В. А. Баранов, Д. В. Карпухин, Л. Ю. Новицкая [и др.] ; под редакцией В. А. Баранова, С. В. Степашкина. — Москва : Прометей, 2021. — 902 с. — ISBN 978-5-00172-209-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125664.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Гражданский процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», специальности «Правоохранительная деятельность» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров [и др.] ; под редакцией Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели. — 9-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-238-03168-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109231.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Соцков, Е. А. Гражданский процесс : учебное пособие / Е. А. Соцков. — Тула : Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 94 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85908.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Гражданский процесс: практикум : учебное пособие / Д.Б. Абушенко [и др.]. — Москва : Статут, 2022. — 236 с. — ISBN 978-5-8354-1801-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122396.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

<http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

| | |
|--|--|
| Лицензионное программное обеспечение | Реквизиты лицензий/ договоров |
| Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite | Лицензионный договор № 621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026 |
| Консультант Плюс | Договор № 7 от 15.01.2026 г. |
| Цифровой образовательный ресурс IPR SMART | Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г. |
| Бесплатное ПО | |
| МойОфис, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, МТС Линк | |

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

| | | |
|--|--|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. № 15 | Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Мультимедийный проектор -1 шт. Экран -1 шт. Специализированная мебель: Столы ученические – 11 шт. Стулья ученические – 22 шт. Стул полумягкий– 1 шт. Тумба кафедра – 1 шт. Доска ученическая – 1 шт. Стол двухтумбовый -1 шт. Шкаф двухдверный – 1 шт. Жалюзи вертикальные – 2 шт. Зеркало – 1 шт. Бактерицидный рециркулятор -1 шт. | Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок |
| Учебная аудитория для проведения занятий | Специализированная мебель: Столы ученические – 11 шт. | Выделенные стоянки автотранспортных средств |