МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке



Рабочая программа дисциплины

МДК.01.03 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

специальность 40.02.04 Юриспруденция

2024

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.03 Гражданский процесс разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 (зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023г. № 76207)

Дисциплина	МДК.01.03 Гражданский процесс
Форма обучения	очная
Учебный год	2025-2026
2 курс	4 семестр
лекции	78 час.
практические занятия	70 час.
промежуточная аттестация	9 час.
форма итогового контроля	экзамен

Составитель: преподаватель СПО _____ Н.С. Кулинич

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных юридических дисциплин
протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
специальных юридических дисциплин _____ Н.С. Кулинич
«30» августа 2024 г.

Рецензент (-ы):

Заместитель начальника отдела-
начальник отделения ПДН ОУУП
и ПДН Отдел МВД России по
Тихорецкому району,
подполковник полиции _____ Е.Ю. Колос
подпись, печать

Директор МБОУ СОШ №3
ст. Фастовецкой канд. юрид. наук _____ А.Н. Коротенко
подпись, печать

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины
Специальность среднего профессионального образования:
40.02.04 Юриспруденция

Заместитель директора по учебной работе		А.В. Харченко «30» августа 2024 г.
Заведующая библиотекой филиала		А.В. Склярова «30» августа 2024 г.
Инженер- програмист (програмно-информационное обеспечение образовательной программы)		С.А.Макеев «30» августа 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....5
1.1. Область применения программы....5
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена....5
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины....6
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)....7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....14
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы....14
2.2. Структура дисциплины....14
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины....15
2.4. Содержание разделов дисциплины....19
2.4.1. Занятия лекционного типа....19
2.4.2. Занятия семинарского типа....22
2.4.3. Практические занятия....22
2.4.4. Содержание самостоятельной работы....23
2.4.4.1. Примерная тематика рефератов....23
2.4.4.2. Примерная тематика сообщений....23
2.4.4.3. Примерная тематика курсовых работ....23
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....23
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ....24
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций....24
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий....25
(лабораторных работ)....25
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ....26
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения (будет уточняться, только лицензионное или в открытом доступе)....26
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....27
5.1 Основная литература....27
5.2 Дополнительная литература....27
5.3 Периодические издания....28
5.4 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины....29
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ....31
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
7. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....33

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.03 Гражданский процесс является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в профессиональный модуль ПМ.01 «Правоприменительная деятельность». В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Правоприменительная деятельность», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Компетенции, формируемые по предшествующим дисциплинам и необходимые при изучении дисциплины МДК.01.03 Гражданский процесс

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины МДК.01.03 Гражданский процесс обучающийся по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» должен:

уметь:

− оперировать юридическими понятиями и категориями;

− анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;

− анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

− применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

− разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;

− характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать

особенности правового статуса субъектов правоотношений;

− сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;

− анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых отношений;

- описывать значимость своей специальности
- применять стандарты антикоррупционного поведения

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
- участвовать в диалогах на знакомые общие
и профессиональные темы
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

− анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

− составлять различные виды юридических документов.

знать:

− понятие и источники гражданского процесса;

− понятие и виды гражданско-процессуальных норм;

− правила составления юридических документов;

− сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций гражданско-правового законодательства;

− порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;

− формы защиты прав граждан и юридических лиц;

− виды и порядок гражданского судопроизводства;

− основные стадии гражданского процесса.

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
- значимость профессиональной деятельности по специальности
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
- особенности произношения
- правила чтения текстов профессиональной направленности

иметь практический опыт:

− осуществления профессионального толкования норм права;

− в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

− подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося
в 4 семестре 157 часов, в том числе:
148 аудиторной нагрузки:
78 часов теоретического обучения,
70 часов практических занятий,
9 часов промежуточной аттестации.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. и иностранном языках

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**иметь навыки**
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи , выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	

2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности	содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и	

		в различных жизненных ситуациях	предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	

6	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	
7	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные	

				темы	
8	ПК 1.1	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	осуществления профессионального толкования норм права;
9	ПК 1.2	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

			отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.	правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	

10	ПК 1.3	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	правила составления юридических документов;	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	148
В том числе:	
занятия лекционного типа	78
практические занятия (практикумы)	70
лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	9
Вид промежуточной аттестации	экзамен
Общая трудоемкость 157 часов	

2.2. Структура дисциплины

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем		Количество аудиторных часов	
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия
1. Понятие гражданского процессуального права	8	4	4
2.Гражданские процессуальные правоотношения	12	6	6
3. Подсудность гражданских дел	12	6	6
4. Участники гражданского процесса	12	6	6
5. Участие в гражданском процессе органов 6государственной власти и мбестного самоуправления	12	6	6
6. Доказательства и доказывание	12	6	6
7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	12	6	6
8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	12	6	6
9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	10	6	4
10. Особое производство	8	4	4
11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	10	6	4

12. Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	10	6	4
13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	10	6	4
14. Исполнительное производство	8	4	4
Всего по дисциплине	148	78	70

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

МДК 01.03 Гражданский процесс		
Тема 1.1. Понятие гражданского процессуального права	**Содержание**	**4**
	1. Понятие, предмет, система, гражданского процессуального права. Стадии гражданского процесса. 2. Принципы гражданского процессуального права. Антикоррупционные основы принципов гражданского процессуального права. 3. Источники гражданского процессуального права, понятие и виды.	
Тема 1.2. Гражданские процессуальные правоотношения	**Содержание**	***6***
	1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. 2. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. 3. Классификация субъектов гражданских процессуальных правоотношений. 5. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений.	
Тема 1.3. Подсудность гражданских дел	**Содержание**	**6**
	1. Понятие и правила определения компетенции судебных органов.	**6**
	2. Понятие и виды подсудности. 3. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**
	Практическое занятие №1. Решение задач	
Тема 1.4. Лица, участвующие в деле	**Содержание**	**6**
	1. Стороны гражданского процесса. Их процессуальные права и обязанности. 2. Понятие ненадлежащих сторон. Замена ненадлежащего ответчика (порядок замены, отличие от процессуального правопреемства). 3. Третьи лица.	
	4. Участие прокурора и органов государственной власти и местного самоуправления в гражданском процессе.	
	5. Понятие и виды представительства в суде. Полномочия представителя в суде. Оформление полномочий представителя.	
	6. Иные участники гражданского процесса. Характеристика лиц, содействующих осуществлению правосудия (эксперт, специалист, свидетель, переводчик)	
	В том числе практических занятий	**6**
	Практическое занятие № 2. Решение задач.	2
	Практическое занятие № 3. Анализ судебной практики.	4

Тема 1.5. Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	**Содержание**	**6**
	1. Процессуальные сроки: понятие, виды. Исчисление процессуальных сроков. 2. Продление и восстановление процессуальных сроков.	
	3. Понятие, виды судебных расходов. 4. Понятие государственной пошлины. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Распределение судебных расходов между сторонами. 5. Понятие издержек, связанных с рассмотрением дела. 6. Судебные штрафы.	
Тема 1.6. Доказательства и доказывание	**Содержание**	**6**
	1. Понятие судебного доказывания. Этапы, субъекты и цель судебного доказывания.	
	2. Свидетельские показания, письменные, вещественные доказательства	
	3. Распределение обязанностей по доказыванию. Предмет доказывания: понятие и методика определения по конкретному гражданскому делу. Понятие и виды экспертиз в гражданском процессе.	
	4. Доказательства: понятие и виды. Относимость и допустимость доказательств. 5. Обеспечение и оценка доказательств.	
Тема 1.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	**Содержание**	**6**
	1. Иск: понятие, элементы, виды исков.	
	2. Форма и содержание искового заявления.	
	3. Предъявление искового заявления: принятие искового заявления; отказ в принятии искового заявления.	
	4. Возвращение искового заявления.	
	5. Оставление искового заявления без движения. Обеспечение иска.	
	6. Возбуждение гражданского дела в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству.	
	В том числе практических занятий	**6**
	Практическое занятие №4. Решение задач.	
Тема 1.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	**Содержание**	**6**
	1. Судебное разбирательство, его составные части. Отложение разбирательства дела. 2. Приостановление производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения	
	3. Окончание судебного разбирательства без вынесения судебного решения. 4 Прекращение производства по делу.	
	5. Постановление суда первой инстанции: понятие, виды. 6. Судебное решение: сущность, содержание, исправление недостатков. Части судебного решения.	
	7. Протокол (обязанность ведения, содержание) Замечания на протокол.	
	В том числе практических занятий	**6**
	Практическое занятие № 5. Оформление проекта протокола судебного заседания.	4
	Практическое занятие № 6. Оформление проекта судебного решения.	4
Тема 1.9.	**Содержание**	**6**
Приказное производство,	1. Приказное производство.	
	2. Заочное производство.	

заочное производство, производство у мирового судьи	3. Упрощенное производство.	
	4. Производство у мирового судьи.	
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие №7. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	
Тема 1.10. Особое производство	**Содержание**	***4***
	1. Особое производство: понятие, сущность, отличие от других видов производства. Виды дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение	
	2. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. 3. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).	
	4. Усыновление (удочерение) ребенка. 5. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.	
	6. Ограничение дееспособности гражданина. Признание гражданина недееспособным.	
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие №8. Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	
Тема 1.11. Пересмотрсудебных решений, не вступивших в законную силу	**Содержание**	**4**
	1. Апелляционное производство.	
	2. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 9. Решение задач.	**6**
Тема 1.12. Пересмотрсудебных решений, вступивших в законную силу	**Содержание**	**6**
	1. Кассационное производство.	
	2. Надзорное производство.	
	3. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 10. Решение задач.	**4**
Тема 1.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	**Содержание**	**6**
	1. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве.	
	В том числе практических занятий	**6**
	Практическое занятие № 11. Подготовка проекта решения об исполнении решения суда иностранного государства.	
Тема 1.14. Исполнительное производство	**Содержание**	***4***
	1. Понятие, характеристика, общие правила исполнительного производства (понятие, сущность, значение).	
	2. Порядок исполнительного производства. Выдача судом исполнительного листа, в том числе нескольких исполнительных листов по одному решению.	
	3. Право суда приостановить исполнительное производство. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Порядок приостановления или прекращения исполнительного производства. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам.	
	В том числе практических занятий	**4**
	Практическое занятие № 12. Подготовка проекта исполнительного листа.	

Уровень освоения: 1 -легкий, 2 - относительно легкий, 3 — сложный.

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Понятие гражданского процессуального права	Предмет, задачи и система науки гражданский процесс права. Источники гражданского права. Действие гражданских норм во времени и пространстве. Соотношение гражданского процесса права с другими отраслями права. Понятие, система и значение принципов гражданского процесса права. Принципы организации правосудия. Принципы, определяющие процессуальную деятельность. Взаимосвязь принципов гражданского процесса права.	Т, У
2	Гражданские процессуальные правоотношения	Понятие гражданских процессуальных правоотношений. Возникновение гражданских процессуальных правоотношений. Правосубъектность лиц участвующих в гражданском деле. Гражданская процессуальная правоспособность. Юридические факты как одно из условий возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений	Т, У
3	Подсудность гражданских дел	Ведение дел в суде через представителей. Представители, назначаемые судом. Законные представители. Оформление полномочий представителя. Формы доверенности. Полномочия представителя.	Т, У
4	Лица, участвующие в деле	Понятие процессуальных сроков в гражданском деле. Исчисление процессуальных сроков. Окончание процессуального срока. Последствия пропуска процессуальных сроков. Приостановление процессуальных сроков. Продление процессуальных сроков. Восстановление процессуальных сроков. Понятие судебного штрафа в гражданском процессе. Наложение судебных штрафов. Сложение или уменьшение судебного штрафа.	У, Т
5	Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	Свидетельские показания. Обязанности и права свидетеля. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Хранение вещественных доказательств. Осмотр и исследование вещественных доказательств, подвергающихся быстрой порче. Распоряжение вещественными доказательствами. Аудио- и видеозаписи. Основания назначения экспертизы и задачи экспертизы. Виды экспертизы. Получение образцов почерка для сравнительного исследования документа и подписи на документе	Т, У

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
6	Доказательства и доказывание	Понятие судебных доказательств и судебного доказывания. Предмет доказывания. Классификация доказательств. Обязанность доказывания. Представление и истребование доказательств. Осмотр и исследование доказательств по месту их нахождения. Относимость доказательств. Допустимость доказательств. Доказательственные презумпции. Основания для освобождения от доказывания. Порядок обеспечения доказательств. Виды доказательств. Судебные поручения. Обеспечение доказательств. Порядок обеспечения доказательств. Оценка доказательств. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания. Обязанности и права свидетеля. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Хранение вещественных доказательств. Осмотр и исследование вещественных доказательств, подвергающихся быстрой порче. Распоряжение вещественными доказательствами. Аудио- и видеозаписи. Основания назначения экспертизы и задачи экспертизы. Виды экспертизы. Получение образцов почерка для сравнительного исследования документа и подписи на документе. Правовой статус эксперта в гражданском процессе.	У, Т
7	Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	Принятие искового заявления. Предъявление встречного иска. Значение подготовки дела. Процессуальные действия по подготовке дела. Меры по обеспечению иска. Подготовка дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание. Назначение дела к слушанию. Соединение и разъединение нескольких исковых требований. Извещения и вызовы суда. Сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел. Значение и порядок судебного разбирательства. Непосредственность, устность и непрерывность судебного разбирательства. Порядок в судебном заседании. Меры, применяемые к нарушителям порядка в судебном заседании. Судебное заседание. Протокол судебного разбирательства. Определения суда. Окончание рассмотрения дела по существу. Судебные прения. Понятие решения суда. Структура судебного решения. Разновидности судебных решений. Отложение судебного разбирательства. Приостановление производства по делу. Прекращение производства по делу. Оставление заявления без рассмотрения.	У, Т
8	Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	Подведомственность гражданских дел. Подведомственность дел по трудовым спорам. Подведомственность дел вытекающих из семейно-правовых отношений. Подведомственность вытекающих из нотариальных и биржевых сделок. Подведомственность дел Третейским судам. Подведомственность гражданских дел судам общей юрисдикции и арбитражным судам. Подсудность: понятие и виды. Порядок разрешения вопросов и подсудности. Гражданские дела, подсудные мировому судье. Гражданские дела, подсудные районному суду. Гражданские дела, подсудные верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа. Гражданские дела, подсудные Верховному Суду Российской Федерации. Подсудность по выбору истца. Исключительная подсудность. Подсудность нескольких связанных между собой дел. Договорная подсудность. Передачи дел из одного суда в другой.	У, Т

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
9	Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	Субъекты гражданских правоотношений и их классификация. Понятие и состав лиц, участвующих в деле. Процессуальное соучастие. Третьи лица. Замена ненадлежащей стороны. Участие прокурора в гражданском процессе. Понятие представительства в суде. Полномочия представителя в суде.	У, Т
10	Особое производство	Участие в деле прокурора. Обращение в суд в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц. Участие в деле государственных органов, органов местного самоуправления для дачи заключения по делу	Т, У
11	Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	Ведение дел в суде через представителей. Представители, назначаемые судом. Законные представители. Оформление полномочий представителя. Формы доверенности. Полномочия представителя.	У, Т
12	Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	Понятие процессуальных сроков в гражданском деле. Исчисление процессуальных сроков. Окончание процессуального срока. Последствия пропуска процессуальных сроков. Приостановление процессуальных сроков. Продление процессуальных сроков. Восстановление процессуальных сроков. Понятие судебного штрафа в гражданском процессе. Наложение судебных штрафов. Сложение или уменьшение судебного штрафа.	У, Т
13	Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве	Судебные расходы. Льготы по уплате государственной пошлины. Основания и порядок предоставления отсрочки или рассрочки уплаты государственной пошлины. Цена иска. Доплата государственной пошлины. Основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины. Издержки, связанные с рассмотрением дела. Денежные суммы, подлежащие выплате свидетелям, экспертам, специалистам и переводчикам. Внесение сторонами денежных сумм, подлежащих выплате свидетелям, экспертам и специалистам. Выплата денежных сумм, причитающихся свидетелям и переводчикам. Распределение судебных расходов между сторонами. Взыскание компенсации за потерю времени. Возмещение расходов на оплату услуг представителя. Распределение судебных расходов при отказе от иска и заключении мирового соглашения. Возмещение сторонам судебных расходов. Возмещение судебных расходов, понесенных судом в связи с рассмотрением дела. Наложение судебных штрафов. Сложение или уменьшение судебного штрафа.	У, Т

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
14	Исполнительное производство	Выдача судом исполнительного листа. Выдача по одному решению суда нескольких исполнительных листов. Разъяснение исполнительного документа. Обязанность суда приостановить исполнительное производство. Подача заявления об оспаривании постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия). Защита прав других лиц при исполнении судебного постановления либо постановления государственного или иного органа. Виды исполнительных документов. Стороны и участники исполнительного производства. Возбуждение исполнительного производства. Проверка имущественного положения должника. Розыск имущества должника. Обращение взыскания на имущество должника. Арест, оценка, реализация имущества должника. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера. Очередность удовлетворения требований взыскателей. Окончание и прекращение исполнительных производств.	Т, У
Примечание: Т – тестирование, У – устный опрос			

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрены

2.4.3. Практические занятия

№	Наименование раздела (темы)	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Понятие гражданского процессуального права	**Практическое занятие № 1.** Решение задач	ПР, У, Т
2.	Гражданские процессуальные правоотношения	**Практическое занятие № 2.** Решение задач.	ПР, У, Т
		Практическое занятие № 3. Анализ судебной практики.	
3.	Подсудность гражданских дел		ПР, У, Т
4.	Лица, участвующие в деле	**Практическое занятие № 4.** Решение задач.	ПР, У, Т
5.	Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи	**Практическое занятие № 5.** Оформление проекта протокола судебного заседания.	ПР, У, Т
6.	Особое производство	**Практическое занятие № 6.** Оформление проекта судебного решения.	ПР, У, Т
7.	Пересмотр судебных решений, не вступивших в законную силу	**Практическое занятие № 7. Рассмотрение спорных правовых вопросов**	ПР, У, Т
8.	Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка дела к судебному разбирательству	**Практическое занятие № 8.** Рассмотрение спорных правовых ситуаций.	ПР, У, Т
9.	Судебное разбирательство, постановление суда первой инстанции	**Практическое занятие № 9.** Решение задач.	ПР, У, Т
		Практическое занятие № 10. Решение задач.	
10.	Исполнительное производство		ПР, У, Т
11.	Участие иностранных лиц в	**Практическое занятие № 11.** Подготовка проекта	ПР, У, Т

	гражданском судопроизводстве	решения об исполнении решения суда иностранного государства.	
12.	Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу	**Практическое занятие № 12.** Подготовка проекта исполнительного листа.	ПР, У, Т

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

Не предусмотрены

2.4.4.1. тематика рефератов

Не предусмотрены

2.4.4.2. тематика сообщений

Не предусмотрены

2.4.4.3. тематика курсовых работ

Не предусмотрены

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Не предусмотрены

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для реализации компетентностного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления. Обязательны компьютерные лабораторные практикумы по разделам дисциплины.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий
1	2	3
1	Понятие, предмет, источники, принципы и система российского гражданского процессуального права	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
2	Гражданские процессуальные правоотношения ч. 1	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
3	Гражданские процессуальные правоотношения ч. 2	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
4	Подведомственность и подсудность гражданских дел ч. 1	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
5	Подведомственность и подсудность гражданских дел ч. 2	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
6	Участники гражданского процесса	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия. .
7	Участие в гражданском процессе органов государственной власти и местного самоуправдения	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
8	Представительство в суде	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
9	Сроки в гражданском процессе	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
10	Судебные расходы и судебные штрафы	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
11	Доказывание и доказательства в гражданском процессе ч. 1	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
12	Доказывание и доказательства в гражданском процессе ч. 2	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.

3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий
1	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1. 2. 3. 4. 5 по теме 1. 2. 3. 4. 5	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
2	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6. 7. 8 по теме № 6. 7. 8	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
3	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9. 10. 11 по теме № 9. 10. 11	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.
4	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 12.	Деловая игра. Разбор конкретных ситуаций. Групповая дискуссия.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете статистики.

Оборудование: мультимедийный проектор, персональный компьютер, выход в Интернет, электронные ресурсы, экран, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение:

комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем. Пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов LibreOffice 7.6 в состав входят:

LibreOffice Writer- текстовый процессор;

LibreOffice Calc- табличный процессор;

LibreOffice Impress -система подготовки электронных презентаций;

LibreOffice Base- система управления базами данных;

LibreOffice Draw- редактор векторной графики;

LibreOffice Math редактор формул;

– программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);

– пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);

– прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);

– программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

1. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560796
2. Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 14-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20358-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558004
3. Власов, А. А. Гражданский процес : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-
9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — **URL: https://urait.ru/bcode/562118**

5.2 Дополнительная литература

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561242
2. Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-18805-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562290
3. Гражданское право. Особенная часть (части III—IV ГК РФ) : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16966-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562885
4. Гражданское право. Схемы, таблицы : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Величко, А. И. Зинченко, Е. А. Зинченко, И. В. Свечникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 443 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16308-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565057
5. Анисимов, А. П. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561214

5.3 Периодические издания

1. Государство и право // БД компании «Ист Вью». – URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/509
2. Закон // БД компании «Ист Вью». – URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/702

3. . Общественные науки и современность // БД компании «Ист Вью». – URL : http://dlib.eastview.com/browse/publication/593/udb/4

4. . Полис. Политические исследования // БД компании «Ист Вью». – URL: http://dlib.estview.com/browse/publication/603/udb/4

5. 7. Правоведение // БД компании «Ист Вью». – URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/79575

6. . Социально-политические науки // БД компании «Ист Вью». – URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/58286

7. . Социологические исследования // БД компании «Ист Вью». – URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/633

5.4 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: http://biblioclub.ru
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. – URL: http://e.lanbook.com
3. ЭБС «Юрайт»: сайт. – URL: https://urait.ru/
4. ЭБС «BOOK.ru»: сайт. – URL: https://www.book.ru
5. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. – URL: https://www.znanium.com
6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт . – URL: http://dlib.eastview.com
7. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»: сайт. – URL: http://elibrary.ru/
8. БД Законодательство Российской Федерации : сайт. - URL: http://ru.spinform.ru/
9. СПС КонсультантПлюс: сайт. - URL: http://www.consultant.ru/
10. Гарант.Ру: информационно-правовой портал. - URL: http://www.garant.ru/

система правовой информации [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://publication.pravo.gov.ru.

1. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: http://enc.biblioclub.ru/.

2. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Гражданский процесс» нацелена на формирование профессиональных компетенций, таких как осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере судебной практики.

Обучение студентов осуществляется по традиционной технологии (лекции, практики) с включением инновационных элементов.

С точки зрения используемых методов лекции подразделяются следующим образом: информационно-объяснительная лекция, повествовательная, лекция-беседа, проблемная лекция и т. д.

Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться. Слушать лекцию нужно уметь – поддерживать своё внимание, понять и запомнить услышанное, уловить паузы. В процессе изложения преподавателем лекции студент должен выяснить все непонятные вопросы. Записывать содержание лекции нужно обязательно – записи помогают поддерживать внимание, способствуют пониманию и запоминанию услышанного, приводит знание в систему, служат опорой для перехода к более глубокому самостоятельному изучению предмета.

Методические рекомендации по конспектированию лекций:

– запись должна быть системной, представлять собой сокращённый вариант лекции преподавателя. Необходимо слушать, обдумывать и записывать одновременно;

– запись ведётся очень быстро, чётко, по возможности короткими выражениями;

– не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить. Нельзя записывать сразу же высказанную мысль преподавателя, следует её понять и после этого кратко записать своими словами или словами преподавателя. Важно, чтобы в ней не был потерян основной смысл сказанного;

– имена, даты, названия, выводы, определения записываются точно;

– следует обратить внимание на оформление записи лекции. Для каждого предмета заводится общая тетрадь. Отличным от остального цвета следует выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приёмы стенографического сокращения слов.

Практические занятия по дисциплине проводятся по схеме:

– устный, либо письменный опрос по теории в начале занятия;
– решение практических задач поставленных перед студентом;
– индивидуальные задания для подготовки к практическим занятиям;
– индивидуальные задания для подготовки к практическим занятиям.

Цель практического занятия – научить студентов применять теоретические знания при решении практических задач на основе реальных данных.

На практических занятиях преобладают следующие методы:

– вербальные (преобладающим методом должно быть объяснение);
– практические (письменные здания, подготовка рефератов, задания с использованием ПК и пр.)

Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу и умение пользоваться приобретенными практическими навыками при работе с программными средствами.

Основными литературными источниками являются:

– библиотечные фонды филиала КубГУ;
– электронная библиотечная система «Университетская библиотека он-лайн»;
– электронная библиотечная система Издательства «Лань».

Поиск книг в библиотеке необходимо начинать с изучения предметного каталога и создания списка книг, пособий, методических материалов по теме изучения.

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные о переиздании и т.д. На обороте титульного листа даётся аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание. Прочив предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучаемого с содержанием и логической

структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. Чем чаще книга издаётся, тем большую ценность она представляет. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля и т.д.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

– пометки, замечания, выделение главного;
– план, тезисы, выписки, цитаты;
– конспект, рабочая запись, реферат, доклад, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана.

Требования к конспекту:

– краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;
– содержательность записи - записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла. Объём конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;
– конспект может быть как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

– прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;
– на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого теста;
– записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;
– конспектирование ведётся не с целью иметь определённый записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста;
– после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обраться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Техника конспектирования:

– конспектируя книгу большого объёма, запись следует вести в общей тетради;
– на каждой странице слева оставляют поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;
– каждая станица тетради нумеруется;
– для повышения читаемости записи оставляют интервалы между строками, абзацами, новую мысль начинают с «красной» строки;
– при конспектировании широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например: м.б. – может быть; гос. – государственный; д.б. – должно быть и т.д.
– не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся;
– в конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Студенты для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради.

Конспект для студентов является неотъемлемой частью в процессе изучения курса, так он:

– в полном объеме оценивается как разновидность письменного ответа на изучаемые вопросы;

– сведения из конспекта могут выступать в качестве источника дополнений к ответам других студентов.

Список использованной литературы должен включать все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе выполнения работы, и должен быть составлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила».

Формой итогового контроля является зачет. Целью зачета по дисциплине является проверка полученных знаний студентов приобретенных в процессе обучения данной предметной области.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1. Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.
Приложение 2. Электронные презентации для проведения занятий.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной дисциплины
МКД.01.03 Гражданский процесс
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины МКД.01.03 Гражданский процесс разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. Si 798. зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023 г. (рег. № 76207).

В программе имеются указания о знаниях, умениях, навыках, которыми должны овладеть студенты в процессе изучения дисциплины «Гражданский процесс».

Спецификой предлагаемой учебной программы является се ориентированность не только на формирование у студентов спектра базовых понятий в ходе аудиторных занятий, но и на организацию активного их включения в разнообразные виды самостоятельной учебно-познавательной деятельности.

Тематика разделов отвечает уровню подготовки студента по дисциплине с учетом специфики учебного заведения. Баланс времени, выделяемый на освоение учебного материала распределен между аудиторной, индивидуальной и самостоятельной работой обучающегося.

Заключение: Рабочая программа МКД.01.03 «Гражданский процесс» соответствует современному уровню развития науки и Федеральному государственному стандарту к уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа дисциплины МКД.01.03 Гражданский процесс» составлена грамотно, с учетом всех требований и может быть рекомендована для использования в учебном процессе в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Рецензент:
Директор МБОУ СОШ №3
ст. Фастовецкой канд. юрид. наук А.Н. Коротенко

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины МКД.01.03 Гражданский процесс по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины МКД.01.03 Гражданский процесс разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденною приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798. зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023 г. (рег. № 76207).

В работую программу учебной дисциплины МКД.01.03 Гражданский процесс включены разделы «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины», «Структура и содержание учебной дисциплины», «Образовательные технологии», «Условия реализации программы учебной дисциплины», «Перечень основных и дополнительных информационных источников, необходимых для освоения дисциплины», «Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины», «Оценочные средства для контроля успеваемости» и «Дополнительное обеспечение дисциплины».

Структура и содержание рабочей программы соответствуют целям образовательной программы СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и будущей профессиональной деятельности студента.

Объем рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует учебному плану подготовки по данной специальности. В программе четко сформулированы цели обучения, а также прогнозируемые результаты обучения по дисциплине.

На основании проведенной экспертиза можно сделать заключение, что рабочая программа учебной дисциплины МКД.01.03 Гражданский процесс по специальности 40.02.04 Юриспруденция соответствует требованиям стандарта, профессиональным требованиям, а также современным требованиям рынка труда.

Рецензент:
Заместитель начальника отдела
-начальник отдела ПДН ОУУП и ПДН
Отдел МВД России по Тихорецкому району
подполковник полиции

Е.Ю. Колос

1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора филиала «Кубанский
государственный университет»
в г. Тихорецке
_____ Г.И. Тищенко
«30» августа 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ МДК.01.03 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

специальность 40.02.04 Юриспруденция

базовый
(уровень подготовки)

юрист
Квалификация выпускника

Тихорецк

2024

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023 г. (рег. № 76207).

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний студентов по дисциплине МДК 01.03. Гражданский процесс

Составитель: преподаватель СПО Н.С. Кулинич
подпись

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных юридических дисциплин
протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
специальных юридических дисциплин Н.С. Кулинич
«30» августа 2024 г.

Экспертиза проведена:

Эксперты:
Е.Ю. Колос, Заместитель начальника отдела-
начальник отделения ПДН ОУУП и ПДН Отдела МВД России по Тихорецкому району подполковник полиции (рецензия) прилагается)

А.Н. Коротенко, директор МБОУ СОШ № 3 ст. Фастовецкой, канд. юрид. наук (рецензия) прилагается)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины МДК. 01.03 Гражданский процесс.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестирования.

1.1 Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения:

В рамках программы учебной дисциплины МДК. 01.03 Гражданский процесс. обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**иметь практический опыт**
1.	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
2.	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров;	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием

			содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной	правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.	информационны х технологий.

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**иметь практический опыт**
			ответственности сторон трудового договора;		
3.	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательс кую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	осуществления профессиональн ого толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональн ой деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационны х технологий.
4.	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;	осуществления профессиональн ого толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональн ой деятельности; подготовки

			изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда;	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.	юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**иметь практический опыт**
			порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;		
5.	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
6.	ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в

		основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников;	предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.	профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

7.	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**иметь практический опыт**
			оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	юридических документов.	
8.	**ПК 1.1.**	Осуществлять профессиональное толкование норм права	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки

			изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.	юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
9.	**ПК 1.2.**	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; характеризовать,	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**иметь практический опыт**
			отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	
10.	**ПК 1.3.**	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	понятие и источники трудового права; Содержание российского трудового права; правила составления юридических документов; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; составлять различные виды юридических документов.	осуществления профессионального толкования норм права; в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1 вариант

Тестовые задания

Компетенция, проверяемая оценочным средством – ОК 01, ОК 2, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

№ п/п	Вопрос	Ключ
1	*Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа* **Что регулирует гражданское процессуальное право?** 1) уголовные преступления 2) порядок рассмотрения гражданских дел в суде	2
2	*Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа* **Какой суд рассматривает большинство гражданских дел?** 1) Конституционный суд 2) суд общей юрисдикции	2
3	*Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа* **Что является основной целью гражданского судопроизводства?** 1) защита нарушенных прав 2) наказание преступников	1
4	*Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа* **Какой из принципов относиться к гражданскому процессуальному**	1

<table>
<tr><td></td><td>праву ?
1) равенство всех перед законом
2) воля</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Как называется лицо, обращающееся в суд за защитой своих прав?
1) истец
2) свидетель</td><td>1</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Установите соответствие
Между принципами гражданского судопроизводства и их описанием<table><tr><td>а) равенство сторон</td><td>1) суд обязан строго соблюдать нормы материального и процессуального права</td></tr><tr><td>б) законность</td><td>2) истец и ответчик имеют равные процессуальные права</td></tr></table></td><td>а2б1</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Установите соответствие
Между видами подсудности и их определениями<table><tr><td>а) родовая</td><td>1) определяет, какой конкретно суд одного уровня должен рассматривать дело</td></tr><tr><td>б) территориальная</td><td>2) определяет уровень суда по роду, уполномоченного рассматривать дело</td></tr></table></td><td>а2б1</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Установите последовательность
Расставьте этапы начала гражданского дела в правильном порядке:
1) Судья выносит определение о принятии иска к производству.
2) Истец подаёт исковое заявление в суд.</td><td>21</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Установите последовательность
Установите последовательность действий при рассмотрении дела в судебном заседании:
1) Объявление состава суда и разъяснение прав участникам.
2) Судебные прения (выступления сторон).</td><td>12</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Вставьте пропущенное слово
Процессуальный документ, в котором излагаются требования истца к ответчику называется _____ заявление.</td><td>исковое</td></tr>
</table>

Итоговое тестирование
2 вариант
Тестовые задания

Компетенция, проверяемая оценочным средством – ОК 01, ОК 2, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

№ п/п	Вопрос	Ключ
1	*Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа* **Что относиться к средствам доказывания в гражданском процессе?** 1) Показания свидетелей 2) вещие сны	1
2	*Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа* **Кто несет обязанность доказывания в гражданском процессе?** 1) любой прохожий 2) каждая сторона доказывает обстоятельства, на которые ссылается	2
3	*Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа* **Какие доказательства считаются относимыми?** 1) только устные 2) доказательства, имеющие значение для дела	1
4	*Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа* **В какой форме подается исковое заявление в суд?** 1) устной	2

	2) письменной	
5	*Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа* **Кем подписывается судебный приказ?** 1) врачом 2) судьей	2
6	*Установите соответствие* **Между стадиями судебного разбирательства и их содержанием** а) подготовка дела к судебному разбирательству — 1) Суд исследует доказательства, заслушивает обвинение сторон б) рассмотрение дела по существу — 2) судья разъясняет сторонам их права и обязанности	а2б1
7	*Установите соответствие* **Между стадиями судебного разбирательства и их содержанием** а) судебные прения — 1) суд объявляет решение б) постановление и оглашение решения — 2) стороны подводят итоги, анализируют доказательства	а2б1
8	*Установите последовательность* **Расположите шаги по обжалованию решения суда первой инстанции (апелляция) в верной последовательности:** 1) Апелляционная инстанция назначает и проводит заседание. 2) Сторона подаёт апелляционную жалобу в суд первой инстанции.	21
9	*Установите последовательность* **Определите правильную последовательность при оставлении иска без движения:** 1) Истец устраняет недостатки (досылает документы, исправляет ошибки). 2) После устранения недостатков суд принимает иск к производству.	12
10	*Вставьте пропущенное слово* **Лицо, к которому предъявлен иск в суде, называется _____.**	ответчик

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦБЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

4.1. Критерии оценивания выполнения теста

Тест представляет собой набор тестовых заданий, отражающих вопросы по аттестуемому разделу или в целом по учебной дисциплине. Из предложенных вариантов ответов необходимо отметить правильный (один или более в зависимости от поставленного вопроса). Отметки о правильных вариантах ответов в тестовых заданиях делаются разборчиво. Неразборчивые ответы не оцениваются, тестовое задание считается не выполненным.

При тестировании используется 100-процентная шкала оценки.

Оценка «отлично» ставится, если выполнено более 90% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» ставится, если выполнено от 65% до 90% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если выполнено более 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если выполнено менее 49% тестовых заданий.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (РЕЦЕНЗИЯ)
на фонд оценочных средств дисциплины
МДК 01.03 «Гражданский процесс»
специальности 40.02.04 Юриспруденция

Фонд оценочных средств дисциплины МДК 01.03 «Гражданский процесс» содержит паспорт фонда оценочных средств; показатели, критерии оценки компетенций; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень знаний, умений и владений (навыков), которыми должны овладеть студенты в результате освоения дисциплины соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Оценочные средства для проведения текущей аттестации по дисциплине МДК 01.03 «Гражданский процесс» включают в себя тестирование. Фонд содержит примерные задания по всем изучаемым темам в виде тестирования.

Учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечения предусмотрена промежуточная аттестация по модулю МДК 01.03 «Гражданский процесс» в форме экзамена.

Оценочные средства разработаны на основе принципов определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и связи оценочных средств, полноте по количественному составу оценочных средств и позволяют объективно и всесторонне оценить результаты обучения.

Методические материалы ФОС содержат сформулированные рекомендации по проведению процедур оценивания результатов обучения, рекомендации для студентов по подготовке к ним, а также критерии оценки.

Объем, структура и содержание фонда оценочных средств соответствуют учебному плану специальности и рабочей программе дисциплины.

Таким образом, фонд оценочных средств дисциплины МДК 01.03 «Гражданский процесс» соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, учебному плану специальности и рабочей программе дисциплины.

Рецензент:
Директор МБОУ СОШ №3
ст. Фастовецкой канд. юрид. наук _____ А.Н. Коротенко

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (РЕЦЕНЗИЯ)
на фонд оценочных средств дисциплины
МДК 01.03 «Гражданский процесс»
специальности 40.02.04 Юриспруденция

На экспертизу представлен фонд оценочных средств дисциплины МДК 01.03 «Гражданский процесс».

Фонд оценочных средств дисциплины МДК 01.03 «Гражданский процесс» содержит паспорт фонда оценочных средств; показатели, критерии оценки компетенций; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Приведенный перечень знаний, умений и навыков, которыми должны овладеть студенты в результате освоения дисциплины МДК 01.03 «Гражданский процесс», соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Фонд оценочных средств дисциплины МДК 01.03 «Гражданский процесс» содержит тесты. Все оценочные средства, представленные в данном фонде, соответствуют принципам определённости, однозначности, надёжности и позволяют объективно оценить результаты обучения.

В фонде оценочных средств дисциплины МДК 01.03 «Гражданский процесс» даны также методические рекомендации по проведению процедур оценивания результатов обучения и по подготовке студентов к ним, и приведены критерии оценки.

В целом представленные в фонде оценочные средства обеспечивают объективность и достоверность результатов при проведении оценивания.

Можно сделать вывод, что фонд оценочных средств дисциплины соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, учебному плану специальности и рабочей программе дисциплины.

Рецензент:
Заместитель начальника отдела
-начальник отделения ПДН ОУУП и ПДН,
отдел МВД России по Тихорецкому району
подполковник полиции Е.Ю. Колос