



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

(подпись)

Коротких Н.Н.

(Ф.И.О. рук.ОП)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

Гражданского права и процесса

(название кафедры)

(подпись)

Кравченко А.Г.

(Ф.И.О. зав. каф.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Рассмотрение судами земельных, градостроительных и экологических споров

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

(Юридическое сопровождение и представительство в гражданских и административных делах)

Форма подготовки *очная/ заочная*

курс 2 семестр 3/ курс 2

лекции 00/00 час.

практические занятия 36 / 22 час.

лабораторные работы 00/00 час.

в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 0 /лаб. 0

всего часов аудиторной нагрузки 36/22 час.

самостоятельная работа 72/82 час.

в том числе на подготовку к экзамену 0/0 час *(если экзамен предусмотрен)*.

контрольные работы (количество) не предусмотрены/ не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены/ не предусмотрены

зачет 2 курс 3 семестр/ 2 курс

экзамен не предусмотрен/ не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. N 1451.

Рабочая программа обсуждена на заседании *кафедры* гражданского права и процесса протокол № 4 от «15» февраля 2022 г.

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса: к.ю.н., доцент Кравченко А.Г.

Составители: доцент Кравченко А.Г.

Владивосток
2022

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: сформировать компетенции, обеспечивающие способность осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в гражданском и административном судопроизводстве, исполнительном производстве с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения, а также в консультациях по правовым вопросам как в устной, так и в письменной форме.

Задачи:

- формирование навыков обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве;
- формировать владение навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве;
- формирование навыков направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства;
- формирование навыков анализа и обобщения законодательства в сфере российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства, а также навыками представления результатов анализа и обобщения заинтересованному лицу.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Правоприменительный	ПК-2 Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в	ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	гражданском и административном судопроизводстве	представляемых лиц
Правоприменительный	ПК-4. Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в исполнительном производстве с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения	ПК-4.1. Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения
		ПК-4.2. Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения
Консультационный	ПК-6 Способен осуществлять руководство и принимать участие в консультациях по правовым вопросам как в устной, так и в письменной форме, давать справки	ПК-6.2 Разъясняет действующее законодательство в сфере российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства, порядок его применения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском и

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	<p>административном судопроизводстве</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве</p>
<p>ПК-4.1. Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения</p>	<p>Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства</p> <p>Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве</p>
<p>ПК-4.2. Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения</p>	<p>Знает: порядок исполнительного производства</p> <p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства</p>
<p>ПК-6.2 Разъясняет действующее законодательство в сфере российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства, порядок его применения</p>	<p>Знает: российское гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство и законодательство об административном судопроизводстве</p> <p>Умеет: определять применимые к разрешаемому делу нормы материального и процессуального права</p> <p>Владеет: навыками анализа и обобщения законодательства в сфере российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства, а также навыками представления результатов анализа и обобщения заинтересованному лицу</p>

2. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Лаб	Лабораторные работы
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная/ заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр/курс	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Общие положения о судебной защите экологических, градостроительных и земельных прав	3/	-	-	8/6	-	12/12	-/0,5	Зачет (балльно-рейтинговая система)
2	Процессуальные особенности рассмотрения экологических, градостроительных и земельных споров в гражданском судопроизводстве	3/	-	-	8/6	-	12/14	- /0,5	
3	Процессуальные особенности рассмотрения административных дел, возникающих при нарушении экологических, градостроительных и земельных правоотношений	3/	-	-	8/6	-	12/14	- /0,5	Зачет (балльно-рейтинговая система)
4	Процессуальные особенности рассмотрения дел об экологических административных правонарушениях	3/	-	-	6/2	-	12/14	-/1	Зачет (балльно-рейтинговая система)

5	Процессуальные особенности рассмотрения дел о земельных административных правонарушениях	3/	-	-	6/2		12/14	-/1	Зачет (балльно-рейтинговая система)
6	Процессуальные особенности рассмотрения дел о градостроительных правонарушениях	3/					12/14	- /0,5	Зачет (балльно-рейтинговая система)
	Итого:		-	-	36/22	-	72/82	-/4	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Не предусмотрено учебным планом

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Общие положения о судебной защите экологических, градостроительных и земельных прав.

Понятие и виды земельных прав. Земельные и земельно-имущественные отношения. Понятие и виды экологических прав. Природоохранные и природоресурсные отношения. Формы, способы и средства защиты экологических и земельных прав.

Процессуальные источники и виды судопроизводств по защите экологических и земельных прав.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Процессуальные особенности рассмотрения экологических, градостроительных и земельных споров в гражданском судопроизводстве

Виды судопроизводств по защите экологических, градостроительных и земельных правоотношений в гражданском процессе. Виды судопроизводств по защите экологических прав в арбитражном процессе. Виды судопроизводств по защите земельных прав в гражданском процессе. Виды судопроизводств по защите земельных прав в арбитражном процессе. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения экологических споров в гражданском и арбитражном процессе. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения земельных споров в гражданском и арбитражном процессе. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения градостроительных споров в гражданском и арбитражном процессе.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Процессуальные особенности рассмотрения административных дел, возникающих при нарушении экологических, градостроительных и земельных правоотношений. Особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий административных дел, возникающих из экологических отношений. Производство по административным делам об оспаривании нормативно-правовых актов. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления. Особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий административных дел, возникающих из земельных отношений. Производство по административным делам об оспаривании нормативно-правовых актов. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления. Об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Процессуальные особенности рассмотрения дел об экологических административных правонарушениях. Понятие и виды экологических административных правонарушений. Понятие и состав экологического административного правонарушения. Органы государственного экологического надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности. Обжалование постановлений надзорных органов. Особенности рассмотрения дел об административных экологических правонарушениях.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Процессуальные особенности рассмотрения дел о земельных административных правонарушениях Понятие и виды земельных административных правонарушений. Понятие и состав земельного административного правонарушения. Органы государственного земельного надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности. Обжалование постановлений надзорных органов. Особенности рассмотрения дел об административных земельных правонарушениях.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Процессуальные особенности рассмотрения дел о градостроительных правонарушениях Понятие и виды градостроительных административных правонарушений. Понятие и состав градостроительного административного правонарушения. Органы государственного градостроительного надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности. Обжалование постановлений надзорных органов. Особенности рассмотрения дел об административных градостроительных правонарушениях.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- рекомендации по самостоятельной работе магистрантов;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 1.	Согласно расписанию занятий	12/12	Устный опрос (УО-2)
2	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2.	Согласно расписанию занятий	12/14	Устный опрос (УО-2)
3	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 3.	Согласно расписанию занятий	12/14	Устный опрос (УО-2)
4	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 4.	Согласно расписанию занятий	12/14	Устный опрос (УО-2)
5	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 5.	Согласно расписанию занятий	12/14	Устный опрос (УО-2)
6	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 6.	Согласно расписанию занятий	12/14	Устный опрос (УО-2)

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 1.

Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Научно-методическая работа. Групповая научно-исследовательская работа.

Перечень тем: Понятие и виды земельных прав. Земельные и земельно-имущественные отношения. Понятие и виды экологических прав. Природоохранные и природоресурсные отношения. Формы, способы и средства защиты экологических и земельных прав. Процессуальные источники и виды судопроизводств по защите экологических и земельных прав.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2.

Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Научно-методическая работа. Групповая научно-исследовательская работа.

Перечень тем: Виды судопроизводств по защите экологических, градостроительных и земельных правоотношений в гражданском процессе. Виды судопроизводств по защите экологических прав в арбитражном процессе. Виды судопроизводств по защите земельных прав в гражданском процессе. Виды судопроизводств по защите земельных прав в арбитражном процессе. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения экологических споров в гражданском и арбитражном процессе. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения земельных споров в гражданском и арбитражном процессе. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения градостроительных споров в гражданском и арбитражном процессе.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 3.

Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Научно-методическая работа. Групповая научно-исследовательская работа.

Перечень тем: Особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий административных дел, возникающих из экологических отношений. Производство по административным делам об оспаривании нормативно-правовых актов. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления. Особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий административных дел, возникающих из земельных отношений. Производство по административным делам об оспаривании нормативно-правовых актов. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления. Об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 4.

Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Научно-методическая работа. Групповая научно-исследовательская работа.

Перечень тем: Понятие и виды экологических административных правонарушений. Понятие и состав экологического административного правонарушения. Органы государственного экологического надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности. Обжалование постановлений надзорных органов. Особенности рассмотрения дел об административных экологических правонарушениях.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 5.

Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Научно-методическая работа. Групповая научно-исследовательская работа.

Перечень тем: Понятие и виды градостроительных административных правонарушений. Понятие и состав градостроительного административного правонарушения. Органы государственного градостроительного надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности. Обжалование постановлений надзорных органов. Особенности рассмотрения дел об административных градостроительных правонарушениях.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 6.

Подготовка к занятию по изучению теоретической части темы. Научно-методическая работа. Групповая научно-исследовательская работа.

Перечень тем: Понятие и виды градостроительных административных правонарушений. Понятие и состав градостроительного административного правонарушения. Органы государственного градостроительного надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности. Обжалование постановлений надзорных органов. Особенности рассмотрения дел об административных градостроительных правонарушениях.

Рекомендации по самостоятельной работе магистрантов

В соответствии с учебным планом дисциплины предусмотрены следующие виды самостоятельной работы магистрантов:

- изучение рекомендованной литературы, подготовка к практическим занятиям, подготовка к круглым столам, работе в группах;
- выполнение самостоятельных практических заданий (решение практических (ситуационных) задач);

– подготовка к зачету.

Для более глубокой проработки вопросов каждой темы магистранту рекомендуется использовать рекомендованные источники в списке литературы: учебники, учебные пособия, монографические исследования.

В ходе научно-исследовательского семинара «Практика российского исполнительного производства» применяются следующие оценочные средства для текущей аттестации:

Устный опрос (УО-2) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со магистрантами на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний магистрантов по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Собеседование проводится по отдельным наиболее значимым вопросам плана практических занятий. Собеседование начинается с ответа одного из магистрантов группы на вопрос соответствующей темы. О том, какой из магистрантов будет выбран для тезисного ответа, преподаватель заранее магистрантам не сообщает, все магистранты должны быть готовы по всем вопросам. Ответ не должен занимать более 5-7 минут и должен носить структурированный тезисный характер, однако магистрант должен быть готов дать более подробный ответ на уточняющий вопрос. При этом магистрант должен свободно владеть материалом. После ответа другим магистрантам группы предлагается задавать вопросы отвечающему. По содержанию данных вопросов преподаватель может судить об уровне знаний магистрантов. Преподаватель фиксирует фамилии магистрантов, которые поставили вопрос уместно и правильно. Преподаватель задает уточняющие вопросы отвечающему магистранту последним, если таковые остались. В тех случаях, когда магистрант не может ответить как на вопросы других магистрантов, так и на вопросы преподавателя, то вопрос адресуется всей группе. Преподаватель фиксирует фамилии магистрантов, которые ответили на вопрос правильно. После ответов на вопросы магистрантам предлагается обсудить ответ магистранта с точки зрения наличия или отсутствия

фактических ошибок и др. Преподаватель фиксирует фамилии магистрантов, которые нашли фактические ошибки. Далее преподаватель предлагает магистрантам дополнить первоначальный ответ, например, осветить какую-то иную не озвученную точку зрения при наличии таковой в науке, привести примеры из судебной практики, зарубежного опыта и др. Таким образом, преподаватель может зафиксировать фамилии магистрантов, которые обладают более углубленными знаниями и изучили дополнительный материал. После чего преподаватель дает оценку всем магистрантам, которые отвечали. Затем переходят к ответу на следующий вопрос по такой же схеме. Как правило, на одно практическое занятие выносятся 2 ключевых вопроса по теме.

Методические рекомендации по решению задач

Для правильного решения задач по конкретной теме магистрант должен предварительно изучить транспортное законодательство и учебный материалы, монографическую литературу, методические рекомендации. Решение задач на практическом занятии состоит в изложении магистрантом обстоятельств дела, основного вопроса задачи, вопросов, от которых зависит решение, ответов на них. Решение должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на фактические обстоятельства дела, нормы законодательства Российской Федерации. Ответ на вопрос задачи предполагает доказывание магистрантом избранного им решения.

При решении задачи необходимо уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела, а также внимательно проанализировать доводы сторон конфликта и дать им оценку с точки зрения действующего законодательства и правоприменительной практики.

Помимо этого, необходимо ответить на теоретические вопросы, поставленные в задаче в связи с предложенной ситуацией.

Решение задачи должно содержать:

- краткое изложение обстоятельств дела;

- юридическая оценка дела;
- ссылки на конкретные нормы закона, правоприменительную практику;
- выводы и их обоснование по постановленному в задаче вопросу.

В ответе на поставленный в задаче вопрос (вопросы) необходимо дать обоснованную оценку предложенной ситуации с точки зрения действующего законодательства и правоприменительной практики. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Решение практических (ситуационных) задач оформляется в письменном виде и сдается на проверку преподавателю.

Примерный перечень и критерии оценки практических (ситуационных) задач приведены в разделе ФОС.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

К зачету по дисциплине необходимо начинать готовиться с первого занятия. В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

Во время подготовки к зачету магистранту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины, так и по другим смежным дисциплинам («Гражданское право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс» и пр.).

О степени готовности магистранта к зачету свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины, знание известных российских специалистов в области гражданского права и их основных трудов, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины.

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1).

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как

специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее одного вопроса с предварительной подготовкой студента (не более 20 минут).

6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
Раздел 1. Общая характеристика института доказывания в гражданском процессе					
	Практическое занятие 1. Практическое занятие 2. Практическое занятие 3. Практическое занятие 4. Практическое занятие 5. Практическое занятие 6.	ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве	Устный опрос (УО-2)	Вопросы к зачету: № 1-22
	Практическое занятие 1. Практическое занятие 2. Практическое занятие 3. Практическое занятие 4. Практическое занятие 5. Практическое занятие 6.	ПК-4.1. Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства Умеет: обеспечивать	Устный опрос (УО-2)	Вопросы к зачету: № 1-22

		<p>производства в интересах представляемых лиц с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения</p>	<p>выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве</p>		
			<p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве</p>		
	<p>Практическое занятие 1. Практическое занятие 2. Практическое занятие 3. Практическое занятие 4 Практическое занятие 5. Практическое занятие 6.</p>	<p>ПК-4.2. Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения</p>	<p>Знает: порядок исполнительного производства</p>	<p>Устный опрос (УО-2)</p>	<p>Вопросы к зачету: № 1-22</p>
			<p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства</p>		
			<p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного</p>		

			производства		
	Практическое занятие 1. Практическое занятие 2. Практическое занятие 3. Практическое занятие 4 Практическое занятие 5. Практическое занятие 6.	ПК-6.2 Разъясняет действующее законодательство в сфере российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства, порядок его применения	Знает: российское гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство и законодательство об административном судопроизводстве Умеет: определять применимые к разрешаемому делу нормы материального и процессуального права Владеет: навыками анализа и обобщения законодательства в сфере российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства, а также навыками представления результатов анализа и обобщения заинтересованному лицу	Устный опрос (УО-2)	Вопросы к зачету: № 1-22

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Приложении

7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. *Ерофеев, Б. В.* Земельное право России : учебник для вузов / Б. В. Ерофеев ; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 17-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 571 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15035-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488554> (дата обращения: 03.02.2022).

2. *Сапёров, С. А.* Правовое регулирование земельных и градостроительных отношений.оборот и использование недвижимости : учебное пособие для вузов / С. А. Сапёров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 394 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14317-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496950> (дата обращения: 16.02.2022).

3. *Анисимов, А. П.* Экологическое право России : учебник и практикум для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15417-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507358> (дата обращения: 16.02.2022).

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. *Боголюбов, С. А.* Экологическое право. Практикум : учебное пособие для вузов / С. А. Боголюбов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00803-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489382> (дата обращения: 16.02.2022).

2. *Боголюбов, С. А.* Актуальные проблемы экологического права : монография / С. А. Боголюбов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-01430-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488599> (дата обращения: 16.02.2022).

3. *Алексеев, В. А.* Право недвижимости Российской Федерации. Права на недвижимые вещи: общие проблемы : учебное пособие для вузов / В. А. Алексеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13418-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497318> (дата обращения: 16.02.2022).

4. *Васильева, Н. В.* Основы землепользования и землеустройства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15185-5. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494308> (дата обращения: 16.02.2022).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт федеральных арбитражных судов РФ
<https://ras.arbitr.ru>
2. Официальный сайт Верховного суда РФ
<https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
3. Официальный сайт Конституционного суда РФ
<http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>
4. Официальный сайт Приморского краевого суда https://kraevoy--prm.sudrf.ru/modules.php?name=sud_delo
5. Федеральная адвокатская палата РФ. URL : <https://fparf.ru/>
6. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru/>
7. Правовая информационная система <http://www.garant.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. URL : <http://www.gks.ru>
9. Научная электронная библиотека «Киберленинка». URL : <https://cyberleninka.ru/>
10. Научная электронная библиотека. URL : <http://elibrary.ru/>
11. Договор № ЕИ-406-21 от 31.06.2021 ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных <http://znanium.com/>
12. Договор №8052/21П/ЕИ-407-21 от 06.07.2021 ЭБС IPR-books. Универсальная полнотекстовая база данных <http://www.iprbookshop.ru/>
13. Договор ЕИ-528-21 от 31.08.2021 ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>
14. Договор SCIENCE INDEX № SIO-262/2021 от 26.02.2021 Научная электронная библиотека (НЭБ) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса магистрантами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018
2. ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018
3. MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Практика российского исполнительного производства» являются практические занятия.

Практические (семинарские) занятия призваны ориентировать магистрантов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций.

Особо значимой для профессиональной подготовки магистрантов является *самостоятельная работа* по курсу.

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Оптимальным вариантом планирования и организации магистрантом времени, необходимого для изучения дисциплины, является равномерное распределение учебной нагрузки, т.е. систематическое ознакомление с теоретическим материалом на лекционных занятиях и закрепление полученных знаний при подготовке и выполнении практических заданий и кейсов, предусмотренных для самостоятельной работы магистрантов.

Подготовку к выполнению практических заданий необходимо проводить заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по возникающим вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенного практического занятия.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем.

Алгоритм изучения дисциплины

Изучение курса должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта. В конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: самостоятельную проработку рекомендуемой основной и дополнительной литературы, решение ситуационных задач, ответы на вопросы для самоконтроля и другие задания, предусмотренные для самостоятельной работы магистрантов.

Основным промежуточным показателем успешности магистранта в процессе изучения дисциплины является его готовность к выполнению практических заданий.

Приступая к подготовке к практическим занятиям, прежде всего, необходимо ознакомиться с планом занятия, изучить соответствующую литературу, нормативную документацию. По каждому вопросу практического занятия магистрант должен определить и усвоить ключевые понятия и представления. В случае возникновения трудностей магистрант должен и может обратиться за консультацией к ведущему преподавателю.

Критерием готовности к практическим занятиям является умение магистранта ответить на все контрольные вопросы, рекомендованные преподавателем. Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий. Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием

соответствующего раздела программы курса и обращения к обозначенным в списке литературы источникам.

Знания, полученные магистрантами в процессе изучения дисциплины, должны закрепляться не повторением, а применением материала. Этой цели при изучении дисциплины « Практика российского исполнительного производства» служат активные формы и методы обучения, такие как проблемно-активные практические занятия, семинар – круглый стол, тренинги в активном режиме (мозговой штурм, работа в малых группах и др.) и др., которые дают возможность магистранту освоить профессиональные компетенции и проявить их в условиях, имитирующих профессиональную деятельность.

Тренинг – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг используется, если желаемый результат – это не только получение новой информации, но и применение полученных знаний на практике, развитие некоторых умений и навыков.

Групповая дискуссия – совместное обсуждение и анализ проблемной ситуации, вопроса или задачи. Групповая дискуссия может быть структурированной (то есть управляемой тренером с помощью поставленных вопросов или тем для обсуждения) или неструктурированной (ее течение зависит от участников группового обсуждения).

Особое значение для освоения теоретического материала и для приобретения и формирования умений и навыков имеет самостоятельная работа магистрантов. Самостоятельная работа магистрантов по данной дисциплине предусматривает изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, решение ситуационных задач, подготовку к промежуточной аттестации – зачету.

Для самопроверки усвоения теоретического материала, решения ситуационных задач и подготовке к сдаче зачета магистрантам предлагаются вопросы для самоконтроля.

Методы проверки знаний магистрантов:

1. Устный опрос (УО-2) - специальная беседа преподавателя со магистрантом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний магистранта по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Предполагает анализ поставленной проблемы на основе изучения нормативных правовых актов, основной литературы, дополнительной литературы, материалов судебной практики по дисциплине «Практика российского исполнительного производства», выявление имеющихся пробелов, проблем, противоречий правового регулирования, их оценку, а также предложение собственных путей их разрешения.

2. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у магистрантов практических навыков. Решение задач является традиционным и важнейшим методом проведения практических занятий, поэтому следует более детально остановиться на рассмотрении основных подходов к решению задач.

В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы.

В ответе на поставленный в задаче вопрос (вопросы) необходимо дать обоснованную оценку предложенной ситуации с точки зрения законодательства Российской Федерации. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Формой итогового контроля знаний магистрантов выступает *зачет* (в 3 семестре).

К зачету по дисциплине «Практика российского исполнительного производства» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

При подготовке к зачету следует уделить внимание конспектам по учебной и специальной литературе, нормативно-правовым источникам.

Во время подготовки к зачету магистранту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по дисциплине «Практика российского исполнительного производства», так и по другим смежным дисциплинам (гражданское право, гражданский процесс, арбитражный процесс и пр.).

О степени готовности магистранта к зачету свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины «Практика российского исполнительного производства», знание известных российских специалистов в административного, гражданского права и их основных трудов, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины.

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1).

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее двух вопросов с предварительной подготовкой студента (не более 30 минут).

Рекомендации по работе с литературой

При самостоятельной работе с рекомендуемой литературой магистрантам необходимо придерживаться определенной последовательности:

– при выборе литературного источника теоретического материала лучше всего исходить из основных понятий изучаемой темы курса, чтобы точно знать, что конкретно искать в том или ином издании;

– для более глубокого усвоения и понимания материала следует читать не только имеющиеся в тексте определения и понятия, но и конкретные примеры;

– чтобы получить более объемные и системные представления по рассматриваемой теме необходимо просмотреть несколько литературных источников (возможно альтернативных);

– не следует конспектировать весь текст по рассматриваемой теме, так как такой подход не дает возможности осознать материал; необходимо выделить и законспектировать только основные положения, определения и понятия, позволяющие выстроить логику ответа на изучаемые вопросы.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу 690022, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы ¹	Оснащенность специальных помещений и помещений для проведения учебных занятий, для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, оснащенная	Комплекты учебной мебели (столы и стулья), ученическая доска - 32 посадочных места. Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018

¹ В соответствии с п.4.3. ФГОС

<p>оборудованием и техническими средствами обучения. 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочасть Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Avervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>	<p>MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы:</p>		
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEaI; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления</p>

		рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.
Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п. д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.)	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

Х. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в приложении.

(фонды оценочных средств включают в себя: перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины модуля, шкалу оценивания каждой формы, с описанием индикаторов достижения освоения дисциплины согласно заявленных компетенций, примеры заданий текущего и промежуточного контроля, заключение работодателя на ФОС (ОМ))



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ (ФИЛИАЛА)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Рассмотрение судами земельных, градостроительных и
экологических споров
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
профиль/ специализация/ магистерская программа «Юридическое
сопровождение и представительство в гражданских и административных
делах»
Форма подготовки очная/ заочная

Владивосток
2022

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
Раздел 1. Общая характеристика института доказывания в цивилистическом процессе					
	Практическое занятие 1. Практическое занятие 2. Практическое занятие 3. Практическое занятие 4 Практическое занятие 5. Практическое занятие 6.	ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц	<p>Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства</p> <p>Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве</p>	Устный опрос (УО-2)	Вопросы к зачету: № 1-22
	Практическое занятие 1. Практическое занятие 2. Практическое занятие 3. Практическое занятие 4	ПК-4.1. Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного	Устный опрос (УО-2)	Вопросы к зачету: № 1-22

	<p>Практическое занятие 5. Практическое занятие 6.</p>	<p>правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения</p>	<p>производства</p> <p>Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве</p>		
	<p>Практическое занятие 1. Практическое занятие 2. Практическое занятие 3. Практическое занятие 4 Практическое занятие 5. Практическое занятие 6.</p>	<p>ПК-4.2. Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения</p>	<p>Знает: порядок исполнительного производства</p> <p>Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства</p> <p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с</p>	<p>Устный опрос (УО-2)</p>	<p>Вопросы к зачету: № 1-22</p>

			целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства		
	Практическое занятие 1. Практическое занятие 2. Практическое занятие 3. Практическое занятие 4 Практическое занятие 5. Практическое занятие 6.	ПК-6.2 Разъясняет действующее законодательство в сфере российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства, порядок его применения	Знает: российское гражданское процессуальное, арбитражное процессуальное законодательство и законодательство об административном судопроизводстве Умеет: определять применимые к разрешаемому делу нормы материального и процессуального права Владеет: навыками анализа и обобщения законодательства в сфере российского гражданского, арбитражного, административного судопроизводства, а также навыками представления результатов анализа и обобщения заинтересованному лицу	Устный опрос (УО-2)	Вопросы к зачету: № 1-22

Оценочные средства для текущего контроля

Текущий контроль магистрантов по дисциплине «Практика российского исполнительного производства» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательным.

Текущий контроль по дисциплине «Практика российского исполнительного производства» проводится в форме контрольных мероприятий (устный опрос, решение ситуационных задач) по оцениванию фактических результатов обучения магистрантов и осуществляется ведущим преподавателем.

Методы проверки знаний магистрантов:

1. Устный опрос (УО-2) - специальная беседа преподавателя со магистрантом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний магистранта по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Предполагает анализ поставленной проблемы на основе изучения нормативных правовых актов, основной литературы, дополнительной литературы, материалов судебной практики по дисциплине «Практика российского исполнительного производства», выявление имеющихся пробелов, проблем, противоречий правового регулирования, их оценку, а также предложение собственных путей их разрешения.

2. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у магистрантов практических навыков.

Объектами оценивания выступают:

– учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

– степень усвоения теоретических знаний, умение проводить научные исследования;

– уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам научной и учебной работы;

– результаты самостоятельной работы.

Типовые вопросы для устного опроса

1. Особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий административных дел, возникающих из экологических отношений.
2. Производство по административным делам об оспаривании нормативно-правовых актов.
3. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления.
4. Особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий административных дел, возникающих из земельных отношений.
5. Производство по административным делам об оспаривании нормативно-правовых актов.
6. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления.
7. Об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков.
8. Понятие и виды экологических административных правонарушений.
9. Понятие и состав экологического административного правонарушения.
10. Органы государственного экологического надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности.
11. Обжалование постановлений надзорных органов.
12. Особенности рассмотрения дел об административных экологических правонарушениях.
13. Понятие и виды земельных административных правонарушений.
14. Понятие и состав земельного административного правонарушения.
15. Органы государственного земельного надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности.
16. Обжалование постановлений надзорных органов.
17. Особенности рассмотрения дел об административных земельных правонарушениях.
18. Понятие и виды градостроительных административных правонарушений.
19. Понятие и состав градостроительного административного правонарушения.
20. Органы государственного градостроительного надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности.
21. Обжалование постановлений надзорных органов.

22. Особенности рассмотрения дел об административных градостроительных правонарушениях.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧ

Критерии оценки устного ответа

Ответ не должен занимать более 5-7 минут и должен носить структурированный тезисный характер, однако магистрант должен быть готов дать более подробный ответ на уточняющий вопрос. При этом магистрант должен свободно владеть материалом. После ответа другим магистрантам группы предлагается задавать вопросы отвечающему. По содержанию данных вопросов преподаватель может судить об уровне знаний магистрантов. Преподаватель фиксирует фамилии магистрантов, которые поставили вопрос уместно и правильно. Преподаватель задает уточняющие вопросы отвечающему магистранту последним, если таковые остались. В тех случаях, когда магистрант не может ответить как на вопросы других магистрантов, так и на вопросы преподавателя, то вопрос адресуется всей группе. Преподаватель фиксирует фамилии магистрантов, которые ответили на вопрос правильно. После ответов на вопросы магистрантам предлагается обсудить ответ магистранта с точки зрения наличия или отсутствия фактических ошибок и др. Преподаватель фиксирует фамилии магистрантов, которые нашли фактические ошибки. Далее преподаватель предлагает магистрантам дополнить первоначальный ответ, например, осветить какую-то иную не озвученную точку зрения при наличии таковой в науке, привести примеры из судебной практики, зарубежного опыта и др. Таким образом, преподаватель может зафиксировать фамилии магистрантов, которые обладают более углубленными знаниями и изучили дополнительный материал. После чего преподаватель дает оценку всем магистрантам, которые отвечали. Затем переходят к ответу на следующий вопрос по такой же схеме. Как правило, на одно практическое занятие выносятся 2 ключевых вопроса по теме.

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86 баллов и более	Отлично	Оценка «отлично» выставляется магистранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85 баллов	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
61-75 балла	Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60 баллов и менее	Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится магистрантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации	
		Неудовлетворительно (Не зачтено)	Удовлетворительно (зачтено)
ПК-4.1. Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения	Знает	Затрудняется назвать и описать правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства, либо делает это неправильно, с грубыми ошибками, не дает ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Демонстрирует серьезные пробелы в знаниях	Способен назвать и описать правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства правильно, без грубых ошибок, дать ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полно владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой.
	Умеет	Не способен обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве	Способен обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, однако характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
	Владеет навыками	Навыки направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве не сформированы	Навыки направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве сформированы в неполном объеме, однако характеризуются

			осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося
ПК-4.2. Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве с учетом существующей в Российской Федерации практики правоприменения	Знает	Затрудняется назвать и описать порядок исполнительного производства, либо делает это неправильно, с грубыми ошибками, не дает ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Демонстрирует серьезные пробелы в знаниях	Способен назвать и описать порядок исполнительного производства правильно, без грубых ошибок, дать ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полно владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой.
	Умеет	Не способен определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства	Способен определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, однако характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
	Владеет навыками	Навыки направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства не сформированы	Навыки направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства сформированы в неполном объеме, однако характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со

			стороны обучающегося
--	--	--	----------------------

Приводятся вопросы, задания к экзамену (зачету), типы задач, практических заданий для проверки умений, владений, образец экзаменационного билета с пояснением принципа его составления (если по дисциплине предусмотрен экзамен), критерии оценки к экзамену (зачету). Должно соответствовать таблице выше и п.6 РПД столбцу «Промежуточная аттестация»

Промежуточная аттестация магистрантов по дисциплине «Практика российского исполнительного производства» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Промежуточная аттестация проводится в виде зачета (в 3 семестре/ на 2 курсе).

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1).

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее двух вопросов с предварительной подготовкой студента (не более 30 минут).

Освоение курса дисциплины «Практика российского исполнительного производства» предполагает рейтинговую систему оценки знаний магистрантов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением магистрантами практических занятий, подготовкой и выполнением всех практических и лабораторных работ с обязательным предоставлением отчета о работе, выполнением всех видов самостоятельной работы.

В течение учебного семестра обучающимся нужно:

- освоить теоретический материал (20 баллов);
- успешно выполнить аудиторные задания (50 баллов);
- своевременно и успешно выполнить все виды самостоятельной работы (30 баллов).

Магистрант считается аттестованным по дисциплине «Практика российского исполнительного производства» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Практика российского исполнительного производства» для аттестации на зачете следующие: 60 и менее баллов – «не зачтено». 61-100 баллов – «зачтено».

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий административных дел, возникающих из экологических отношений.
2. Производство по административным делам об оспаривании нормативно-правовых актов.
3. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления.
4. Особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий административных дел, возникающих из земельных отношений.
5. Производство по административным делам об оспаривании нормативно-правовых актов.
6. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления.
7. Об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков.
8. Понятие и виды экологических административных правонарушений.
9. Понятие и состав экологического административного правонарушения.
10. Органы государственного экологического надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности.
11. Обжалование постановлений надзорных органов.
12. Особенности рассмотрения дел об административных экологических правонарушениях.
13. Понятие и виды земельных административных правонарушений.
14. Понятие и состав земельного административного правонарушения.
15. Органы государственного земельного надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности.
16. Обжалование постановлений надзорных органов.
17. Особенности рассмотрения дел об административных земельных правонарушениях.
18. Понятие и виды градостроительных административных правонарушений.

19. Понятие и состав градостроительного административного правонарушения.

20. Органы государственного градостроительного надзора, уполномоченные привлекать к административной ответственности.

21. Обжалование постановлений надзорных органов.

22. Особенности рассмотрения дел об административных градостроительных правонарушениях.

Критерии выставления оценки устного ответа магистранта на зачете

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86 баллов и более	Отлично	Оценка «отлично» выставляется магистранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85 баллов	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
61-75 балла	Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60 баллов и менее	Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится магистрантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Заключение работодателя на ФОС (ОМ)