

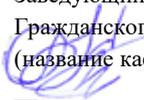


ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

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
Особенности рассмотрения судами дел в гражданском судопроизводстве
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 час.
практические занятия 18/18 час.
лабораторные работы 00/00 час.
в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 0 /лаб. 0
всего часов аудиторной нагрузки 18/18 час.
самостоятельная работа 90/86 час.
в том числе на подготовку к экзамену 0 час (если экзамен предусмотрен).
контрольные работы (количество) не предусмотрены
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены
зачет 3 семестр/2 курс
экзамен 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: к.ю.н., доцент Т.Ю. Карева

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, в представлении интересов физических и юридических лиц в исполнительном производстве, а также в представлении интересов физических и юридических лиц в примирительных процедурах

Задачи:

- Формирование навыков, необходимых для направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском и административном судопроизводстве;
- Формирование навыков, необходимых для направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции;
- Формирование навыков, необходимых для направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве;
- Формирование навыков, необходимых для направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства;
- Формирование навыков, необходимых для применения принципов и методик ведения переговоров в целях примирения.

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
-----------	--	--

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 гражданском и административном судопроизводстве	ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц
		ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции
Правоприменительный	ПК-4 Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в исполнительном производстве	ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц
		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
Правоприменительный	ПК -5 Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в примирительных процедурах	ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения

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	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах представляемых лиц	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
ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции	Знает: порядок гражданского и административного судопроизводства в судах общей юрисдикции
	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции
ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения)
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	Знает: порядок исполнительного производства
	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных

	действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства
ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения
	Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц
	Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения

2.Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108/108 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 (не применяются)
Лек электр.	(не применяются)
Лаб	Лабораторные работы (не применяются)
Лаб электр.	(не применяются)
Пр	Практические занятия
Пр электр.	
СР:	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
в том числе контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации
в том числе ОК	Онлайн-курс
	И прочие виды работ

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная/заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семе стр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося	Формы промежуточной аттестации
---	---------------------------------	-------------	---	--------------------------------

			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Тема 1 Современные проблемы реализации принципов гражданского судопроизводства	3/курс 2	0	0	4/4	-	18/17	1	УО-1 (собеседование), Зачет (балльно-рейтинговая система)
2	Тема 2 Участие судебных представителей в рассмотрении дел в гражданском судопроизводстве	3/курс 2	0	0	4/4	-	18/17	1	УО-1 (собеседование), Зачет (балльно-рейтинговая система)
3	Тема 3 Судебные расходы, их распределение судом в гражданском судопроизводстве	3/курс 2	0	0	2/2	-	8/8	-	УО-1 (собеседование), Зачет (балльно-рейтинговая система)
4	Тема 4 Проблемные вопросы искового производства при рассмотрении дел судами общей юрисдикции	3/курс 2	0	0	4/4	-	18/17	1	УО-1 (собеседование), Зачет (балльно-рейтинговая система)
5	Тема 5 Основания к отмене судебных постановлений в проверочных инстанциях гражданского судопроизводства	3/курс 2	0	0	4/4	-	28/27	1	УО-1 (собеседование), Зачет (балльно-рейтинговая система)
	Итого:		0	0	18/18		90/86	4	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Не предусмотрено учебным планом

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (18 час)

Тема 1. Современные проблемы реализации принципов гражданского судопроизводства. 4/4 час.

Содержание темы: Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение. Система принципов гражданского процессуального права. Взаимосвязь принципов гражданского процессуального права. Организационно-функциональные принципы гражданского процессуального права: осуществление правосудия только судом, независимость судей и подчинение их только закону, равенство граждан и организаций перед законом и судом, принцип гласности, государственный язык судопроизводства, разумность сроков судопроизводства. Функциональные принципы: принцип законности, диспозитивности, состязательности, процессуального равноправия сторон, устности, непосредственности, непрерывности. Изменение содержания принципов под влиянием развития материального права и цифровизации судопроизводства. Проблемные вопросы принципа состязательности и диспозитивности, связанные с участием представителей, прокурора, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, выступающих в защиту «чужих» интересов в гражданском процессе.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: доклады, групповая дискуссия

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

Тема 2. Участие судебных представителей в рассмотрении дел в гражданском судопроизводстве. 4/4 час.

Содержание темы: Роль и значение института представительства в суде: исторический аспект. Понятие и сущность процессуального представительства. Процессуальная доктрина о правовой природе представителя. Виды представительства в цивилистическом процессе. Проблемные вопросы состязательности и пути решения их через реформирование института представительства. Профессиональные союзы - представители либо субъекты, выступающие в защиту «чужих» интересов. Реформа института представительства. Плюсы и минусы введения адвокатской монополии.

Процессуальная природа участия: «истца-представителя» в групповом производстве гражданского процесса; организаций, осуществляющих коллективное управление авторскими и смежными правами; уполномоченного по правам человека.

Договорные отношения между представителем и доверителем. Бесплатная юридическая помощь в Российской Федерации. Этические правила в практической деятельности представителя (профессиональная этика, судебная этика, адвокатская этика). Адвокатская тайна. Дисциплинарное производство и дисциплинарная практика в отношении адвокатов. Особенности привлечения адвоката к ответственности по инициативе доверителя.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого - либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель

подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: доклады, групповая дискуссия

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

Тема 3. Судебные расходы, их распределение судом в гражданском судопроизводстве. 2/2 час.

Содержание темы: Понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе. Государственная пошлина. Издержки, связанные с производством по делу. Освобождение от судебных расходов. Распределение судебных расходов. Взыскание судебных расходов в пользу доверителя. Паритет сторон в цивилистическом процессе, как критерий взыскания судом «гонорара успеха» адвоката.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: доклады, групповая дискуссия

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

Тема 4. Проблемные вопросы искового производства при рассмотрении дел судами общей юрисдикции. 4/4 час.

Содержание темы: Понятие иска в процессуальной доктрине. Проблемные вопросы составления искового заявления относительно определения предмета и основания иска. Внешнее и внутреннее тождество исков.

Изменение элементов иска. Выход суда за пределы заявленных требований. Толкование ч.3 ст.196 ГПК РФ в современной правоприменительной практике. Определение предмета и основания иска в иных правопорядках. Возможные пути совершенствования действующего процессуального законодательства Российской Федерации.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого - либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: доклады, групповая дискуссия

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

Тема 5 Основания к отмене судебных постановлений в проверочных инстанциях гражданского судопроизводства. 4/4 час.

Основания к отмене судебных постановлений в суде апелляционной инстанции. Основания к отмене судебных постановлений в кассационном суде общей юрисдикции. Основания к отмене судебных постановлений в Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации. Основания к отмене судебных постановлений в надзорном порядке.

Формы и методы проведения занятий: применяемые образовательные технологии: групповая дискуссия. Данная форма проведения занятия предусматривает обсуждение какого - либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. При этом, вопросы, как правило, не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе дискуссии его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Цель дискуссии: полная активность и вовлечённость участников в

обсуждение. При этом студент должен показать алгоритм решения данной проблемы на практике. После выступления всех желающих преподаватель подводит итоги, дает оценку системе аргументации, приводит новые аргументы по вопросу.

Форма текущего контроля: доклады, групповая дискуссия

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по теме занятия. Изучение вопросов практического занятия.

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

(Онлайн курса при наличии)

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная подготовка студента представляет собой внеаудиторную работу по подготовке студента без участия преподавателя к устному опросу, тестированию, решению разноуровневых задач выполняемых на практическом занятии и включает в себя изучение учебных материалов, научных материалов, законодательства и правоприменительной практики по темам практических занятий, указанных в рабочей программе курса.

Контрольные мероприятия в форме тестирования (ПР-1) включают тестовые задания, с содержанием которых студент не ознакомлен, но содержащих тестовые вопросы в рамках соответствующей темы практического занятия. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации. Примерные тесты приведены в фонде оценочных средств.

Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков, также основано на погружении студента в профессиональную ситуацию

(юридический-казус), с которым обучающийся заранее не знаком. Самостоятельная подготовка к решению задач заключается в изучении как учебного теоретического материала темы практического занятия, так и соответствующей законодательной и правоприменительной базы как очерченной преподавателем, так и найденной самостоятельно посредством использования справочных информационных система КонсультантПлюс, Гарант и т.п., а также официальных сайта органов власти: 1. Для анализа законопроектов: https://sozd.duma.gov.ru/oz#data_source_tab_b 2. Решений арбитражных судов: <https://ras.arbitr.ru> 3. Судам общей юрисдикции: 3.1. <https://vsrf.ru/lk/practice/cases> 3.2. https://dalnerechensky--prm.sudrf.ru/modules.php?name=sud_delo&srv_num=1&name_op=sf&delo_id=1540005

В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем. Эти алгоритмы включают в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
- 4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
- 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;
- 7) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

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 действующего законодательства. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *зачет* (3 семестр/ курс 2).

К зачету по дисциплине необходимо начинать готовиться с первого 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.

Во время подготовки к зачету студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины, так и по другим смежным дисциплинам.

О степени готовности студента к зачету свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины, знание трудов известных российских ученых, 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.

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине, а также критерии оценки устного ответа на зачете приведены в Приложении 2.

По всем видам заданий для самостоятельной работы студента, а также критериям их оценки примеры заданий отражены в фонде оценочных средств.

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	18/17 часов	УО-1 (собеседование)
2	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2.	Согласно расписанию занятий	18/17 часов	УО-1 (собеседование)
3	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 3.	Согласно расписанию занятий	8/8 часов	УО-1 (собеседование)
4	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 4.	Согласно расписанию занятий	18/17 часов	УО-1 (собеседование)
5	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 5.	Согласно расписанию занятий	28/27	УО-1 (собеседование)

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 1.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение. Система принципов гражданского процессуального права. Взаимосвязь принципов гражданского процессуального права. Организационно-функциональные принципы гражданского процессуального права: осуществление правосудия только судом, независимость судей и подчинение их только закону, равенство граждан и организаций перед законом и судом, принцип гласности, государственный язык судопроизводства, разумность сроков судопроизводства. Функциональные принципы: принцип законности,

диспозитивности, состязательности, процессуального равноправия сторон, устности, непосредственности, непрерывности. Изменение содержания принципов под влиянием развития материального права и цифровизации судопроизводства. Проблемные вопросы принципа состязательности и диспозитивности, связанные с участием представителей, прокурора, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, выступающих в защиту «чужих» интересов в гражданском процессе.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Роль и значение института представительства в суде: исторический аспект. Понятие и сущность процессуального представительства. Процессуальная доктрина о правовой природе представителя. Виды представительства в цивилистическом процессе. Проблемные вопросы состязательности и пути решения их через реформирование института представительства. Профессиональные союзы - представители либо субъекты, выступающие в защиту «чужих» интересов. Реформа института представительства. Плюсы и минусы введения адвокатской монополии.

Процессуальная природа участия: «истца-представителя» в групповом производстве гражданского процесса; организаций, осуществляющих коллективное управление авторскими и смежными правами; уполномоченного по правам человека.

Договорные отношения между представителем и доверителем. Бесплатная юридическая помощь в Российской Федерации. Этические правила в практической деятельности представителя (профессиональная этика, судебная этика, адвокатская этика). Адвокатская тайна. Дисциплинарное производство и дисциплинарная практика в отношении адвокатов. Особенности привлечения адвоката к ответственности по инициативе доверителя.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 3.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе. Государственная пошлина. Издержки, связанные с производством по делу. Освобождение от судебных расходов. Распределение судебных расходов. Взыскание судебных расходов в пользу доверителя. Паритет сторон в цивилистическом процессе, как

критерий взыскания судом «гонорара успеха» адвоката.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 4.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Понятие иска в процессуальной доктрине. Проблемные вопросы составления искового заявления относительно определения предмета и основания иска. Внешнее и внутреннее тождество исков. Изменение элементов иска. Выход суда за пределы заявленных требований. Толкование ч.3 ст.196 ГПК РФ в современной правоприменительной практике. Определение предмета и основания иска в иных правопорядках. Возможные пути совершенствования действующего процессуального законодательства Российской Федерации.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 5.

Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Основания к отмене судебных постановлений в суде апелляционной инстанции. Основания к отмене судебных постановлений в кассационном суде общей юрисдикции. Основания к отмене судебных постановлений в Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации. Основания к отмене судебных постановлений в надзорном порядке.

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
	Тема № 1 Проблемные вопросы принципов гражданского процессуального права; Тема 2. Судебное представительство как институт реализации права на судебную защиту в судах общей юрисдикции; Тема 3. Судебные расходы	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 судопроизводства	Опрос в форме дискуссии (УО-1)	Вопросы к зачету № 1-18
			Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском судопроизводстве		
			Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском судопроизводстве		
		ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции	Знает: порядок гражданского судопроизводства в судах общей юрисдикции		
			Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции		
			Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции		
		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 выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления		

	производства в интересах представляемых лиц	интересов лиц в исполнительном производстве Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве		
	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	Знает: порядок исполнительного производства Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства		
	ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения в судах общей юрисдикции Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц в гражданском процессе Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения сторон в гражданском процессе		
Тема 4. Иск в гражданском процессе. Элементы иска, их изменение; Тема 5 Основания к отмене судебных постановлений в проверочных	ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного судопроизводства в интересах	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского судопроизводства Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском судопроизводстве Владеет: навыками направления деятельности	Опрос в форме дискуссии (УО-1)	Вопросы к зачету № 19-26

	инстанциях.	представляемых лиц	членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском судопроизводстве		
		ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции	Знает: порядок гражданского судопроизводства в судах общей юрисдикции		
			Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции		
			Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции		
		ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения в гражданском процессе		
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц в гражданском процессе		
Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения сторон в гражданском процессе					

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. *Лебедев, М. Ю.* Гражданский процесс : учебник для вузов / М. Ю. Лебедев. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12360-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449736> (дата обращения: 12.01.2022).
2. *Власов, А. А.* Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00386-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468581> (дата обращения: 12.01.2022).
3. Иск в гражданском судопроизводстве : учебное пособие для вузов / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10294-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475210> (дата обращения: 12.01.2022).
4. Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / И. Л. Трунов [и др.] ; под редакцией И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04003-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451762> (дата обращения: 11.01.2022).
5. Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / И. Л. Трунов [и др.] ; под редакцией И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04005-0. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —
URL: <https://urait.ru/bcode/451763> (дата обращения: 11.01.2022).

Дополнительная литература
(печатные и электронные издания)

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468087> (дата обращения: 14.12.2021).
2. Афанасьев, С. Ф. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное - 2-е изд., перераб. и доп : сборник документов / С. Ф. Афанасьев [и др.]. - Москва : Статут, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-8354-1538-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079396> (дата обращения: 11.01.2022).
3. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе : учебно-практическое пособие для вузов / И. В. Решетникова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11601-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445701> (дата обращения: 12.01.2022).
4. Гражданское процессуальное право России в 2 т. Том 1 : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Ф. Афанасьев [и др.] ; под редакцией С. Ф. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 444 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03085-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434289> (дата обращения: 12.01.2022).
5. Гражданское процессуальное право России в 2 т. Том 2 : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Ф. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор С. Ф. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03087-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/421430> (дата обращения: 17.01.2022).

**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 студентами 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

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами 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 «Особенности рассмотрения судами дел в гражданском судопроизводстве» являются практические занятия.

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

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

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

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

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.

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

Критерием готовности к практическим занятиям является умение студента 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 студентами в процессе изучения дисциплины, должны закрепляться не повторением, а применением материала. Этой цели при изучении дисциплины «Особенности рассмотрения судами дел в гражданском судопроизводстве» служат активные формы и методы обучения, которые дают возможность студенту освоить профессиональные компетенции и проявить их в условиях, имитирующих профессиональную деятельность.

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).

Деловая игра представляет собой имитационный коллективный игровой метод активного обучения и включает в себя целый комплекс методов активного обучения: дискуссию, мозговой штурм, анализ конкретных

ситуаций, действия по инструкции. Преподаватель определяет учебные цели игры, знакомит с сценарием и фабулой проведения деловой игры, распределяет игровые роли и цели действий ее участников, которые ставятся, исходя из игровых ролей, определяет количество времени на деловую игру и осуществляет контроль за ее проведением. Для подготовки к деловой игре студент должен изучить фабулу и сценарий, уяснить ее суть, изучить нормативные положения, регламентирующие статус участника правовых отношений в соответствии со своей игровой ролью, подготовить нормативные и иные материалы для участия в игре, психологически настроится на участие в игре. Особой разновидностью деловой игры является игровой судебный процесс (moot court), который имитирует процесс судебного заседания в полном объеме или его части. Ряд деловых игр требуют составления проекта соответствующего процессуального документа. Рекомендации по их составлению приведены выше. После проведения деловой игры подводятся ее итоги (fit-back).

Особое значение для освоения теоретического материала и для приобретения и формирования умений и навыков имеет самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа студентов 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 студентам предлагаются вопросы для самоконтроля.

Методы проверки знаний студентов:

1. Собеседование в форме дискуссии (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. Дискуссия включает в себя активную работу студента в форме доклада, вопросов по докладам, встречных возражений и т.п. (не более 30 минут на тему).

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *зачет*.

К зачету по дисциплине «Особенности рассмотрения судами дел в гражданском судопроизводстве» необходимо начинать готовиться с первого 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.

При подготовке к зачету следует уделить внимание учебной и научной литературе, нормативно-правовым источникам и судебной практике.

Во время подготовки к зачету магистру необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по дисциплине «Особенности рассмотрения судами дел в гражданском судопроизводстве», так и по другим смежным дисциплинам.

О степени готовности студента к зачету свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины, знание научных трудов известных российских специалистов-процессуалистов, 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.

Рекомендации по работе с литературой

При самостоятельной работе с рекомендуемой литературой студентам 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 Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, оснащенная 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	Комплекты учебной мебели (столы и стулья), ученическая доска - 32 посадочных места. Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочкамера 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;	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

	<p>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>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 Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; 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 Мемо 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 рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574</p>	<p>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.)</p>	<p>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</p>

		02.08.2018
--	--	------------

Х. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в приложении.

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

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Особенности рассмотрения судами дел в гражданском
судопроизводстве»
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
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
	Тема № 1 Современные проблемы реализации принципов гражданского судопроизводства ; Тема 2. Участие судебных представителей в рассмотрении дел в гражданском судопроизводстве; Тема 3. Судебные расходы, их распределение судом в гражданском судопроизводстве	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 судопроизводства	Опрос в форме дискуссии (УО-1)	Вопросы к зачету № 1-18
			Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском судопроизводстве		
			Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском судопроизводстве		
		ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции	Знает: порядок гражданского судопроизводства в судах общей юрисдикции		
			Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции		
			Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции		
		ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства		
			Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых		

		<p>рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц</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</p> <p>ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения</p>	<p>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>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>Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения в судах общей юрисдикции</p> <p>Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц в гражданском процессе</p> <p>Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения сторон в гражданском процессе</p>		
<p>Тема 4. Проблемные вопросы искового производства при рассмотрении дел судами общей юрисдикции;</p> <p>Тема 5 Основания к</p>	<p>ПК-2.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках гражданского и административного</p>	<p>Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках гражданского судопроизводства</p> <p>Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском</p>	<p>Опрос в форме дискуссии (УО-1)</p>	<p>Вопросы к зачету № 19-26</p>	

отмене судебных постановлений в проверочных инстанциях гражданского судопроизводства.	судопроизводства в интересах представляемых лиц	судопроизводстве		
		Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском судопроизводстве		
	ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции	Знает: порядок гражданского судопроизводства в судах общей юрисдикции		
		Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции		
		Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции		
	ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения в гражданском процессе		
		Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц в гражданском процессе		
		Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения сторон в гражданском процессе		

Оценочные средства для текущего контроля

Типовые задания для собеседования

Тема 1. Современные проблемы реализации принципов гражданского судопроизводства.

1. Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение.

2. Система принципов гражданского процессуального права.

3. Взаимосвязь принципов гражданского процессуального права.

4. принцип гласности.

5. Разумность сроков судопроизводства – как принцип гражданского процесса?

6. Принцип диспозитивности.

7. Принцип состязательности.

8. Принцип процессуального равноправия сторон.

9. Принцип устности, непосредственности, непрерывности.

Тема 5. Основания к отмене судебных постановлений в проверочных инстанциях гражданского судопроизводства. Определите основания к отмене судебных постановлений в суде апелляционной инстанции.

1. Определите основания к отмене судебных постановлений в кассационном суде общей юрисдикции.

2. Определите основания к отмене судебных постановлений в порядке надзора.

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.

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; отвечает без наводящих вопросов и не допускает при ответе серьезных ошибок; отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; в условных ответах не

допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя;

«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает грубые ошибки.

Типовые практические (ситуационные задачи)

Примерная задача по теме 3.

К адвокату обратился гражданин, который столкнулся с трудностями при оформлении наследства. Наследодатель фактически принял наследственное имущество в виде объекта недвижимости, но при жизни не зарегистрировал право собственности в Управлении Росреестра.

Составьте исковое заявление. Определите предмет и основание иска.

Примерная задача по теме № 5

В суде первой инстанции по техническим причинам не проводилось аудио- протоколирование.

Определите, имеется ли основание для отмены судебного решения?

Критерии оценки решения практической задачи (в том числе и для самостоятельной работы)

Оценка «отлично» выставляется, если магистрант выразил своё мнение по сформулированной задаче, аргументировал ее, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано умение и владение навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов и правовых отношений. Магистрант проявляет умения принятия решений на основании законодательства Российской Федерации. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

Оценка «хорошо» – решение магистранта характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы задачи. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки анализа различных правовых явлений, юридических фактов и правовых отношений. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

Оценка «удовлетворительно» – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих задачи. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы задачи.

Оценка «неудовлетворительно» – если решение задачи представляет собой незаконченный анализ основной проблемы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы задачи.

Типовые задания для проведения тестирования

1) Неизвещение стороны относится к:

- А) к формальным процессуальным нарушениям;
- Б) к безусловным основаниям отмены судебного решения.

2) Ответчик не был извещен о дате и времени судебного заседания. Решение вынесено в его интересах. Если истец включит в апелляционную жалобу довод о неизвещении ответчика, будет ли данный довод являться основанием для отмены судебного решения:

- А) да;
- Б) нет.

По результатам тестирования оценка «зачтено» выставляется, если слушатель ответил верно на 61% вопросов в тесте. Оценка «незачтено» выставляется, если слушатель ответил верно менее чем на 61% вопросов в тесте.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
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 судопроизводства	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительные ошибки	Исчерпывающе знает
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в гражданском судопроизводстве	Не умеет	Фрагментарно умеет	С незначительными неточностями умеет	Умеет в полном объеме
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в гражданском судопроизводстве	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительными неточностями	Владеет в полном объеме
ПК-2.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемы	Знает: порядок гражданского судопроизводства в судах общей юрисдикции	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительные ошибки	Исчерпывающе знает
	Умеет: определять необходимый для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемы	Не умеет	Фрагментарно умеет	С незначительными неточностями умеет	Умеет в полном объеме

х стороне во всех судах и во всех инстанциях суда общей юрисдикции	х в интересах представляемых лиц в судах общей юрисдикции				
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в судах общей юрисдикции	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительными неточностями	Владеет в полном объеме
ПК-4.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках исполнительного производства в интересах представляемых лиц	Знает: правила и требования к подготовке и оформлению правовых документов в рамках исполнительного производства	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительные ошибки	Исчерпывающе знает
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для представления интересов лиц в исполнительном производстве	Не умеет	Фрагментарно умеет	С незначительными неточностями умеет	Умеет в полном объеме
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью представления интересов лиц в исполнительном производстве	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительными неточностями	Владеет в полном объеме
ПК-4.2 Руководит и принимает участие в осуществлении от имени и в	Знает: порядок исполнительного производства	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительные ошибки	Исчерпывающе знает
	Умеет: определять необходимый	Не умеет	Фрагментарно умеет	С незначительными неточностями	Умеет в полном объеме

интересах представляемых лиц полномочий и всех процессуальных действий, предоставляемых стороне в исполнительном производстве	для выполнения в конкретном деле набор процессуальных действий, осуществляемых в интересах представляемых лиц в рамках исполнительного производства			неточностями умеет	
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по осуществлению необходимых процессуальных действий с целью представления интересов лиц в рамках исполнительного производства	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительными неточностями	Владеет в полном объеме
ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения сторон в суде общей юрисдикции	Не знает	Знает фрагментарно	Допускает незначительные ошибки	Исчерпывающе знает
	Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц в суде общей юрисдикции	Не умеет	Фрагментарно умеет	С незначительными неточностями умеет	Умеет в полном объеме
	Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях	Не владеет	Фрагментарно владеет	Владеет с незначительными неточностями	Владеет в полном объеме

	примирения сторон в суде общей юрисдикции				
--	--	--	--	--	--

Промежуточная аттестация магистрантов по дисциплине

«Особенности рассмотрения судами дел в гражданском судопроизводстве» 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 «Особенности рассмотрения судами дел в гражданском судопроизводстве» 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;
- успешно выполнить аудиторные задания;
- своевременно и успешно выполнить все виды самостоятельной работы.

Магистрант считается аттестованным по дисциплине «Особенности рассмотрения судами дел в гражданском судопроизводстве» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Особенности рассмотрения судами дел в гражданском судопроизводстве» для аттестации на зачете следующие: 60 и менее баллов – «не зачтено»; 61-100 баллов – «зачтено».

Вопросы к зачету

1. Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение.
2. Система принципов гражданского процессуального права.
3. Взаимосвязь принципов гражданского процессуального права.
4. Принцип гласности.
5. Разумность сроков судопроизводства.
6. Принцип диспозитивности.
7. Принцип состязательности.
8. Принцип процессуального равноправия сторон.
9. Принцип устности, непосредственности, непрерывности.
10. Роль и значение института представительства в суде: исторический аспект.
11. Понятие и сущность процессуального представительства. Процессуальная доктрина о правовой природе представителя.
12. Виды представительства в цивилистическом процессе. Проблемные вопросы состязательности и пути решения их через реформирование института представительства.
13. Бесплатная юридическая помощь в Российской Федерации.
14. Этические правила в практической деятельности представителя (профессиональная этика, судебная этика, адвокатская этика).
15. Понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе.
16. Освобождение от судебных расходов.
17. Распределение судебных расходов.
18. Паритет сторон в цивилистическом процессе, как критерий взыскания судом «гонорара успеха» адвоката.
19. Понятие иска в процессуальной доктрине.

20. Предмет и основание иска. Внешнее и внутреннее тождество исков.

21. Изменение элементов иска.

22. Выход суда за пределы заявленных требований.

23. Основания к отмене судебных постановлений в суде апелляционной инстанции.

24. Основания к отмене судебных постановлений в кассационном суде общей юрисдикции.

25. Основания к отмене судебных постановлений в Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации.

26. Основания к отмене судебных постановлений в надзорном порядке.

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
61 балл и более	зачтено	<p>Оценка «зачтено» 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.</p> <p>Либо если магистрант 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.</p> <p>Либо если магистрант 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.</p>
60 баллов и менее	Не зачтено	<p>Оценка «не зачтено» выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится магистрантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>