МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практические навыки юриста: представительство в суде

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЮФ, Юридический факультет**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	часов
2	Практические занятия	14	14	часов
3	Всего аудиторных занятий	18	18	часов
4	Самостоятельная работа	54	54	часов
5	Всего (без экзамена)	72	72	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е.

Зачет: 7 семестр

Томск 2018

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.08.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Согласована на портале № 27578

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 8 от «13» 4 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного 01.12.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИП «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

Ассистент Кафедра информационного права (ИП)	_____	К. В. Часовских
Заведующий кафедрой Кафедра информационного права (ИП)	_____	В. Г. Мельникова
Заведующий обеспечивающей каф. ИП	_____	В. Г. Мельникова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЮФ	_____	С. Л. Красинский
Заведующий выпускающей каф. ИП	_____	В. Г. Мельникова

Эксперты:

Заведующий кафедрой информационного права (ИП)	_____	В. Г. Мельникова
Заведующий кафедрой теории права (ТП)	_____	Д. В. Хаминов

Согласована на портале № 27578

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов основных профессиональных навыков, необходимых для осуществления экспертно-консультационной и правоприменительной профессиональной деятельности

1.2. Задачи дисциплины

– Задачей дисциплины является создание образовательной ситуации, в которой студенты получат основные профессиональные умения и навыки деятельности юриста при подготовке к судебному разбирательству и ведению дела в суде

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Практические навыки юриста: представительство в суде» (ФТД.3) относится к блоку ФТД.3.

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Гражданский процесс, Навыки профессионального мастерства юриста, Основы адвокатуры, Практические навыки оказания юридической помощи: интервьюирование и консультирование.

Последующими дисциплинами являются: Арбитражный процесс, Юридическая психология.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

– ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** практические особенности производства по различным категориям дел, а также в судах различных инстанций, альтернативные методы разрешения правовых споров

– **уметь** принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

– **владеть** методиками подготовки к судебному разбирательству, навыками подготовки юридических документов

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр
Аудиторные занятия (всего)	18	18
Лекции	4	4
Практические занятия	14	14
Самостоятельная работа (всего)	54	54
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	54	54
Всего (без экзамена)	72	72
Общая трудоемкость, ч	72	72
Зачетные Единицы	2.0	2.0

Согласована на портале № 27578

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Анализ дела. Планирование работы по делу	1	4	14	19	ПК-4, ПК-5
2 Выработка позиции по делу	1	4	14	19	ПК-4, ПК-5
3 Допрос в суде	1	3	13	17	ПК-4, ПК-5
4 Прения сторон	1	3	13	17	ПК-4, ПК-5
Итого за семестр	4	14	54	72	
Итого	4	14	54	72	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Анализ дела. Планирование работы по делу	Понятие анализа дела. Этапы анализа дела: анализ фактических обстоятельств дела (отличие упрямых и сомнительных фактов), классификация фактов, анализ правовой квалификации дела, анализ доказательств. Интерпретация доказательств. Недопустимые доказательства. Подтверждающие и опровергающие доказательства. Анализ юридических норм и правовых отношений. Анализ правоприменительной практики. Понятие и цели планирования по делу. Функции и методы планирования по делу. Планирование по гражданским делам. Схема подготовки по делу.	1	ПК-4, ПК-5
	Итого	1	
2 Выработка позиции по делу	Понятие позиции по делу. Факторы, влияющие на выбор позиции. Содержательный аспект позиции по делу: факты и доказательства. Этапы выработки позиции по делу. Поиск надлежащей нормативной основы. Формирование доказательственной базы позиции по делу. Выдвижение версии, позиционно интерпретирующей факты. Разработка убедительной линии	1	ПК-4, ПК-5

Согласована на портале № 27578

	аргументации. Формирование правового требования клиента. Позиция по гражданскому делу. Этапы выработки позиции по гражданскому делу. Варианты позиции защиты.		
	Итого	1	
3 Допрос в суде	Виды допроса: прямой и перекрестный. Особенности целей проведения прямого и перекрестного допроса. Задачи адвоката при прямом допросе. Методики формулирования вопросов. Открытые и закрытые вопросы. Вводные, переходные, ориентирующие, наводящие вопросы. Особенности допроса свидетеля. Выбор свидетеля. Подготовка свидетелей к прямому, перекрестному допросу в суде. Перекрестный допрос. Возражения (протесты) и защита от них. Подготовка адвоката к допросу.	1	ПК-4, ПК-5
	Итого	1	
4 Прения сторон	Значение выступления в прениях. Качества эффективной речи. Очередность выступления с речами в прениях. Содержание выступления в прениях. Форма защитительной речи. Реплика. Навыки публичного выступления. Речевые ошибки	1	ПК-4, ПК-5
	Итого	1	
Итого за семестр		4	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин			
	1	2	3	4
Предшествующие дисциплины				
1 Гражданский процесс	+	+	+	+
2 Навыки профессионального мастерства юриста			+	+
3 Основы адвокатуры	+	+	+	+
4 Практические навыки оказания юридической помощи: интервьюирование и консультирование	+	+		
Последующие дисциплины				
1 Арбитражный процесс	+	+		
2 Юридическая психология		+	+	+

Согласована на портале № 27578

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-4	+	+	+	Опрос на занятиях, Зачет, Тест
ПК-5	+	+	+	Опрос на занятиях, Зачет, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Анализ дела. Планирование работы по делу	Анализ дела. Особенности планирования работы по делу.	4	ПК-4, ПК-5
	Итого	4	
2 Выработка позиции по делу	Особенности выработки позиции по делу	4	ПК-4, ПК-5
	Итого	4	
3 Допрос в суде	Особенности допроса в суде	3	ПК-4, ПК-5
	Итого	3	
4 Прения сторон	Общая характеристика прений сторон	3	ПК-4, ПК-5
	Итого	3	
Итого за семестр		14	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Анализ дела. Планирование работы по делу	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	14	ПК-4, ПК-5	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	14		
2 Выработка позиции по делу	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	14	ПК-4, ПК-5	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	14		

Согласована на портале № 27578

3 Допрос в суде	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	13	ПК-4, ПК-5	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	13		
4 Прения сторон	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	13	ПК-4, ПК-5	Опрос на занятиях, Тест
	Итого	13		
Итого за семестр		54		
Итого		54		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
7 семестр				
Зачет			30	30
Опрос на занятиях	16	16	18	50
Тест			20	20
Итого максимум за период	16	16	68	100
Нарастающим итогом	16	32	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)

Согласована на портале № 27578

	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. - [Электронный ресурс]. URL: https://biblio-online.ru/book/87B2C24A-BF8D-4E5C-AE89-BBF1ED569668/professionalnye-navyki-yurista (дата обращения - 18.05.2018) — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/87B2C24A-BF8D-4E5C-AE89-BBF1ED569668/professionalnye-navyki-yurista (дата обращения: 29.06.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Маркова [и др.] ; отв. ред. Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. - [Электронный ресурс]. URL: https://biblio-online.ru/book/D59273FD-C60D-46F1-B791-2C10D0B5FB76/professionalnye-navyki-yurista (дата обращения - 18.05.2018) — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/D59273FD-C60D-46F1-B791-2C10D0B5FB76/professionalnye-navyki-yurista (дата обращения: 29.06.2018).
2. Профессиональные навыки юриста. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 182 с. - [Электронный ресурс]. URL: https://biblio-online.ru/book/5DF4A039-8B38-49FC-A2BC-DFCBE416726F/professionalnye-navyki-yurista-praktikum (дата обращения - 18.05.2018) — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/5DF4A039-8B38-49FC-A2BC-DFCBE416726F/professionalnye-navyki-yurista-praktikum (дата обращения: 29.06.2018).
3. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Лебедев. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 354 с. - [Электронный ресурс]. URL: https://biblio-online.ru/book/A1FDA4B6-73C7-4E45-88DF-0311ADA7A35A/grazhdanskiy-process (дата обращения - 18.05.2018) — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A1FDA4B6-73C7-4E45-88DF-0311ADA7A35A/grazhdanskiy-process (дата обращения: 29.06.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Юриспруденция [Электронный ресурс]: Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям / Дедкова Т. А., Мельникова В. Г., Хаминов Д. В., Чаднова И. В. - 2017. 13 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6753 (дата обращения: 29.06.2018).
2. Юриспруденция [Электронный ресурс]: Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы / Дедкова Т. А., Хаминов Д. В., Чаднова И. В., Мельникова В. Г. - 2017. 28 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6756 (дата обращения: 29.06.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

Согласована на портале № 27578

– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - http://www.consultant.ru/
2. Справочно-правовая система "Гарант" - http://www.garant.ru/
3. Официальный интернет-портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
4. Научная электронная библиотека "eLibrary" - https://elibrary.ru

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Вычислительная лаборатория

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201а ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Компьютеры;
- Компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
– Adobe Acrobat Reader
– Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
– Microsoft Windows 7 Pro
– OpenOffice

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Согласована на портале № 27578

Состав оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Какие действия должен осуществить суд, в случае несоблюдения требований, установленных ст.131, 132 ГПК РФ к форме и содержанию иска?

1) оставить исковое заявление без движения

2) отказать в принятии искового заявления

3) в любом случае принять исковое заявление

4) возвратить исковое заявление

2. В каких случаях судья может вернуть исковое заявление?

1) дело неподсудно данному суду

2) дело не подлежит рассмотрению в гражданском судопроизводстве

3) исковое заявление не подписано или исковое заявление подписано и подано лицом, не имеющим полномочий на его подписание и предъявление в суд

4) во всех указанных случаях

3. Какие последствия наступают после того, как нормативно-правовой акт (нпа) признается не соответствующим, противоречащим Конституции РФ?

1) нпа приостанавливает своё действие

2) продолжает действовать до принятия нового нпа, регулирующего те же общественные отношения

Согласована на портале № 27578

3) утрачивает свою силу

4) подлежит пересмотру в той части, которая может привести к нарушению прав и свобод личности

4. Какие последствия предусмотрены, если не соблюден установленный ФЗ или предусмотренный договором сторон досудебный порядок урегулирования спора или истец не представил документы, подтверждающие соблюдение такого порядка?

1) исковое заявление подлежит возврату заявителю

2) исковое заявление оставляется без движения

3) исковое заявление в любом случае должно быть принято

4) решение данного вопроса оставляется на усмотрение судьи

5. Какие действия, согласно ГПК РФ, должен осуществить суд, Если дело неподсудно данному суду?

1) исковое заявление должно быть возвращено заявителю

2) исковое заявление оставляется без движения

3) исковое заявление принимается в любом случае

4) исковое заявление передается по подсудности

6. Какие из перечисленных документов, не относятся к видам решений судов общей юрисдикции по гражданским делам?

1) определения

2) судебные приказы

3) исполнительные листы

4) судебные решения

7. В течение какого времени подлежит рассмотрению Письменное обращение граждан в государственный орган, орган местного самоуправления или к должностному лицу?

1) 15 дней

2) 10 дней

3) 30 дней

4) немедленно

8. В какой срок должно быть рассмотрено и разрешено дело после его принятия в производство мировым судьей?

1) до истечения месяца со дня принятия заявления к производству

2) до истечения месяца со дня поступления заявления

3) до истечения двух месяцев со дня поступления заявления в суд

4) немедленно

9. В какой суд необходимо обратиться гражданину для разрешения вопроса об определении порядка пользования имуществом?

1) мировой суд

2) районный суд

3) областной суд

4) данный вопрос разрешается гражданами самостоятельно

10. Какие документы будут подтверждать факт передачи денежных средств продавцу при заключении договора купли-продажи недвижимости?

1) акт-приема передачи недвижимости, подписанный сторонами, расписка в получении денег

2) договор купли-продажи, расписка в получении денег

3) договор купли-продажи, акт-приема передачи недвижимости, подписанный одной из сторон

4) свидетельство о праве собственности, расписка в получении денег

11. Решения какого суда не подлежат обжалованию?

1) Конституционного суда РФ

2) Верховного суда РФ

3) суда субъекта Федерации

4) мирового суда

12. Каким документом должны быть оформлены полномочия представителя в суде?

Согласована на портале № 27578

1) доверенность

2) договор оказания услуг представительства

3) ордер

4) согласно законодательству для отношения по представительству документов не требуется

13. Какие требования, предъявляются ГПК РФ, к лицам, осуществляющим представительство?

1) представителем в суде могут быть только дееспособные лица, имеющие надлежащим образом оформленные полномочия на ведение дела

2) представителем в суде могут быть только адвокаты и иные лица, обладающие полной дееспособностью, не состоящие под опекой или попечительством и имеющие высшее юридическое образование

3) представителем в суде могут быть только дееспособные лица, имеющие надлежащим образом оформленные полномочия на ведение дела и имеющие высшее юридическое образование

4) представителем в суде могут быть любые лица, имеющие надлежащим образом оформленные полномочия на ведение дела

14. Каким документом удостоверяется право адвоката на выступление в суде в качестве представителя?

1) доверенностью

2) договором оказания услуг представительства

3) ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием

4) удостоверением адвоката

15. В течение какого времени будет действительна доверенность, если в ней не указан срок ее действия?

1) в течение года со дня ее совершения

2) в течение трех лет со дня ее совершения

3) бессрочно

4) такая доверенность будет признана недействительной

16. В какой срок должно быть принято решение по гражданскому делу, рассматриваемому районным судом по первой инстанции?

1) до истечения двух месяцев со дня поступления заявления в суд

2) до истечения двух месяцев со дня принятия заявления к производству

3) до истечения месяца со дня принятия заявления к производству

4) немедленно

17. В какой срок должна быть объявлена резолютивная часть решения суда?

1) немедленно после разбирательства дела

2) в течение трех рабочих дней

3) после составления и подписания протокола лицами, участвующими в деле

4) этот вопрос оставлен на усмотрение суда

18. В какой срок должно быть изготовлено решение суда в полном объеме?

1) в срок не более пяти дней со дня окончания разбирательства по делу

2) в срок не более десяти дней со дня окончания разбирательства по делу

3) немедленно после окончания разбирательства по делу

4) в течение трех рабочих дней со дня объявления резолютивной части

19. Может ли суд вынести определение об исправлении описок и явных арифметических ошибок в своем решении по делу?

1) да, может, как по своей инициативе, так и по заявлению лиц, участвующих в деле

2) да, может, но только по заявлению лиц, участвующих в деле

3) нет, это прямо запрещено законом

4) нет, т.к. это приведет к отмене решения

20. В течение какого времени, согласно ГПК РФ, можно подать апелляционную жалобу на решение суда?

1) в течение месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме

2) в течение десяти дней со дня принятия решения суда в окончательной форме

3) в течение трех месяцев со дня принятия решения суда в окончательной форме

Согласована на портале № 27578

4) в течение месяца со дня вынесения решения

14.1.2. Зачёт

1. Понятие анализа дела.

2. Этапы анализа дела: анализ фактических обстоятельств дела (отличие упрямых и сомнительных фактов), классификация фактов, анализ правовой квалификации дела, анализ доказательств.

3. Интерпретация доказательств.

4. Недопустимые доказательства. Подтверждающие и опровергающие доказательства.

5. Понятие и цели планирования по делу. Функции и методы планирования по делу.

6. Особенности планирования по гражданским делам.

7. Схема подготовки по делу.

8. Понятие позиции по делу. Факторы, влияющие на выбор позиции.

9. Содержательный аспект позиции по делу: факты и доказательства.

10. Этапы выработки позиции по делу.

11. Поиск надлежащей нормативной основы. Формирование доказательственной базы позиции по делу.

12. Выдвижение версии, позиционно интерпретирующей факты. Разработка убедительной линии аргументации.

13. Формирование правового требования клиента.

14. Позиция по гражданскому делу. Этапы выработки позиции по гражданскому делу.

15. Варианты позиции защиты.

16. Виды допроса: прямой и перекрестный. Особенности целей проведения прямого и перекрестного допроса.

17. Задачи адвоката при прямом допросе.

18. Методики формулирования вопросов.

19. Открытые и закрытые вопросы. Вводные, переходные, ориентирующие, наводящие вопросы.

20. Особенности допроса свидетеля. Выбор свидетеля. Подготовка свидетелей к прямому, перекрестному допросу в суде.

21. Перекрестный допрос.

22. Возражения (протесты) и защита от них.

23. Подготовка адвоката к допросу.

24. Значение выступления в прениях. Качества эффективной речи. Речевые ошибки.

25. Очередность выступления с речами в прениях. Содержание выступления в прениях.

26. Форма защитительной речи. Реплика.

14.1.3. Темы опросов на занятиях

Вопросы к теме 1.

Понятие анализа дела. Этапы анализа дела: анализ фактических обстоятельств дела (отличие упрямых и сомнительных фактов), классификация фактов, анализ правовой квалификации дела, анализ доказательств. Интерпретация доказательств. Недопустимые доказательства. Подтверждающие и опровергающие доказательства. Анализ юридических норм и правовых отношений. Анализ правоприменительной практики. Понятие и цели планирования по делу. Функции и методы планирования по делу. Планирование по гражданским делам. Схема подготовки по делу.

Вопросы к теме 2.

Понятие позиции по делу. Факторы, влияющие на выбор позиции. Содержательный аспект позиции по делу: факты и доказательства. Этапы выработки позиции по делу. Поиск надлежащей нормативной основы. Формирование доказательственной базы позиции по делу. Выдвижение версии, позиционно интерпретирующей факты. Разработка убедительной линии аргументации. Формирование правового требования клиента. Позиция по гражданскому делу. Этапы выработки позиции по гражданскому делу. Варианты позиции защиты.

Вопросы к теме 3.

Виды допроса: прямой и перекрестный. Особенности целей проведения прямого и перекрестного допроса. Задачи адвоката при прямом допросе. Методики формулирования вопросов. Открытые и закрытые вопросы. Вводные, переходные, ориентирующие, наводящие вопросы. Осо-

Согласована на портале № 27578

бенности допроса свидетеля. Выбор свидетеля. Подготовка свидетелей к прямому, перекрестному допросу в суде. Перекрестный допрос. Возражения (протесты) и защита от них. Подготовка адвоката к допросу.

Вопросы к теме 4.

Значение выступления в прениях. Качества эффективной речи. Очередность выступления с речами в прениях. Содержание выступления в прениях. Форма защитительной речи. Реплика. Навыки публичного выступления. Речевые ошибки.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

Согласована на портале № 27578

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 27578