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: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	6	6	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	8	8	часов
4	Самостоятельная работа	60	60	часов
5	Всего (без экзамена)	68	68	часов
6	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	часов
			2.0	З.Е.

Контрольные работы: 8 семестр - 1
Зачет: 8 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2018
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 45177

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 каф. ИП	_____	К. В. Часовских
зав. кафедрой каф. ИП	_____	В. Г. Мельникова

Заведующий обеспечивающей каф. ИП	_____	В. Г. Мельникова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО	_____	И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф. ИП	_____	В. Г. Мельникова

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)	_____	Ю. В. Морозова
Заведующий кафедрой информационного права (ИП)	_____	В. Г. Мельникова
Заведующий кафедрой теории права (ТП)	_____	Д. В. Хаминов

Согласована на портале № 45177

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, Практические навыки оказания юридической помощи: интервьюирование и консультирование.

Последующими дисциплинами являются: Арбитражный процесс, Основы адвокатуры, Юридическая психология.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов;

– ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической 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
		8 семестр
Контактная работа (всего)	8	8
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	6	6
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	60	60
Подготовка к контрольным работам	28	28
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	32	32
Всего (без экзамена)	68	68
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	72	72

Согласована на портале № 45177

Зачетные Единицы	2.0	

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	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
8 семестр					
1 Анализ дела. Планирование работы по делу	1	2	16	17	ПК-16, ПК-7
2 Выработка позиции по делу	2		14	16	ПК-16, ПК-7
3 Допрос в суде	2		14	16	ПК-16, ПК-7
4 Прения сторон	1		16	17	ПК-16, ПК-7
Итого за семестр	6	2	60	68	
Итого	6	2	60	68	

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 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-16, ПК-7
	Итого	1	
2 Выработка позиции по делу	Понятие позиции по делу. Факторы, влияющие на выбор позиции. Содержательный аспект позиции по делу: факты и до-	2	ПК-16, ПК-7

Согласована на портале № 45177

	казательства. 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.		
	Итого	2	
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.	2	ПК-16, ПК-7
	Итого	2	
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-16, ПК-7
	Итого	1	
Итого за семестр		6	

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 Практические навыки оказания юридической помощи: интервьюирование и консультирование	+	+		

Согласована на портале № 45177

Последующие дисциплины				
1 Арбитражный процесс	+	+		
2 Основы адвокатуры	+	+	+	+
3 Юридическая психология		+	+	+

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
	СРП	КСР	Сам. раб.	
ПК-7	+	+	+	Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Зачет, Тест
ПК-16	+	+	+	Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Зачет, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
8 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-16, ПК-7
Итого		2	

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
8 семестр				
1 Анализ дела. Планирование работы по делу	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ПК-16, ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	16		
2 Выработка позиции по делу	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ПК-16, ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контроль-	6		

Согласована на портале № 45177

	ным работам			
	Итого	14		
3 Допрос в суде	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ПК-16, ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	14		
4 Прения сторон	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ПК-16, ПК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	8		
	Итого	16		
	Выполнение контрольной работы	2	ПК-16, ПК-7	Контрольная работа
Итого за семестр		60		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		64		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

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. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/87B2C24A-BF8D-4E5C-AE89-BBF1ED569668/professionalnye-navyki-yurista (дата обращения: 01.09.2018).

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. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/D59273FD-C60D-46F1-B791-2C10D0B5FB76/professionalnye-navyki-yurista (дата обращения: 01.09.2018).

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. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/5DF4A039-8B38-49FC-A2BC-DFCBE416726F/professionalnye-navyki-yurista-praktikum (дата обращения: 01.09.2018).

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. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A1FDA4B6-73C7-4E45-88DF-0311ADA7A35A/grazhdanskiy-process (дата обращения: 01.09.2018).

Согласована на портале № 45177

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Часовских К.В., Мельникова В.Г. Практические навыки юриста [Электронный ресурс]: представительство в суде [Электронный ресурс] : методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / К.В. Часовских, В.Г. Мельникова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 01.09.2018).
2. Часовских К.В., Мельникова В.Г. Практические навыки юриста: представительство в суде: электронный курс / К.В. Часовских, В.Г. Мельникова. - Томск, ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента

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:

- 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. КонсультантПлюс: www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/)
2. Официальный интернет-портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
3. Научная электронная библиотека "eLibrary" - https://elibrary.ru
4. ЭБС «Юрайт»: www.biblio-online.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://biblio.fdo.tusur.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 дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-zip
- Google Chrome

Согласована на портале № 45177

– Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
– Microsoft Windows
– OpenOffice
– КонсультантПлюс (с возможностью удаленного доступа)

13.1.2. 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.

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

Согласована на портале № 45177

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

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 о разделе совместно нажитого имущества между супругами (цена иска не превышает 25 тыс. руб)?

1) мировой суд

2) районный суд

3) областной суд

4) данный вопрос разрешается гражданами самостоятельно

Согласована на портале № 45177

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?

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

Согласована на портале № 45177

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

4) в течение месяца со дня вынесения решения

14.1.2. Зачёт

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

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

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

Согласована на портале № 45177

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 о разделе совместно нажитого имущества между супругами (цена иска не превышает 25 тыс. руб)?

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?

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

Согласована на портале № 45177

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

4) в течение месяца со дня вынесения решения

14.1.3. Темы контрольных работ

Дисциплина "Практические навыки юриста: представительство в суде"

1. 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

2. 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

3. 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

Согласована на портале № 45177

3) в любом случае принять исковое заявление

4) возвратить исковое заявление

4. В какой суд необходимо обратиться гражданину для разрешения вопроса о разделе совместно нажитого имущества между супругами (цена иска не превышает 25 тыс. руб)?

1) мировой суд

2) районный суд

3) областной суд

4) данный вопрос разрешается гражданами самостоятельно

5. 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

3) утрачивает свою силу

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

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

1) доверенность

2) договор оказания услуг представительства

3) ордер

4) согласно законодательству для отношения по представительству документов не требуется

7. 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

8. 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

9. 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

10. 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

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком

Согласована на портале № 45177

учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

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

Согласована на портале № 45177

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:

- 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 № 45177