Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.11.2023 [illegible]
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a2744[illegible]

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Судебная деятельность»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДЭ.06.03 Участники гражданского процесса

специалитет
по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Рытькова В.Ю.

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....62
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....62
3. Содержание и структура дисциплины.....63
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические материалы по освоению дисциплины 10
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 11
6.1. Основная литература.....133
6.2. Дополнительная литература.....133
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....134
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....134

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта и участие в процедуре разрешения	Способен осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКр-2	на уровне знаний: специальных правил и методик обеспечения защиты прав граждан и организаций, используя процедуры внесудебного (досудебного) урегулирования споров
		на уровне умений: оформление судебных экспертиз в соответствии с требованиями законодательства
		следующих навыков: навыки подготовки медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 2 зачетных единицы, 72 академических часов

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

16 часов лекций,

16 часов практических занятий,

36 часов самостоятельной работы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения:

4 часа лекций,

4 часа практических занятий,

60 часов самостоятельной работы.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Понятие, сущность и назначение гражданского судопроизводства	**10**	**2**		**2**		**6**	**О,**
Тема 2	Участники гражданского судопроизводства	**10**	**2**		**2**		**6**	**О,**
Тема 3	Участники гражданского судопроизводства: судебная власть	**18**	**4**		**4**		**10**	**О,**
Тема 4	Участники гражданского судопроизводства: истец, ответчик	**14**	**4**		**4**		**6**	**О,**
Тема 5	Участники гражданского судопроизводства: иные лица	**16**	**4**		**4**		**8**	**О,**
Промежуточная аттестация		**4**						**З**
Всего:		**72**	**16**		**16**		**36**	**4**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Понятие, сущность и назначение гражданского судопроизводства	**10**	**1**		**1**		**8**	**О,**
Тема 2	Участники гражданского судопроизводства	**10**	**1**		**1**		**8**	**О,**
Тема 3	Участники гражданского судопроизводства: судебная власть	**17**	**1**		**1**		**15**	**О,**
Тема 4	Участники гражданского судопроизводства: истец, ответчик	**17**	**1**		**1**		**15**	**О,**
Тема 5	Участники гражданского судопроизводства: иные лица	**14**					**14**	**О,**
Промежуточная аттестация		**4**						**З**
Всего:		**72**	**4**		**4**		**60**	**4**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, сущность и назначение гражданского судопроизводства

Понятие и назначение гражданского процесса. Гражданско-процессуальные отношения, их специфика и права личности. Процессуальные гарантии, их направленность. Гражданско-процессуальной форма, ее значение. Понятие гражданско-процессуальных функций и их виды. Структура гражданского процесса. Понятие стадии гражданского процесса.

Тема 2. Участники гражданского судопроизводства

Понятие и классификация участников гражданского судопроизводства.

Тема 3. Участники гражданского судопроизводства: судебная власть**.**
Полномочия суда как органа, осуществляющего судебную власть

Тема 4. Участники гражданского судопроизводства: истец, ответчик
Процессуальное положение истца, ответчика, объем их полномочий на разных стадиях гражданского процесса. Должностные лица органов публичной власти.

Тема 5. Участники гражданского судопроизводства: иные лица
Законные представители несовершеннолетнего в гражданском судопроизводстве.
Защитник. Обязательное участие защитника в деле; приглашение и назначение защитника. Его права и обязанности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Понятие, сущность и назначение гражданского судопроизводства	опрос,
Участники гражданского судопроизводства	опрос,
Участники гражданского судопроизводства: судебная власть	опрос,
Участники гражданского судопроизводства: истец, ответчик	опрос,
Участники гражданского судопроизводства: иные лица	опрос,

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
в устной форме по вопросам

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.
Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.
Объектами оценивания выступают:
- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы
Тема 1. Понятие, сущность и назначение гражданского судопроизводства
1. Понятие и назначение гражданского процесса.
2. Гражданско-процессуальные отношения, их специфика и права личности.
3. Процессуальные гарантии, их направленность.
4. Гражданско-процессуальной форма, ее значение.
5. Понятие гражданско-процессуальных функций и их виды.

6. Структура гражданского процесса.
7. Понятие стадии гражданского процесса.

Тема 2. Участники гражданского судопроизводства
1. Понятие и классификация участников гражданского судопроизводства.

Тема 3. Участники гражданского судопроизводства: судебная власть**.**
1. Полномочия суда как органа, осуществляющего судебную власть

Тема 4. Участники гражданского судопроизводства: истец, ответчик
1. Процессуальное положение истца, объем его полномочий на разных стадиях гражданского процесса.
2. Процессуальное положение ответчика, объем его полномочий на разных стадиях гражданского процесса.
3. Должностные лица органов публичной власти.

Тема 5. Участники гражданского судопроизводства: иные лица
1. Законные представители несовершеннолетнего в гражданском судопроизводстве.
2. Защитник. Обязательное участие защитника в деле; приглашение и назначение защитника. Его права и обязанности.

Критерии оценивания ответа студента при устном опросе

Опрос - это монологический ответ обучающегося на вопросы преподавателя. Вопрос задается группе, после чего вызывается обучающейся. После его ответа преподаватель просит дополнить, уточнить, исправить ответ. Делает замечания сам по ответу и выставляет оценку. После чего задает следующий вопрос и таким образом опрашивает от 3 до 6 человек. На ответ отводится в среднем 5-10 минут.

Критерии оценивания опроса

Требования к знаниям	**Оценка**
Оценку «отлично» рекомендуется выставлять, если обучающийся в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание заданного вопроса, не затруднялся с ответом на дополнительные вопросы преподавателя, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументировано излагать материал, не допуская ошибок.	**«Отлично»**
Оценку «хорошо» рекомендуется выставлять, если обучающийся показал знание по заданному вопросу, правильно, по существу и последовательно изложил содержание вопроса, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей.	**«Хорошо»**
Оценку «удовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся содержание вопроса изложил поверхностно, без должного обоснования, допустил неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушил последовательность в изложении материала, испытывал затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов.	**«Удовлетворительно»**

Оценку «неудовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся при ответе на вопрос допустил существенные ошибки, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.	**«Неудовлетворительно»**

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-2	Способен осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта и участие в процедуре разрешения	Способен осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен осуществлять подготовку медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта	разработка медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта	Демонстрирует способность подготовки медиативного соглашения с целью урегулирования юридического конфликта

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Понятие гражданского судопроизводства, его сущность и значение. Назначение гражданского судопроизводства.
2. Система гражданского процесса: гражданско-процессуальные стадии и производства.
3. Гражданско-процессуальная форма. Гражданско-процессуальные акты и их виды.
4. Действующее гражданско-процессуальное законодательство: характеристика и структура.
5. Действие гражданско-процессуального закона в пространстве, по времени и по кругу лиц. Применение закона по аналогии.
6. Понятие и виды участников гражданского судопроизводства.
7. Суд как участник гражданского судопроизводства. Состав суда.
8. Полномочия суда в досудебных стадиях производства по гражданскому делу.
9. Обстоятельства, исключающие возможность участия в гражданском судопроизводстве должностных лиц, ведущих процесс.
10. Истец как участник гражданского судопроизводства.
11. Ответчик как участник гражданского судопроизводства.
12. Процессуальное положения представителя стороны по гражданскому делу.
13. Отличие гражданского иска в уголовном и гражданском процессах.
14. Процессуальное положение законных представителей несовершеннолетнего по гражданскому делу.
15. Участие защитника в гражданском процессе.
16. Полномочия защитника.

Шкала оценивания (зачет)

Оценка		Критерии оценки
Баллы (процент выполненных заданий)	**5-балльная шкала**	
0 - 59	Не зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по темам
60 – 100	Зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты показали владение теоретическим материалом и знаниями по темам

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы ответы по сути вопроса.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

выполнение индивидуальных домашних заданий;

подготовку устного выступления на практическом занятии;

подготовку презентаций к выступлениям;

подготовку диалога, эссе;

подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

самостоятельная работа в течение семестра;

непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для вузов / М. Ю. Лебедев. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15406-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/499059;

2. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15529-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508093.

6.2. Дополнительная литература

Гальперин, М. Л. Ответственность в гражданском судопроизводстве : монография / М. Л. Гальперин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 196 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05644-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493332

Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09768-9. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494906

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.