

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 92

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

(должность, уч. степень, звание)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«24» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Гражданский процесс»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

(должность, уч. степень,
звание)

24.06.2021

(подпись, дата)

А.Ю.Пиддубинная

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 92

«24» июня 2021 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 92

(уч. степень, звание)

24.06.2021

(подпись, дата)

А.А. Бояр

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

(должность, уч. степень,
звание)

24.06.2021

(подпись, дата)

Е.И. Сергеева

(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

(должность, уч. степень, звание)

24.06.2021

(подпись, дата)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Гражданский процесс» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№92».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

ОПК-2 «Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности»

ОПК-6 «Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с порядком и особенностями рассмотрения и разрешения гражданских дел в судах общей юрисдикции.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Гражданский процесс» является формирование и углубления знаний, полученных в ходе проведения лекционных занятий и самоподготовки студентов, а так же формирование у студентов навыков ведения дел в судах общей юрисдикции, начального представления об исходных понятиях, категориях, принципах и методах юриспруденции для обеспечения успешной подготовки юристов, предоставлении возможности студентам развить и продемонстрировать навыки в будущей профессиональной деятельности.

Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.3.1 знать действующее законодательство Российской Федерации, принципы действия норм материального и процессуального права ОПК-2.У.1 уметь правильно толковать нормы материального и процессуального права, применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности ОПК-2.В.1 владеть навыками практического применения норм материального и процессуального права
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-6 Способен участвовать в	ОПК-6.3.1 знать систему и структуру российского законодательства, приемы и

	подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	методы юридической техники ОПК-6.У.1 уметь применять в практической деятельности методы и способы юридической техники ОПК-6.В.1 владеть методикой подготовки проектов нормативных правовых актов
--	--	--

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Конституционное право»,
- «Гражданское право».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- «Арбитражный процесс»,
- «Нотариат и адвокатура ».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№6
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	5/ 180	5/ 180
Из них часов практической подготовки	10	10
Аудиторные занятия, всего час.	20	20
в том числе:		
лекции (Л), (час)	10	10
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	10	10
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа, всего (час)	151	151
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
--------------------------	--------------	---------------	----------	----------	-----------

Семестр 6					
Тема 1. Понятие, предмет, система гражданского процессуального права.	1	1			11
Тема 2. Принципы гражданского процессуального права.	1	1			14
Тема 3. Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты .	1	1			14
Тема 4. Подсудность гражданских дел .	1	1			14
Тема 5. Процессуальные сроки	1	1			14
Тема 6. Судебные расходы. Судебные штрафы	1	1			14
Тема 7. Доказывание и доказательства	1	1			14
Тема 8. Иск	1	1			14
Тема 9. Производство в суде первой инстанции	1	1			14
Тема 10 Производство в суде второй инстанции	0.5	0.5			14
Тема 11. Исполнительное производство	0.5	0.5			14
Итого в семестре:	10	10			151
Итого	10	10	0	0	151

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Тема 1. Понятие, предмет, система гражданского процессуального права. Формы защиты прав и законных интересов граждан и организаций. Право на судебную защиту. Роль правосудия по гражданским делам в условиях обновления общественных отношений и формирования правового государства. Сущность, основные черты и значение гражданской процессуальной формы. Понятие гражданского процессуального права. Предмет, метод и система гражданского процессуального права. Значение гражданского процессуального права в современный период. Соотношение гражданского процессуального права с гражданским, семейным, трудовым, конституционным, административным правом, уголовным процессуальным правом, другими отраслями права. Источники гражданского процессуального права. Гражданско-процессуальные нормы, их структура, действие во времени и пространстве. Понятие гражданского судопроизводства (процесса) и его задачи. Виды гражданского судопроизводства. Стадии гражданского процесса. Предмет и система науки гражданского

процессуального права.

Тема 2. Принципы гражданского процессуального права

Понятие принципов гражданского процессуального права и их значение. Система принципов гражданского процессуального права. Проблема классификации принципов гражданского процессуального права. Взаимосвязь принципов гражданского процессуального права. Общеправовой принцип законности и его реализация в гражданском процессе. Организационно-функциональные принципы правосудия по гражданским делам : осуществление правосудия только судом, коллегиальность и единоличность при рассмотрении гражданских дел, независимость судей и подчинение их только закону, равенство граждан и организаций перед законом и судом, принцип гласности, государственный язык судопроизводства. Функциональные принципы правосудия по гражданским делам принцип диспозитивности, состязательности, процессуального равноправия сторон, устности, непосредственности, непрерывности.

Тема 3. Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты

Понятие гражданских процессуальных правоотношений и их особенности. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений и их классификация. Суд как обязательный субъект гражданских процессуальных правоотношений. Правовое положение суда. Состав суда. Лица, участвующие в деле, другие участники процесса как субъекты гражданских процессуальных правоотношений. Понятие и состав лиц, участвующих в деле. Права и обязанности лиц, участвующих в деле, добросовестное ведение дела. Понятие сторон в гражданском процессе. Гражданская процессуальная правоспособность и гражданская процессуальная дееспособность. Процессуальные права и обязанности сторон. Процессуальное соучастие. Цель и основания соучастия. Виды соучастия. Процессуальные права и обязанности соучастников. Понятие надлежащей и ненадлежащей стороны. Последствия замены ненадлежащей стороны. Процессуальное правопреемство (понятие и основания). Порядок вступления в процесс правопреемника и его правовое положение. Понятие третьих лиц в гражданском процессе. Их виды. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования. Основания и процессуальный порядок вступления их в дело. Процессуальные права и обязанности третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования. Отличие третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования, от соистцов. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований. Основания и процессуальный порядок привлечения (вступления) их в дело. Процессуальные права и обязанности третьих лиц, не

заявляющих самостоятельных требований, от соучастников (соистцов, соответчиков). Задачи прокуратуры в гражданском процессе на современном этапе развития общества. Основания и формы участия прокурора в гражданском процессе во всех стадиях. Процессуальное положение прокурора. Участие прокурора в суде первой инстанции. Его права и обязанности. Нравственные начала процессуальной деятельности прокурора. Основания и цель участия в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и отдельных граждан, защищающих права других лиц. Условия возбуждения гражданского дела перечисленными органами и лицами. Их процессуальные права и обязанности. Виды государственных органов, участвующих в гражданском процессе органов. Отличие участвующих в деле органов от других участников процесса (прокурора, представителей). Понятие представительства в суде. Основания и виды представительства (законное, уставное, договорное, общественное). Полномочия представителя в суде (объем и оформление). Лица, которые не могут быть представителями в суде.

Тема 4. Подсудность гражданских дел

Понятие подсудности. Ее отличие от подведомственности. Виды подсудности. Родовая подсудность. Территориальная подсудность, ее виды. Соглашения о подсудности. Порядок передачи дела в другой суд. Последствия несоблюдения правил о подсудности дела. Подсудность дел мировым судьям.

Тема 5. Процессуальные сроки.

Сроки рассмотрения гражданских дел. Исчисление процессуальных сроков. Порядок продления и восстановления пропущенного процессуального срока. Факторы формирования права. Понятие правотворческой деятельности. Понятие источника права. Виды источников права. Юридическая литература. Юридические учебники. Библиотеки и особенности работы в них в области правоведения.

Тема 6. Судебные расходы. Судебные штрафы

Понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе. Государственная пошлина. Издержки, связанные с производством по делу. Освобождение от судебных расходов. Распределение судебных расходов. Судебные штрафы. Основания и порядок наложения судебных штрафов. Сложение или уменьшение штрафа.

Тема 7. Иск

Понятие и сущность искового производства. Понятие иска. Элементы иска. Виды исков. Право на иск и право на предъявление иска. Соединение и разъединение исков. Защита интересов ответчика. Возражения против иска (материально-правовые и процессуальные). Встречный иск. Порядок предъявления встречного иска. Изменение иска. Отказ от иска. Признание иска. Мировое соглашение.

Порядок обеспечения иска и отмены обеспечения иска.

Тема 8. Доказывание и доказательства

Понятие и цель судебного доказывания. Понятие судебных доказательств. Фактические данные и средства доказывания. Доказательственные факты. Понятие предмета доказывания. Определение предмета доказывания по конкретным гражданским делам. Обязанность доказывания и представления доказательств. Основания для освобождения от доказывания. Классификация доказательств: первоначальные и производные, прямые и косвенные, устные и письменные, личные и вещественные. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания. Оценка доказательств. Виды средств доказывания. Объяснения сторон и третьих лиц. Признание сторон (третьего лица) как средство доказывания. Свидетельские показания. Процессуальный порядок допроса свидетелей. Права и обязанности свидетеля. Письменные доказательства. Виды письменных доказательств (по содержанию и форме). Порядок истребования письменных доказательств от другой стороны и лиц, не участвующих в деле. Вещественные доказательства, их отличие от письменных доказательств. Порядок представления и хранения. Осмотр на месте. Протокол осмотра. Экспертиза, основания к ее производству в судебном заседании или вне суда. Порядок производства судебной экспертизы. Заключение эксперта, его содержание. Процессуальные права и обязанности экспертов. Дополнительная и повторная экспертизы. Обеспечение доказательств. Основания к обеспечению доказательств до предъявления иска. Судебные поручения.

***Тема 9 Производство в суде первой инстанции**

Возбуждение и подготовка гражданского дела.

Порядок предъявления иска. Последствия его несоблюдения. Форма и содержание искового заявления. Принятие искового заявления. Основания к отказу в принятии заявления. Возвращение искового заявления. Оставление заявления без движения. Правовые последствия возбуждения гражданского дела. Подготовка дела к судебному разбирательству и ее значение. Действия сторон при подготовке дела к судебному разбирательству. Процессуальные действия, совершаемые судьей в порядке подготовки гражданского дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание. Назначение дела к судебному разбирательству. Вызов в суд и другие извещения суда. Содержание судебных повесток о вызове в суд. Порядок вручения повестки о вызове в суд. Неизвестность места пребывания ответчика. Розыск ответчика.

Понятие и сущность особого производства. Отличие особого производства от искового и от производства по делам, возникающим из публичных правоотношений. Порядок рассмотрения дел особого производства. Установление фактов, имеющих юридическое значение. Дела об установлении фактов, имеющих значение для дела.

	Подсудность дел. Содержание заявления. Условия установления юридических фактов. Решение суда. Усыновление (удочерение) ребенка. Признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление гражданина умершим. Подсудность дела. Содержание заявления. Действия судьи после принятия заявления. Решение суда. Последствия явки или обнаружения места пребывания гражданина, признанного безвестно отсутствующим или объявленного умершим. Ограничение дееспособности гражданина, признание гражданина недееспособным, ограничение или лишения несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими доходами. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация). Признание движимой вещи бесхозной и признание права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь. Восстановление прав по утраченным ценным бумагам на предъявителя или ордерным ценным бумагам (вызывное производство). Принудительная госпитализация гражданина в психиатрический стационар и принудительное психиатрическое освидетельствование. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния. Рассмотрение заявлений о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении. Тема 10. Производство в суде второй инстанции. Сущность и значение апелляционного производства. Право апелляционного обжалования Объект обжалования (представления). Содержание апелляционной жалобы. Процессуальный порядок рассмотрения жалобы. Полномочия суда апелляционной инстанции. Постановления апелляционной инстанции. Сущность и значение стадии кассационного обжалования решений и определений, вступивших в законную силу. Задачи кассационной инстанции. Право кассационного обжалования, представления. Объект обжалования. Порядок и срок подачи жалобы, представления. Содержание кассационной жалобы, представления. Действия суда после получения кассационной жалобы, представления. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел по кассационным жалобам, представлениям судом второй инстанции. Полномочия суда кассационной инстанции. Основания к отмене решения, изменению или вынесению нового решения. Определение суда кассационной инстанции. Обжалование определений суда первой инстанции. Объект частной жалобы, порядок обжалования. Полномочия суда второй инстанции по рассмотрению частной жалобы, представления. Сущность и значение стадии пересмотра судебных решений, определений и постановлений в порядке надзора. Основания к пересмотру судебных постановлений в
--	---

	порядке надзора. Право на обращение в суд надзорной инстанции. Объект обжалования в порядке надзора. Содержание надзорной жалобы, представления. Суды, рассматривающие дела в порядке надзора. Действия суда надзорной инстанции после получения надзорной жалобы или представления прокурора. Основания возвращения жалобы, представления. Процессуальный порядок рассмотрения дела судом надзорной инстанции. Полномочия суда надзорной инстанцией. Понятие и сущность стадии пересмотра решений по вновь открывшимся обстоятельствам. Основания для пересмотра по новым и вновь открывшимся обстоятельствам, решений и определений, вступивших в законную силу. Отличие вновь открывшихся обстоятельств от новых доказательств. Круг лиц, имеющих право возбуждать вопрос о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам. Суды, пересматривающие дело по вновь открывшимся обстоятельствам. Производство по пересмотру судебных решений, определений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам. Тема 11. Исполнительное производство Значение принудительного исполнения судебных актов и актов иных органов. Роль суда в исполнительном производстве. Органы принудительного исполнения. Судебный пристав-исполнитель. Стороны в исполнительном производстве, их процессуальные права и обязанности. Защита прав взыскателя, должника и других лиц в исполнительном производстве. Судебные постановления и акты, подлежащие принудительному исполнению (основания исполнения). Виды исполнительных документов и их правовое значение. Порядок выдачи исполнительного листа. Дубликат исполнительного листа. Сроки исполнительной давности. Перерыв и приостановление исполнительной давности. Восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению. Общие правила исполнения. Обращение исполнительного документа ко взысканию. Назначение срока для добровольного исполнения. Время производства исполнительных действий. Меры принудительного исполнения. Расходы по исполнению. Приостановление исполнительного производства. Отложение исполнительных действий. Окончание исполнительного производства.
--	--

Темы лекционных занятий, обозначенные "*" проводятся в форме управляемой дискуссии.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	Модуль раздел а дисциплины
Семестр 5					
	Тема 1. Понятие, предмет, система гражданского процессуального права.	Устный опрос, решение ситуационных задач	1	1	1
Всего			10	10	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 6, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)		40
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)		40
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		40
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)		31
Всего:	151	151

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в
--------------------	--------------------------	-----------------------------

		библиотеке(кроме электронных экземпляров)
URL: https://znanium.com/catalog/product/950086 (дата обращения: 04.02.2021).	Гражданский процесс: учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий, В. П. Воложанин [и др.] ; под ред. В. В. Яркова, - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2017. - 720 с. - ISBN 978-5-8354-1383-6. - Текст: электронный. -	
URL: https://znanium.com/catalog/product/1215823	Решетникова, И. В. Гражданский процесс: учебник / И. В. Решетникова, В. В. Ярков. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-145-3. - Текст: электронный. -	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://znanium.com/	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znaniium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М"
http://e.lanbook.com/	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань".
http://www.urait.ru	ЭБС - электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек . Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт»

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	33-07, 32-11, 32-13, 34-04
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, защиты отчетов по практике - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	34-01
3	Помещение для самостоятельной работы - укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки; 21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования
5	Аудитория для промежуточной аттестации, проведения ГИА	32-15

	- укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
--	--	--

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;

[illegible]

79	Процессуальные сроки, установленные законом	ОПК-2.В.1
83	Третьи лица (понятие и виды).	ПК-6.3.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Не предусмотрено	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1	Виды судебного представительства.
2	Законная сила судебного решения.
3	Заочное судебное решение.
4	Иски о признании.
5	Иски о присуждении.
6	Исполнительное производство (общие положения).
7	Источники гражданского процессуального права.
8	Кассационное производство (субъекты, объекты и сроки обжалования).
9	Классификация доказательств.
10	Обеспечение доказательств.
11	Объяснения сторон и третьих лиц.
12	Понятие и виды подсудности.
13	Порядок отмены судебного приказа.
14	Постановления суда первой инстанции.
15	Предварительное судебное заседание.
16	Процессуальные средства защиты ответчика против иска.
17	Специальные права сторон.
18	Структура судебного доказывания.
19	Судебные извещения и вызовы.

20	Основания для освобождения от доказывания.
21	Частное определение суда.
22	Судебные издержки.
23	Средства доказывания.
24	Стороны в гражданском процессе. Права и обязанности сторон.
25	Судебное разбирательство (значение, части, протокол).
26	Судебное решение. Содержание решения.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*.

Основное назначение лекционного материала - логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

1.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах *(не предусмотрено)*

1.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется бригадами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Пример проведения практического занятия по теме «Понятие, источники, система и принципы гражданского процессуального права» акцентируется внимание на основные моменты темы, например, объясняется, что необходимо усвоить понятие гражданского процесса как отрасли права, учебной дисциплины и науки, а также разобраться с системой источников. Следует уяснить, что принципы в своей совокупности образуют систему. В качестве системы они представляют целостное образование, в котором принципы находятся во взаимосвязи, взаимообусловленности и взаимодействии. В этой системе все принципы равны, и ни один из них не имеет преимуществ перед другим. Для лучшего усвоения принципов гражданского процесса студентам следует разобраться с их классификацией, то есть делением на определенные группы в зависимости от заранее избранного критерия.

Студентам надлежит знать понятия, сущность и содержание каждого из принципов гражданского процесса. Затем студентам предлагаются следующие вопросы для обсуждения:

Понятие, предмет и метод гражданского процессуального права.

Источники гражданского процессуального права.

Виды гражданского судопроизводства и стадии гражданского процесса.

Принципы гражданского процессуального права.

После обсуждения и разбора темы студенты отвечают на вопросы, предназначенные для самоконтроля:

Предмет и метод гражданского процессуального права.

Предмет науки гражданского процессуального права.

Соотношение гражданского процессуального права с другими отраслями права.

Нормативные источники гражданского процессуального права.

Стадии гражданского процесса.

Понятие гражданского судопроизводства, его задачи и виды.

Система принципов гражданского процесса.

Следующий этап освоения темы посвящен решению практических задач, например:

: Задача 1

В районном суде слушалось дело по иску Потапова П.С. к Иванову И.И. о взыскании 65 тысяч рублей - ущерба, связанного с повреждением автомашины «Хонда»,

причиненного автомобильной аварией. Ответчик Иванов И.И. не признал иска, утверждая, что в аварии не виновен. Во время происшедшего случая дорога была покрыта льдом, и столкновение автомашин произошло в связи с непреодолимой силой.

Истец Потапов П.С. заявил ходатайство об отложении гражданского дела и об истребовании материалов уголовного дела, которое в свое время было возбуждено, но прекращено.

Судья Бубнов С.П. вынес определение об отложении дела на другую дату и время, но в истребовании уголовного дела отказал, указав в определении, что в соответствии с принципом состязательности каждая сторона должна доказать факты, на которые ссылается. Поэтому сам истец должен представить материалы уголовного дела.

Как правильно поступать сторонам и судье в изложенной ситуации?

Расскажите о принципе состязательности и его содержании.

1.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(не предусмотрено)*

1.5. **Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы** *(не предусмотрено)*

1.6. **Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы**

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения). методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала. Цель выполняемой работы: - освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре; - получить специальные знания по выбранной теме; - получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой. Основные задачи выполняемой работы: 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний; 2) выработка навыков самостоятельной работы; 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе; Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы: а) выбор темы и составление предварительного плана работы; б) сбор научной информации, изучение литературы; в) анализ составных частей проблемы, изложение темы; г) обработка материала в целом. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных

ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе. Требования к содержанию контрольной работы В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы. В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении. Изучение научной литературы и нормативно-правовой базы. На первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования. На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой. При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу: – монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов); – статьи в научных журналах; – статьи и сборники научных трудов; – статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях; – авторефераты и рукописи диссертаций; – аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках. Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать: – предметные и систематические каталоги библиотек; – библиографические указатели; – реферативные журналы; – указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год). При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов. К числу таких изданий относятся: – «Собрание законодательства РФ»; – «Собрание актов Президента и Правительства РФ» (с 1993 г.); – «Ведомости Федерального Собрания РФ»; – «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»; – «Бюллетень Верховного Суда РФ»; По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства. Порядок выполнения контрольной

работы Общие требования по оформлению Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы. На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы. Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом. Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30мм, правое – 15 мм. В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых). Ссылки на источники. Используемые в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник. Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа. Для контрольной работы рекомендуются библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей курсовой работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами. Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы. Список использованной литературы Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к курсовой работе, следует уделять серьезное внимание. Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций. Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованной литературы». В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части: 1. Нормативно-правовые

акты (даются по их юридической силе). 2. Учебники, учебные пособия. 3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия. 4. Периодическая печать. Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения: - фамилия автора и его инициалы; - заглавие; - выходные данные: место издания, издательство, год издания; - количество страниц. Описание книг должно производиться следующим образом. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту. Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица. При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья. Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту. Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.]. При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы. При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья. Указывая использованный закон, в начале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального. В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Описание актов судебных органов производится в следующем порядке: называется Российская Федерация или субъект федерации; указывается наименование суда, название акта, дата его принятия и номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Нормативно-правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее; книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов или по заглавию книги (статьи), исходя из правил описания источника. Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются. Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований. Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

—

1.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины. Формами текущего контроля успеваемости выступают: контрольный опрос, собеседование, оценка работы студентов на аудиторных занятиях, проверка контрольных заданий, заслушивание выступлений, защита публичных докладов, просмотр презентаций.

Текущий контроль успеваемости может проводиться на каждом аудиторном занятии (при выполнении каждого задания при проведении практики или научно-исследовательской работы), на некоторых из них и (или) по результатам изучения темы дисциплины (проведения этапа практики, семестра научно-исследовательской работы). Текущий контроль успеваемости проводится в отношении каждого студента очной формы обучения, как правило, не менее трех раз в течение семестра. Результаты текущего контроля успеваемости, как правило, выражаются дифференцированными оценками.

Результаты текущего контроля успеваемости документируются в журналах (ведомостях, протоколах и т.д.).

Неудовлетворительный результат текущего контроля успеваемости должен быть исправлен студентом на положительный результат в ходе дальнейшего образовательного процесса в том же семестре до дня промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине. Форма (подготовка презентации, доклада, реферата или конспекта, собеседование по теме или разделу дисциплины и т.д.), порядок (в порядке самостоятельной работы, на консультации преподавателя, на аудиторном занятии и т.д.) и срок исправления неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются преподавателем.

Обязанность исправить неудовлетворительный результат текущего контроля успеваемости возлагается на студента.

Пропуск аудиторного занятия (в том числе по уважительной причине) приравнивается к неудовлетворительному результату текущего контроля успеваемости и должен быть исправлен студентом на положительный результат.

Студент, имеющий неудовлетворительный результат текущего контроля успеваемости, не допускается к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине и считается имеющим академическую задолженность по неуважительной причине.

После начала промежуточной аттестации по дисциплине текущий контроль успеваемости по этой дисциплине не проводится (в том числе для исправления неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости студентов, имеющих академическую задолженность по этой дисциплине).

1.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен - форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой