

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Димитровградский инженерно-технологический институт -
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению практических работ

в преподавании учебной дисциплины ОП.08 Гражданский процесс

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)

Форма обучения: очная Учебный цикл: общепрофессиональные дисциплины

Разработчик: Валкина Н.П., преподаватель техникума ДИТИ НИЯУ МИФИ

Димитровград

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
Инструкционная карта № 1.....	4
Инструкционная карта № 2.....	6
Инструкционная карта № 3.....	8
Инструкционная карта № 4.....	11
Инструкционная карта № 5.....	14
Инструкционная карта № 6.....	17
Инструкционная карта № 7.....	19
Инструкционная карта № 8.....	22
Инструкционная карта № 9.....	24
Инструкционная карта № 10.....	26
Инструкционная карта № 11.....	28
Инструкционная карта № 12.....	32
Инструкционная карта № 13.....	35
Инструкционная карта № 14.....	38
Инструкционная карта № 15.....	41
Инструкционная карта № 16.....	43

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению практических работ в преподавании учебной дисциплины ОП.08 Гражданский процесс (далее - методические рекомендации) определяют планирование, организацию и проведение практических занятий по учебной дисциплине ОП.08 Гражданский процесс (далее – по учебной дисциплине).

Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) предусмотрено 36 часов практических занятий по данной дисциплине, тематика которых определяется преподавателем и должна соответствовать содержанию рабочей программы.

Выполнение практических занятий обучающимися направлено на:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике и реализацию единство интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

В предлагаемых методических рекомендациях предложены инструкционные карты для проведения практических занятий, где:

- отражены цели занятия, формируемые общие и профессиональные компетенции;
- указывается оснащение занятий, необходимая для проведения практических занятий литература;
- предусмотрены различные виды деятельности обучающихся и задания, а также алгоритм их выполнения.

Данные методические материалы могут быть использованы преподавателями, ведущими учебную дисциплину, обучающимися при проведении практических занятий, а также администрацией техникума для руководства по контролю за организацией практических занятий.

Инструкционная карта № 1

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Тема: «Составление логической схемы «Классификация принципов гражданского процесса»

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Принципы гражданского процесса» для уяснения основополагающих правил рассмотрения и разрешения гражданских дел в суде общей юрисдикции.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного оформления документа;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта №1.
2. ГПК РФ
3. Юридический словарь.
4. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенное задание.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Выполните задание со ссылкой на статьи нормативно-правового акта.

Задание. Используя ГПК РФ и электронные ресурсы, составьте логическую схему «Классификация принципов гражданского процесса». В указанной схеме должно быть отражено деление принципов на судоустройственные и функциональные, и раскрыто их значение.

К судоустройственным принципам относятся:

- осуществление правосудия только судом;
- равенство всех лиц перед законом и судом;
- разумный срок судопроизводства и исполнения судебного постановления;
- единоличное и коллегиальное рассмотрение гражданских дел;
- независимость судей;
- язык гражданского судопроизводства;
- гласность судебного разбирательства.

К функциональным принципам относятся:

- диспозитивность;
- равноправие и состязательность сторон;
- процессуальная активность суда;
- сочетание устности и письменности судопроизводства;
- судебная истина;
- непосредственность.

Контрольные вопросы

1. Что понимается под принципами гражданского процессуального права?
2. Какое практическое значение имеют принципы гражданского процессуального права?
3. Какие негативные последствия влечет за собой изменение хотя бы одного принципа?
4. Какое исключение допускает закон из принципа непосредственности??

Рефлексия: уяснение каких процессуальных принципов вызвало у вас затруднение?

Инструкционная карта № 2

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Тема: «Составление таблицы «Родовая подсудность гражданских дел»

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Подведомственность и подсудность» для уяснения основополагающих правил рассмотрения и разрешения гражданских дел в суде общей юрисдикции.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки определения подсудности гражданских дел;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта №2.
2. ГПК РФ
3. Юридический словарь.
4. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенное задание.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Выполните задание со ссылкой на статьи нормативно-правового акта.

Задание. Используя ГПК РФ и электронные ресурсы, составьте «Родовая подсудность гражданских дел». В указанной таблице должна быть определена подсудность гражданских дел в зависимости от их характера мировым судьям, районным (городским) судам, судам субъектов РФ и Верховному суду РФ.

Образец таблицы

№ п/п	Уровень судебного органа	Рассматриваемые категории гражданских дел
1.	Мировые судьи	
2.	Районный (городской) суд	
3.	Суд субъекта РФ	
4.	Верховный суд РФ	

Контрольные вопросы

1. Что понимается под подсудностью гражданских дел?
2. Какое практическое значение имеет определение родовой подсудности гражданских дел?
3. Какие негативные последствия влечет за собой направление иска или иного обращения в суд с нарушением правил родовой подсудности?

Рефлексия: уяснение каких положений вызвало у вас затруднение?

Инструкционная карта № 3

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Тема: «Составление доверенности на представительство в суде»

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Представительство в суде» для составления доверенности на ведение дела в суде.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного оформления документа;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 3.
2. ГПК РФ, ч.1 ГК РФ,
3. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Выполните задание со ссылкой на статьи нормативно-правового акта.
4. Используйте образец доверенности.

Задание 1. Перечислите должностные лица и организации, имеющие право на удостоверение доверенностей, выдаваемых гражданами на право ведения дела в суде.

Задание 2. Кто имеет право выступать в суде от имени организации? Каким образом удостоверяются его полномочия?

Задание 3. Составьте от имени физического лица (гражданина) доверенность на право ведения дела в суде, удостоверенную по месту учебы доверителя. При составлении доверенности используйте предложенный бланк.

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Димитровград

" ___ " _____ 20__ г.

(фамилия, имя и отчество доверителя)

паспорт номер _____, выдан " ___ " _____ 20__ г. Межрайонным отделом УФМС по Ульяновской обл. в г. Димитровграде

проживающий(ая): _____,

(адрес места регистрации доверителя)

именуемый(ая) в дальнейшем "Доверитель",

доверяет _____

(фамилия, имя и отчество представителя)

паспорт номер _____, выдан " ___ " _____ 20__ г. Межрайонным отделом УФМС по Ульяновской обл. в г. Димитровграде

проживающей(ему): _____

(адрес места регистрации представителя)

совершать от имени Доверителя следующие действия:

ведение дел Доверителя у мировых судей, в судах общей юрисдикции, как в присутствии Доверителя, так и в его отсутствие, с правом на совершение от имени Доверителя всех процессуальных действий, с правом оплаты от имени Доверителя государственной пошлины, подписания всех процессуальных и иных документов, в том числе подписания и предъявления искового заявления и отзыва на исковое заявление, встречного иска, заявления об обеспечении иска и предъявления их в суд; подписание и подачу иных заявлений и ходатайств; полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение и уточнение предмета или основания иска, увеличение или уменьшение размера исковых требований, заключение мирового соглашения, обжалование постановлений мирового судьи и суда общей юрисдикции с правом подписания соответствующих заявлений, апелляционных, кассационных, надзорных и частных жалоб; ознакомление с материалами дела, находящегося в производстве, либо оконченого производством по всем основаниям, делать выписки из документов и снимать с них копии; подписание и подачу заявления о выдаче исполнительного листа, получение исполнительного листа.

Настоящая доверенность выдана с правом передоверия сроком на ___ года.

(собственноручная подпись и полная расшифровка подписи доверителя)

Настоящая доверенность и подпись _____

(должность и место работы (учебы) доверителя)

(фамилия имя и отчество доверителя)

удостоверяется по месту работы (учебы) в соответствии с ч.2 ст. 53 ГПК РФ.

(должность руководителя,
наименование организации (учреждения))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать организации

Контрольные вопросы

1. Что такое доверенность на право представительства в суде?
2. Какими документами уполномочиваются представители на участие в суде?
3. На основании каких документов родители и опекуны представляют в суде интересы своих несовершеннолетних детей?
4. Сколько представителей может иметь одна сторона в процессе?

Рефлексия: какие трудности возникли у вас при оформлении доверенности?

Инструкционная карта № 4

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Тема: «Доказательства и доказывание» решение практических ситуаций

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Доказательства и доказывание» для решения практических ситуаций.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Приобретаемые умения и навыки:

- умение самостоятельно получать теоретические знания;
- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки логически последовательного и юридически грамотного изложения решения практических ситуаций;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 4.
2. ГПК РФ.
3. ГК РФ, часть 1.
4. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Выполните задание со ссылкой на статьи нормативно-правового акта.

Задание 1. Гр. Насонов взял в долг у своего приятеля гр. Хуснутдинова денежную сумму в размере 30 тыс. руб. с обязательством возврата через 6 месяцев, однако в установленный срок вернуть деньги он не смог. Неоднократные требования Хуснутдинова не привели к положительному результату.

Потеряв надежду вернуть отданные в долг деньги, Хуснутдинов обратился к мировому судье с требованием о принудительном взыскании с Насонова указанной суммы. Однако в суде Насонов заявил, что деньги от истца получил сроком на 12 месяцев, и на момент судебного разбирательства срок платежа еще не наступил, а досрочно вернуть деньги он не имеет возможности.

Документального подтверждения своей правоты стороны не предоставили, т.к. договор они заключили в устной форме, но показания истца подтвердили свидетели Хуснутдинова и Баринов.

Мировой судья отказал истцу в удовлетворении исковых требований, а Баринов потребовал от него возмещение затраченных средств на проезд до суда и обратно, и компенсацию в связи с потерей рабочего времени.

Законно ли решение мирового судьи в данной ситуации?

Правомерны ли требования свидетеля Баринова?

Задание 2. Гр. Максимова предъявила иск к своему бывшему супругу гр. Максимову о возврате холодильника, который, по ее утверждению, был приобретен ею до вступления в брак.

Узнав о возникшем споре между бывшими супругами, гр. Немцова обратилась в суд с требованием о признании за ней права собственности на спорный холодильник. В заявлении Немцовой было указано, что холодильник она передала бывшим супругам во временное пользование до тех пор, пока он ей не понадобится для использования на даче. Однако супруги вскоре сменили место жительства, не известив ее об этом.

Суд, приняв исковое заявление гр. Немцовой, определил ее процессуальное положение в качестве соистца.

Проанализируйте данную ситуацию.

Задание 3. Гр. Егоров обратился в суд с иском о взыскании материального и морального ущерба, причиненного ему в результате ДТП. Ответчиком в исковом заявлении был указан гр. Краснов – виновник ДТП.

В процессе подготовки дела к судебному разбирательству выяснилось, что гр. Краснов работал водителем в ООО «Современник» и совершил ДТП во время выполнения служебного рейса.

Суд своим определением, вынесенным в предварительном судебном заседании, признал Краснова ненадлежащим ответчиком, привлек в качестве ответчика ООО «Современник» и назначил дату и время судебного разбирательства.

При каких условиях судом может быть произведена замена ненадлежащего ответчика?

Какое процессуальное правило было нарушено судом в указанном случае?

Определите процессуальное положение Краснова в данном деле.

Задание 4. В судебном заседании, при коллегиальном рассмотрении дела, после того, как председательствующий объявил состав суда и лиц, участвующих в деле, а также разъяснил присутствующим об их праве заявлять отводы и самоотводы, истцом гр. Камориным было сделано заявление об отводе судьи Григорьевой по основанию, указанному в п.3 ч.1 ст.16 ГПК РФ.

Вопрос об отводе судьи Григорьевой разрешался тем же составом суда в количестве 3-х судей. Определением суда ходатайство истца гр. Каморина было оставлено без удовлетворения.

Назовите основания для отвода судьи.

Имеется ли нарушение гражданского процессуального законодательства в данном случае?

Задание 5. Гражданин-предприниматель Кокарев направил в суд общей юрисдикции исковое заявление о взыскании с ООО «Все для вас» суммы задолженности за поставку садового инвентаря, а гр. Макаров А.А. обратился в городской суд с иском к Макарову В.А. об определении порядка пользования имуществом.

Оба исковых заявления были поданы в суд с соблюдением правил, предусмотренных ст.ст. 131, 132 ГПК РФ.

Определите подведомственность и подсудность данных дел?

Контрольные вопросы

1. Что такое подведомственность и подсудность?
2. Кто такие третьи лица в гражданском процессе?
3. Какие виды доказательств применяются в гражданском процессе?
4. На ком лежит обязанность доказывания?

Рефлексия: сформулируйте выводы по разрешенным ситуациям.

Инструкционная карта № 5

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Оформление судебной повестки

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Судебные извещения и вызовы» для оформления юридических документов.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Приобретаемые умения и навыки:

- умение самостоятельно получать теоретические знания;
- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного оформления юридических документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 5.
2. ГПК РФ
3. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Выполните задание со ссылкой на статьи нормативно-правового акта.

Форма N 30
Вручается адресату

Первая страница

Судебная повестка по гражданскому делу N _____

_____ суд
(районный, городской)
вызывает Вас в качестве

Куда: _____
Кому: _____

_____ (истца или ответчика)
к ____ час. « ____ » _____ 20__ г.
по делу _____
по адресу: _____

Суд предлагает сторонам
представить все имеющиеся
доказательства по делу
(ст. ст. 56, 57 ГПК РФ)
Секретарь суда _____

Вторая страница

Последствия неявки по вызову

В случае неявки ответчика, извещенного о времени и месте судебного заседания, если он не просил рассмотреть дело в его отсутствие и не сообщил суду об уважительных причинах неявки, суд вправе рассмотреть дело в отсутствие ответчика. В случае неявки истца, не просившего о разбирательстве дела в его отсутствие, не явившегося в суд по вторичному вызову без уважительных причин, и при отсутствии требования ответчика рассмотреть дело по существу в отсутствие истца, суд оставляет заявление без рассмотрения (ст. 222 ГПК РФ). При неявке сторон без уважительных причин по вторичному вызову суд оставляет заявление без рассмотрения, если не считает возможным разрешить дело по имеющимся в деле материалам (ст. 222 ГПК РФ).

Третья страница

Подлежит возврату в суд

Гражданское дело N _____

Расписка

Повестку на имя _____ о явке в _____ суд на " ____ " _____ 20__ г. в качестве _____ получил « ____ » _____ 20__ г.

1. Лично _____ (подпись адресата).
2. Для передачи _____
(подпись получателя с указанием отношения к адресату)

Подпись получателя удостоверяю:

Письмоносец _____

3. Повестка не вручена вследствие _____

Письмоносец _____

Четвертая страница

Уведомление о получении повестки (простое)

Куда _____
(адрес суда)

Кому _____
(наименование суда)

Правила вручения

1. Повестка вручается адресату лично под расписку на второй половине повестки, подлежащей возврату в суд.

2. Если лицо, доставляющее повестку, не застанет адресата по месту его жительства или работы, то повестка вручается под расписку для передачи ему взрослым членам семьи или администрации по месту его работы. Лицо, принявшее повестку, обязано при первой возможности вручить ее адресату.

3. При временном отсутствии адресата лицо, доставляющее повестку, отмечает на второй половине повестки, куда выбыл адресат и когда ожидается его возвращение.

4. При отказе адресата принять повестку доставляющее ее лицо делает соответствующую отметку на повестке, которая возвращается в суд.

Контрольные вопросы

1. Кому может быть вручена судебная повестка?
2. Каковы действия суда при повторной неявке стороны гражданского процесса в суд?
3. В какой ситуации суд может рассмотреть гражданское дело в отсутствие ответчика?

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.

Инструкционная карта № 6

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Составление заявления о выдаче судебного приказа

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Судебный приказ» для составления процессуальных документов.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного составления процессуальных документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 6.
2. ГПК РФ
3. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Выполните задание, руководствуясь ст. 124 ГПК РФ и образцом бланка заявления о выдаче судебного приказа.

Задание. Составьте от имени взыскателя заявление о выдаче судебного приказа. Недостающие данные возьмите произвольно.

Бланк заявления о выдаче судебного приказа

Мировому судье судебного участка № _____

Адрес: _____

ВЗЫСКАТЕЛЬ: _____,

(ФИО полностью)

проживающий по месту регистрации: _____

тел. № _____

ДОЛЖНИК: _____,

(наименование юр. лица или ФИО физ. лица)

находящийся/проживающий по адресу: _____

тел. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче судебного приказа

Прошу выдать судебный приказ о взыскании _____
(указать предмет требования: долга; алиментов; начисленной, но невыплаченной заработной платы; расходов, произведенных в связи с розыском должника или ребенка и др.)

_____ в размере _____,
(указать сумму требования)

возникшего на основании _____
(указать обоснование возникшего требования: нотариально удостоверенная сделка; сделка, совершенная в простой письменной форме; иное в соответствии со ст. 122 Гражданского процессуального кодекса РФ)

Документы, подтверждающие обоснованность требований:

1. _____.

2. _____.

4. Квитанция об оплате госпошлины.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись взыскателя или его представителя)

Контрольные вопросы

1. Назовите требования, по которым выдается судебный приказ.
2. Может ли взыскатель воспользоваться услугами представителя?
3. Какие документы должны подтверждать указанное обстоятельство?
4. Каковы основания для отказа в принятии заявления о вынесении судебного приказа?
5. На каком основании производится отмена судебного приказа?
6. Каковы последствия отмены судебного приказа?
7. Подлежит ли обжалованию судебный приказ?

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.

Инструкционная карта № 7

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Составление искового заявления

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Предъявление иска. Подготовка дела к судебному разбирательству» для составления процессуальных документов.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного составления процессуальных документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 7.

2. ГПК РФ

3. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Выполните задание со ссылкой на статьи нормативно-правового акта.

Задание 1. Покупатель обратился с иском к мировому судье с требованием к продавцу о безвозмездном устранении недостатков товара, выявленных в установленный производителем гарантийный срок, и взыскании с продавца компенсации морального ущерба.

Составьте от имени покупателя исковое заявление.

Недостающие данные возьмите произвольно.

Бланк искового заявления

Мировому судье судебного участка № _____

Адрес: _____

ИСТЕЦ: _____,

(ФИО полностью)

проживающий по месту регистрации: _____

тел. № _____

ОТВЕТЧИК: _____,

(наименование юр. лица)

находящийся по адресу: _____

тел. № _____

Сумма иска _____

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (о чем)

_____ (изложить суть спора со ссылкой на документы или свидетельские показания)

Предъявленную мною претензию от _____ ОТВЕТЧИК отклонил, сославшись на _____.

Считаю отказ от удовлетворении моего требования необоснованным, так как _____.

Неправомерными действиями ОТВЕТЧИКА мне был причинен моральный вред, который я оцениваю в размере _____ рублей.

На основании вышеизложенного, руководствуясь п. __ ст. __ ФЗ «О защите прав потребителей» и ст. __ ГПК РФ,

ПРОШУ СУД:

1. Обязать ответчика _____ (указать действие, которое ответчик должен совершить в пользу истца)

2. Взыскать с ответчика в пользу истца _____
(указать сумму, подлежащую взысканию)

ПРИЛОЖЕНИЕ: 1. Квитанция об отправке копии искового заявления ответчику.
2. Копия претензии и доказательство ее вручения ответчику.
3. Ответ на претензию.
4. (другие документы, обосновывающие исковые требования)

Дата

подпись

Контрольные вопросы

1. Определите родовую и территориальную подсудность этого дела?
2. Подлежит ли уплате госпошлина по данной категории дел?
3. Может ли истец воспользоваться услугами представителя при предъявлении иска?
4. Какие документы должны подтверждать указанное обстоятельство?

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.

Инструкционная карта № 8

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Составление ходатайства о восстановлении срока исковой давности

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Предъявление иска суд» для составления процессуальных документов.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного составления процессуальных документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 8.
2. ГПК РФ.
3. ГК РФ, часть 1.
4. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.

3. Выполните задание, руководствуясь нормами ГПК РФ, ГК РФ (часть 1) и образцом ходатайства о восстановлении срока исковой давности.

Задание 1. Истец обратился к мировому судье с ходатайством о восстановлении срока исковой давности на защиту нарушенного права, пропущенного по уважительной причине и подтвержденного документально.

Составьте от имени истца ходатайство о восстановлении срока исковой давности.

Недостающие данные возьмите произвольно.

Образец ходатайства о восстановлении срока исковой давности

Мировому судье судебного участка № _____

Адрес: _____

ИСТЕЦ: _____,

(ФИО полностью)

проживающий по месту регистрации: _____

тел. № _____

ОТВЕТЧИК: _____,

(наименование юр. лица)

находящийся по адресу: _____

тел. № _____

Гражданское дело № _____ от «__» _____ 20__ г.

ХОДАТАЙСТВО

_____ (о чем)

_____ (изложить суть ходатайства со ссылкой на подтверждающие документы)

На основании вышеизложенного, руководствуясь п. __ ст. __ ГК РФ и ст. __ ГПК РФ,

ПРОШУ СУД:

восстановить срок исковой давности на защиту нарушенного права, пропущенный ИСТЦОМ по уважительной причине, и рассмотреть гражданское дело № _____ от «__» _____ 20__ г. по существу заявленных требований.

ПРИЛОЖЕНИЕ: документы, подтверждающие уважительность причины пропуска срока исковой давности (указать какие)

Дата

подпись

Контрольные вопросы

1. Когда можно обратиться в суд с ходатайством о восстановлении срока исковой давности?
2. На какие требования исковая давность не распространяется?
3. Может ли истец воспользоваться услугами представителя при подписании и подаче указанного ходатайства?
4. Какие документы должны подтверждать указанное обстоятельство?

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.

Инструкционная карта № 9

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Составление отзыва на исковое заявление

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Предъявление иска суд» для составления процессуальных документов.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного составления процессуальных документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 9.
2. ГПК РФ.
3. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Выполните задание, руководствуясь нормами ГПК РФ, ГК РФ (часть 1) и образцом ходатайства о восстановлении срока исковой давности.

Задание 1. Составьте от имени ответчика отзыв на исковое заявление о безвозмездном устранении недостатков товара, выявленных в установленный производителем гарантийный срок, и взыскании с продавца компенсации морального ущерба.

Недостающие данные возьмите произвольно.

Образец отзыва на исковое заявление

Бланк юр. лица (ответчика)
Исх. № _____ от _____

Мировому судье судебного участка № _____

Адрес: _____

ИСТЕЦ: _____,

(ФИО полностью)

проживающий по месту регистрации: _____

тел. № _____

ОТВЕТЧИК: _____,

(наименование юр. лица)

находящийся по адресу: _____

тел. № _____

Сумма иска _____

ОТЗЫВ НА ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (о чем)

_____ (изложить суть спора)

Заявленные истцом требования считаем необоснованным, так как _____

На основании вышеизложенного, руководствуясь п. __ ст. __ ФЗ «О защите прав потребителей» и ст. __ ГПК РФ, просим суд отказать истцу в удовлетворении его требований.

ПРИЛОЖЕНИЕ: документы, обосновывающие отказ от удовлетворения требований истца на __ листах

Ген. директор (наименование организации ответчика)

подпись

расшифровка

Контрольные вопросы

1. В какой срок должен быть направлен в суд отзыв на исковое заявление?
2. Может ли ответчик воспользоваться услугами представителя при подписании и подаче в суд указанного отзыва?
4. Какие документы должны подтверждать указанное обстоятельство?

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.

Инструкционная карта № 10

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Составление заявления об утверждении мирового соглашения

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Предъявление иска суд» для составления процессуальных документов.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного составления процессуальных документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 10.
2. ГПК РФ.
3. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.

3. Выполните задание, руководствуясь нормами ГПК РФ, и образцом заявления об утверждении мирового соглашения.

Задание 1. Составьте от имени участников судебного процесса заявление об утверждении мирового соглашения.

Недостающие данные возьмите произвольно.

Образец заявления об утверждении мирового соглашения

Мировому судье судебного участка № _____

Адрес: _____

ИСТЕЦ: _____,

(ФИО полностью)

проживающий по месту регистрации: _____

тел. № _____

ОТВЕТЧИК: _____,

(наименование юр. лица)

находящийся по адресу: _____

тел. № _____

Гражданское дело № _____ от «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (о чем)

Мы, _____,

(наименование сторон)

стороны по иску _____,

(наименование дела)

заключили мировое соглашение, в соответствии с условиями которого истец _____

_____ (наименование истца и обязательства, которые он на себя берет в целях мирного разрешения спора)

Ответчик _____, в свою очередь, обязуется _____

(наименование ответчика)

(обязательства ответчика)

На основании вышеизложенного, руководствуясь п. __ ст. ____ ГПК РФ, просим суд мировое соглашение утвердить, а производство по делу прекратить.

Последствия прекращения производства по делу в связи с заключением мирового соглашения, предусмотренные ст. 173 ГПК РФ, нам разъяснены и нами поняты.

Дата _____

подписи сторон _____

Контрольные вопросы

1. Когда можно обратиться в суд с заявлением об утверждении мирового соглашения?
2. Какие обстоятельства не должны быть нарушены мировым соглашением сторон?
3. Могут ли стороны воспользоваться услугами представителя при подписании и подаче указанного заявления в суд?
4. Какие последствия влечет за собой утверждение судом мирового соглашения?

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.

Инструкционная карта № 11

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Составление административного искового заявления

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Дела, рассматриваемые судом в порядке особого производства» для составления процессуальных документов.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного составления процессуальных документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 11.

2. ГПК РФ.

3. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 4 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Используя предложенный образец, выполните задание.

Задание. Составьте от имени гражданина заявление в суд о признании незаконным решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое. Недостающие данные возьмите произвольно.

Образец административного искового заявления

В _____ районный суд
Административный истец: _____
 (ФИО собственника жилого помещения)
 адрес: (место жительства или пребывания),
 телефон: _____
 адрес электронной почты: _____
Представитель административного истца:

 адрес: _____
 телефон: _____
 адрес электронной почты: _____
Административный ответчик: _____
 (наименование органа, осуществляющего
 перевод помещений)
 адрес: _____
 телефон: _____
 адрес электронной почты: _____
 Госпошлина: ___ рублей

**Административное исковое заявление
 о признании незаконным решения об отказе в переводе жилого
 помещения в нежилое**

Административный истец на основании Свидетельства о государственной регистрации права от " ____ " ____ года № _____, выданного _____, является собственником жилого помещения - (квартира, дом) общей площадью ____ кв. м, расположенного по адресу: _____.

" ____ " ____ года административным истцом непосредственно в _____ (указать наименование органа, осуществляющего перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения) (или: через многофункциональный центр предоставления государ-

ственных и муниципальных услуг) было подано Заявление о переводе указанного жилого помещения в нежилое.

К Заявлению от "___" _____ года были приложены следующие документы, предусмотренные ч. 2, 2.1 ст. 23 Жилищного кодекса РФ:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (*подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии*);

2) план переводимого помещения с его техническим описанием, технический паспорт жилого помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (*переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения*), что подтверждается _____.

Обстоятельства, оговоренные в ч. 2 ст. 22 ЖК РФ, по которым перевод жилого помещения в нежилое невозможен, отсутствуют, а именно:

- переводимое помещение расположено на первом этаже многоквартирного дома;

- доступ к переводимому помещению возможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям (или существует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению);

- переводимое помещение не является частью жилого помещения, не используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

- право собственности на переводимое помещение не обременено правами каких-либо лиц, что подтверждается _____.

"___" _____ года административным ответчиком было принято Решение № ___ об отказе в переводе жилого помещения в нежилое с указанием следующих оснований:

Административный истец считает Решение от "___" _____ года № ___ об отказе в переводе жилого помещения в нежилое незаконным, поскольку оно противоречит ст.ст. 23, 24 ЖК РФ (и (или) указать иной нормативный правовой акт) и нарушает права и законные интересы административного истца, а именно _____, что подтверждается _____.

Согласно ч. 3 ст. 24 ЖК РФ решение об отказе в переводе помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ч. 3 ст. 24 Жилищного кодекса РФ, ст. ст. 218 – 220 Кодекса административного судопроизводства РФ, прошу:

1. Признать незаконным и отменить Решение административного ответчика от "___" _____ года № _____ об отказе в переводе жилого помещения в нежилое.

2. Обязать административного ответчика перевести жилое помещение по адресу: _____ в нежилое на основании Заявления от "___" _____ года и представленных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Копия Заявления от "___" _____ года о переводе жилого помещения в нежилое.
2. Документы, подтверждающие поступление Заявления административного истца от "___" _____ года.
3. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (*подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии*).
4. План переводимого помещения с его техническим описанием, технический паспорт жилого помещения.
5. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.
6. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения).
7. Опись документов, приложенных к Заявлению административного истца от "___" _____ г.
8. Копия Решения от "___" _____ года № _____ об отказе в переводе жилого помещения в нежилое.
9. Документы, подтверждающие незаконность принятого решения.
10. Документы, подтверждающие нарушение прав и законных интересов административного истца.
11. Уведомления о вручении, подтверждающие вручение другим лицам, участвующим в деле, направленных копий административного искового заявления и приложенных к нему документов, которые у них отсутствуют.
12. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.
13. Доверенность от "___" _____ года № _____ или иные документы, удостоверяющие полномочия представителя административного истца (если административное исковое заявление подписывается представителем).

"___" _____ г. Административный истец (представитель): _____ / Подпись _____

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.

Инструкционная карта № 12

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Составление заявления об установлении отцовства и взыскании алиментов

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Дела, рассматриваемые судом в порядке особого производства» для составления процессуальных документов.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного составления процессуальных документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 12.

2. ГПК РФ.

3. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Используя предложенный образец, выполните задание.

Задание. Гражданка обратилась в суд с заявлением об установлении отцовства и взыскании алиментов. Составьте от имени гражданина заявление в суд об установлении указанного факта.

Недостающие данные возьмите произвольно.

Образец заявления об установлении юридического факта

В _____ суд
 Адрес: _____
 ИСТЕЦ: _____,
 (ФИО полностью)
 проживающая по месту регистрации: _____

ОТВЕТЧИК: _____,
 проживающий по месту регистрации _____
 (ФИО полностью)

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении отцовства и взыскании алиментов

С ответчиком _____ я находилась в фактических брачных отношениях с _____ по _____.
 (число, месяц и год) (число, месяц и год)

В этот период я родила ребенка (сына или дочь) _____

Ответчик является его(ее) отцом, однако отказался подать в органы ЗАГС заявление о регистрации отцовства и не оказывает мне материальную помощь в содержании ребенка.

Отцовство ответчика в отношении _____ подтверждается следующими доказательствами _____

В соответствии со ст.ст. 49, 80, 81 Семейного кодекса РФ,

ПРОШУ:

1. Установить, что _____
 (Ф.И.О. ответчика, дата и место его рождения)

_____ (постоянное место жительства и работы)

является отцом _____
 (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год его рождения)

2. Взыскать с ответчика _____
 (Ф.И.О.)

в мою пользу алименты на содержание сына (дочери) _____

в размере _____ части всех видов заработка, но не менее _____ руб.
в месяц, начиная с _____ до его(ее) совершеннолетия.
(дата подачи заявления)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Квитанция об отправке копии искового заявления ответчику.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Доказательства, устанавливающие факт отцовства.
4. Справка о заработке ответчика.

" ____ " _____ г.

(подпись)

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.

Инструкционная карта № 13

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Составление заявления об установлении факта, имеющего юридическое значение

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме: «Дела, рассматриваемые судом в порядке особого производства» для составления процессуальных документов.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного составления процессуальных документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 13.

2. ГПК РФ.

3. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Используя предложенный образец, выполните задание.

Задание. Гражданин обратился в суд с заявлением об установлении юридического факта - нахождения лица на иждивении. Составьте от имени гражданина заявление в суд об установлении юридического факта.

Недостающие данные возьмите произвольно.

Образец заявления об установлении юридического факта

В районный (городской) суд

Адрес: _____

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(ФИО полностью)

проживающий по месту регистрации: _____

тел. № _____

ЗАИНТЕРЕСОВАННОЕ ЛИЦО: _____

(наименование юр. лица)

находящееся по адресу: _____

тел. № _____

Госпошлина _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении факта, имеющего юридическое значение

_____ (указать факт, об установлении которого ходатайствует заявитель) _____
 (указать, для каких целей заявителю необходимо установление данного факта) _____ (указать
 причины невозможности получения надлежащих документов или невозможности восстановления
 утраченных документов).

На основании изложенного, в соответствии со статьями 131-132, 264-268 Гражданского процессуального кодекса РФ,

ПРОШУ СУД:

установить факт _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

1. Копия заявления заинтересованному лицу.
2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.
3. Имеющиеся документы, подтверждающие доводы, изложенные в заявлении.

Дата подачи заявления: «__» _____ г.

Подпись _____

Контрольные вопросы

1. В каком производстве суда рассматриваются дела об установлении актов, имеющих юридическое значение?
2. Какова подсудность данной категории гражданских дел?
3. Каковы особенности рассмотрения судом данной категории дел?
4. Подлежат ли обжалованию в вышестоящие инстанции судебные решения об установлении актов, имеющих юридическое значение?

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.

Инструкционная карта № 14

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Составление апелляционной жалобы на решение суда

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме «Апелляционное производство» для составления процессуальных документов.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного составления профессиональных документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 14.
2. ГПК РФ
4. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

- толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенную ситуацию.
2. Уясните характер и объем письменного задания.
3. Выполните задание со ссылкой на статьи нормативно-правового акта.

Задание 1. Покупатель обратился с иском к мировому судье с требованием о безвозмездном устранении недостатков товара, выявленных в установленный производителем гарантийный срок, и взыскании с продавца компенсации морального ущерба (см. ПЗ № 4).

Мировой судья вынес решение об отказе в удовлетворении предъявленных исковых требований к ответчику.

Истец с доводами мирового судьи не согласился.

Составьте от имени истца апелляционную жалобу в вышестоящий суд на решение мирового судьи.

Недостающие данные возьмите произвольно.

Бланк апелляционной жалобы

В _____
(наименование районного суда)
От: _____
(ФИО полностью, адрес, положение в деле)
тел. № _____

АПЕЛЛЯЦИОННАЯ ЖАЛОБА

на решение мирового судьи по гражданскому делу № _____ от «__» _____ 20__ г.

Решением мирового судьи судебного участка № _____ по _____ (наименование района (города) «__» _____ г. было вынесено решение по гражданскому делу по иску _____ (ФИО истца) к _____ (наименование ответчика) о _____ (сущность требований).

Решением мирового судьи _____ (указать, как по существу разрешил исковые требования мировой судья).

Считаю решение незаконным и необоснованным по следующим основаниям _____ (указать, почему решение мирового судьи незаконно и необоснованно, почему истец не согласен с решением, какой закон был применен неправильно, какие обстоятельства не выяснены, какие доказательства не исследованы).

На основании изложенного, руководствуясь статьями 320 - 322, 328 Гражданского процессуального кодекса РФ,

ПРОШУ СУД:

1. Отменить решение мирового судьи судебного участка № _____ по _____ (наименование района) от «__» _____ г. по гражданскому делу по иску _____ (ФИО истца) к _____ (наименование ответчика) о _____ (сущность требований).

2. Принять новое решение по делу, которым _____ (указать, как должно быть разрешено дело при пересмотре).

Ходатайство:

Прошу суд апелляционной инстанции принять дополнительные доказательства по делу _____ (привести перечень дополнительных доказательств), которые подтвердят следующие обстоятельства _____ (указать юридически значимые обстоятельства по делу, которые могут быть подтверждены дополнительными доказательствами). Представить в суд первой инстанции перечисленные доказательства ответчик не имел возможности по следующим причинам _____ (указать уважительные причины, которые препятствовали представлению доказательств мировому судье).

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ К ЖАЛОБЕ ДОКУМЕНТОВ:

1. Квитанция об отправке копии апелляционной жалобы ответчику.
2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.
3. Дополнительные доказательства.

Дата подачи жалобы «___» _____ г.

Подпись заявителя _____

Контрольные вопросы

1. Каков порядок подачи апелляционной жалобы?
2. В какой срок со дня принятия решения подается апелляционная жалоба?
3. Каковы действия судьи при получении апелляционной жалобы?
4. Каковы полномочия суда апелляционной инстанции?

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.

Инструкционная карта № 15

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Составление концептуальной таблицы «Пересмотр судебных постановлений»

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по разделу «Обжалование судебных постановлений» для сравнительного анализа апелляционного и кассационного обжалования судебных постановлений.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного составления профессиональных документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 15.

2. ГПК РФ

3. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 4 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

- толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Прочитайте предложенное задание.

2. Уясните характер и объем письменного задания.

3. Составьте концептуальную таблицу, руководствуясь статьями ГПК РФ.

Задание. Составьте концептуальную таблицу «Пересмотр судебных постановлений», в которой должны быть отражены следующие вопросы.

1. Органы, пересматривающие судебные постановления.
2. Сроки обращения с жалобой в соответствующую инстанцию.
3. Порядок подачи жалобы.
4. Документы, прилагаемые к жалобе.
5. Действия суда с момента получения жалобы до ее фактического рассмотрения.
6. Состав суда, рассматривающего жалобу.
7. Порядок (процедура) рассмотрения жалобы.
8. Полномочия суда по результатам рассмотрения жалобы.
9. Основания для отмены или изменения судебного постановления.
10. Сроки пересмотра судебного постановления.
11. Название судебного постановления, принятого по результатам пересмотра дела.

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.

Инструкционная карта № 16

по выполнению практической работы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс
для студентов 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Составление заявления о возбуждении исполнительного производства

ЦЕЛИ:

1. Цель познания: осознать себя специалистом, способным применять теоретические знания по теме «Исполнительное производство» для составления процессуальных документов.

2. Цель развития: формировать общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

В 14. Формирование глубокого понимания социальной роли профессии, позитивной и активной установки на ценности избранной специальности, ответственного отношения к профессиональной деятельности, труду.

В 15. Формирование психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Приобретаемые умения и навыки:

- готовность к решению профессиональных задач;
- навыки юридически грамотного составления профессиональных документов;
- способность правильно толковать нормы правовых актов;
- способность к самостоятельной и коллективной работе при выполнении практических заданий;
- навыки работы с нормативными правовыми актами.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА: 1. Инструкционная карта № 16.

2. ГПК РФ.

3. ФЗ «Об исполнительном производстве».

4. Рабочие тетради.

Тип занятия: получение первичных профессиональных навыков.

Вид занятия: практическое занятие.

Время: 2 часа.

Методы формирования компетенций:

- поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; толкование нормативных правовых актов.

Алгоритм выполнения задания:

1. Уясните характер и объем письменного задания.
2. Выполните задание, руководствуясь нормами ГПК РФ и ФЗ «Об исполнительном производстве»

Задание. Руководствуясь законодательством и используя предложенный образец, составьте заявление о возбуждении исполнительного производства в территориальный отдел Федеральной службы судебных приставов-исполнителей.

Бланк заявления о возбуждении исполнительного производства

В _____
(отдел ФССП)

_____ (адрес отдела ФССП)

Взыскатель: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес взыскателя)

тел. № _____

З А Я В Л Е Н И Е
о возбуждении исполнительного производства

_____, на основании решения по гражданскому делу
(наименование суда)
№ _____ от _____, взыскателю _____
был выдан исполнительный лист: серия _____ № _____ от _____
о взыскании с _____ денежной суммы
(Ф.И.О. должника)
в размере _____ рублей.

Сведения, известные взыскателю о должнике:

_____ (фамилия, имя, отчество должника)

Адрес должника: _____

Адрес нахождения имущества должника: _____

Место работы должника: _____
(наименование и адрес)

Телефоны: _____

На основании изложенного, руководствуясь ст. 30 ФЗ «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 N 229-ФЗ

ПРОШУ:

1. Возбудить исполнительное производство в отношении

_____ (ФИО должника)

2. Взыскать с должника сумму в размере _____ рублей.
Денежные средства, полученные от должника _____, перечислить
(фамилия, имя, отчество)

на банковскую карту взыскателя: _____
(наименование банка и номер карты)

Адрес: _____
(место жительства или пребывания взыскателя)

Приложение:

1. Оригинал исполнительного листа: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Контактные телефоны: _____
(телефон, факс взыскателя)

Отметка отдела ФССП РФ о получении:

Дата принятия исполнительного документа: _____

Оригинал исполнительного документа и заявление взыскателя получил « ____ » ____ 20 ____ года

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Рефлексия: сформулируйте выводы по выполненному заданию.