 <p>САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» Методические указания к практическим занятиям

Кафедра гражданского и земельного права им. П.Д. Сахарова

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. Е.А. ЭНГЕЛЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

«ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»
основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки бакалавриата
40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Уровень профессионального образования
высшее образование – бакалавриат


Профиль образовательной программы
Публичное и частное право

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Формы обучения
Очная; очно-заочная; заочная

Санкт-Петербург

2025

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к практическим занятиям

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания предназначены для выполнения практических работ по направлениям обучения по программам 40.03.01 и разработаны в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины. Рекомендации предназначены для оказания помощи обучающимся при выполнении задач, тестовых заданий, усвоении теоретических вопросов по курсу на практических занятиях.

Практическое занятие – один из наиболее сложных видов педагогического взаимодействия с обучающимися, и применяется для коллективной проработки тем учебного курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки.

Основной целью практического занятия является проверка глубины понимания обучающимся изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности, умения решать практические задачи. На практических занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, наиболее трудно усваиваются студентами. Такой подход способствует максимальному приближению содержания учебного материала к реальным потребностям практики и условиям профессиональной деятельности будущих юристов. При этом готовиться к практическому занятию всегда нужно заранее.

Практические занятия направлены на:

- формирование у студентов профессиональных и практических умений, необходимых для изучения последующих учебных дисциплин, написания курсовых и выпускных квалификационных работ, а также прохождения практик и практической подготовки;

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин, а также понимание межпредметных связей;

- формирование умений применять полученные знания на практике, в том числе обеспечение реализации единства интеллектуальной и практической деятельности;

- развитие интеллектуальных способностей у будущих юристов, а также формирование при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, коммуникативность;

- формирование у обучающихся способности соблюдения этических норм, а также умений и навыков по развитию правосознания, правового мышления, правовой культуры;

- формирование навыков публичного выступления, умения вести дискуссию, а также способности представлять результаты самостоятельной работы.

Функции практических занятий:

- учебно-познавательная – закрепление, расширение, углубление знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельных занятий;


- обучающая – приобретение навыков публичного выступления, развитие навыков отбора и обобщения информации;

- стимулирующая – определенный стимул к дальнейшей пробе своих творческих сил и подготовке к более активной работе;

- воспитательная – формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности, научного поиска, состязательности, смелости;

- контролирующая – в проверке уровня знаний и качества самостоятельной работы студента.

Выделяют следующие виды практических занятий:


	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к практическим занятиям

– контрольно-обучающее практическое занятие, в ходе которого осуществляется проверка полученных умений и навыков;

– занятие по решению практических задач, анализ ситуаций, деловых игр.

Содержание практических занятий является решением разного рода задач, работа с литературой, справочниками, составление таблиц, схем, и др.

Тематика, содержание и количество часов, отводимое на практические занятия, зафиксировано в рабочей программе изучаемой дисциплины. Состав практических заданий планируется с таким расчетом, чтобы за отведенное время обучающиеся смогли их качественно выполнить.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к практическим занятиям

1. Структура практических занятий

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия проводятся традиционными технологиями или с использованием новых образовательных технологий.

В традиционных технологиях на практических занятиях проводятся последовательное решение задач или выполнение упражнений с применением ранее изученного теоретического материала. В новых образовательных технологиях доминируют игровые процедуры, используются принципы моделирования, предусматривается интенсивное межличностное общение, реализуются коммуникативные технологии.

Использование новых образовательных технологий заключается в организации следующих форм мероприятий: деловая игра; ролевая игра; мировоззренческий марафон (телемост, видеомост); ток-шоу; дидактическая игра; конкретная ситуация.

Практические занятия должны осуществлять обучение в обстановке максимального приближения к реальной жизни, увязывать теоретический материал с будущей практической деятельностью.

Дисциплины, по которым планируются практические занятия и их объем, определяются учебными планами.

Практические задания могут носить:

- репродуктивный характер: в этом случае при их выполнении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, основная и дополнительная литература;

- частично-поисковый характер: отличаются тем, что обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий. Они должны самостоятельно выбрать способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и другой литературы;

- поисковый характер: такие занятия характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся теоретические знания.


При планировании практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

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

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний обучающихся;
- 3) обучающий этап (педагогический рассказ, предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа обучающихся на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к практическим занятиям

Контроль знаний обучающихся, полученных на практическом занятии, является наиболее ответственной частью занятия, так как определяет степень достижения цели. Не следует сокращать этот раздел занятия, нужно провести индивидуальное собеседование с обучающимися, проверить задания, выводы, заключения или другие материалы, позволяющие оценить качество усвоения материала, приобретения практических навыков.

К заключительному этапу можно рекомендовать контрольные вопросы, тестовые задания (при условии их соответствия уровню усвоения знания (цели занятия)). Подбор заданий осуществляется исходя из целей занятия, содержания и уровня усвоения материала.

В завершении занятия преподаватель резюмирует содержание занятия, отвечает на вопросы, дает оценку работы группы, отмечает успешных и недостаточно подготовленных обучающихся, назначает консультации, сообщает тему следующего занятия, задает домашнее задание.

2. Рекомендации обучающимся для подготовки к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию – это самостоятельная работа обучающегося по материалам лекционного занятия конкретной темы.

Подготовка к практическому занятию включает в себя следующее:


- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на занятии получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Также при подготовке к практическому занятию обучающиеся должны ознакомиться с текстом заданий. При выполнении заданий необходимо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Если обучающиеся обнаруживают пробел в своих знаниях, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту нормативных правовых актов, учебников, учебных пособий, записям лекций и дополнительной литературе. Для краткого письменного изложения задания обучающимся рекомендуется иметь отдельные тетради. В кратких письменных решениях нужно делать необходимые ссылки на соответствующие источники, теоретические положения, четко формулировать ответы на поставленные вопросы.

В ходе практического занятия обучающийся дает мотивированное его решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задании вопросы.


Обучающиеся должны высказывать собственное мнение по заданию, подкреплять его соответствующими нормативными правовыми актами и правоприменительной практикой.

Перечень рассматриваемых вопросов на практических занятиях представлены в Рабочей программе дисциплины.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к практическим занятиям

Формы заданий, используемых на практических занятиях по дисциплине

№ п/п	Тема практического занятия	Формы заданий
1	Тема 1. Понятие, предмет, метод гражданского процессуального права.	Кейс-задания, практические задания
2	Тема 2. Принципы гражданского процессуального права.	Кейс-задания, практические задания
3	Тема 3. Гражданские процессуальные правоотношения.	Кейс-задания, практические задания
4	Тема 4. Подведомственность и подсудность граждански дел.	Кейс-задания, практические задания
5	Тема 5. Субъекты гражданских процессуальных отношений.	Кейс-задания, практические задания
6	Тема 6. Доказывание и доказательства в гражданском процессе.	Кейс-задания, практические задания
7	Тема 7. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные извещения и вызовы.	Кейс-задания, практические задания
8	Тема 8. Иск в гражданском процессе.	Кейс-задания, практические задания
9	Тема 9. Возбуждение и подготовка гражданского дела.	Кейс-задания, практические задания
10	Тема 10. Судебное разбирательство.	Кейс-задания, практические задания
11	Тема 11. Постановления суда первой инстанции.	Кейс-задания, практические задания
12	Тема 12. Упрощенное производство и заочное производство	Кейс-задания, практические задания
13	Тема 13. Приказное производство.	Кейс-задания, практические задания
14	Тема 14. Особое производство.	Кейс-задания, практические задания
15	Тема 15. Производство по рассмотрению заявлений о возвращении ребенка или об осуществлении в отношении ребенка прав доступа на основании международного договора Российской Федерации.	Кейс-задания, практические задания
16	Тема 16. Производство в суде апелляционной инстанции.	Кейс-задания, практические задания, деловая игра
17	Тема 17. Производство в суде кассационной инстанции.	Кейс-задания, практические задания
18	Тема 18. Пересмотр в порядке надзора вступивших в законную силу решений, определений и постановлений и пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.	Кейс-задания, практические задания

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к практическим занятиям

19	Тема 19. Производство по делам с участием иностранных лиц.	Кейс-задания, практические задания
20	Тема 20. Производство по делам, связанным с выполнением функций содействия и контроля в отношении третейских судов.	Кейс-задания, практические задания

Методические указания по решению кейс-заданий

Одним из форм заданий, которые решаются на практическом занятии являются кейс-задания, заключающиеся в постановке и решении конкретных проблем на основе систематизации информации. Данный вид работы способствует развитию мышления, творческих навыков, усвоению знаний, компетенций, приобретенных в ходе активного исследования и самостоятельного решения задач.

Полученный опыт позволяет обучающимся ставить и решать различные задачи как стандартные, так и нестандартные, связанные с их дальнейшей профессиональной деятельностью.

Работа над кейсом способствует освоению обучающимися следующих навыков и умений:

- выявлению лиц, заинтересованных в сложившейся проблемной ситуации и умению учитывать их зачастую противоположные интересы;

- учету внешнего окружения и его изменений при решении вопроса, его связи с другими проблемами, влияющими на ситуацию, возможностей и ограничений, возникающих извне;

- поиску актуальной и надежной информации, ее оценке, определению ее влияния на ситуацию;

- умению вести аргументированный диалог с различными членами своей и оппонировавшей групп, а также других действующих лиц кейса (необходимо избегать субъективных представлений, которые могут привести к искаженному восприятию ситуации и ограничивать возможности решения проблемы);

- умению работать с неполными, непроверенными, неофициальными данными в условиях неопределенности и неоднозначности;

- умению определять содержание проблемной ситуации, выявлять факторы, влияющие на ее возникновение и развитие, существующие причинно-следственные связи и вероятные последствия планируемых к реализации действий;

- умению формировать план мероприятий, направленных на решение конкретной ситуации;


- умению отстаивать свою позицию и аргументированно убеждать оппонентов в правильности выбранного направления деятельности.

При решении кейс-задания обучающиеся должны:

- 1) сформулировать причины возникновения ситуации, спрогнозировать поведение участников кейса, обосновать необходимость получения дополнительных данных и определить источники их получения;

- 2) продемонстрировать знания и умения относительно использования ситуативного и системного подхода, широты взглядов на проблему;

- 3) разработать и продемонстрировать программу мероприятий, направленную на реализацию решения проблемы с помощью одного из научных методов (например, аналитического): проанализировать входные данные; сформулировать проблему, цели;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к практическим занятиям

выдвинуть возможные гипотезы и альтернативные варианты решения задачи; предложить направления их реализации, оценить итог.

Для решения кейса обучающимся необходимо:

- 1) объяснить ситуацию;
- 2) определить причины возникновения ситуации, спрогнозировать возможные варианты ее развития;
- 3) дать характеристику уже принятым мерам;
- 4) обсудить перспективные стратегии и действия, оценить и сравнить их эффективность.

Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

- 1) знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями;
- 2) выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать;
- 3) выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить;
- 4) генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма»;
- 5) оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения;
- 6) принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий;
- 7) презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.
- 8) подведение итогов в группе под руководством преподавателя.

Ознакомление обучающихся с текстом кейса и последующий анализ кейса может осуществляться заранее (за несколько дней до его обсуждения). Обсуждение небольших кейсов может быть включено в учебный процесс, и обучающиеся могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если обучающиеся при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу.


Методические указания по решению практических заданий (задач)

Практические задания могут выполняться как индивидуально, так и небольшими группами. При выполнении практических заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями. Для выполнения практического задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную.

Практические задания могут состоять из решений ситуационных задач и подготовки юридических документов.

При решении ситуационных задач обучающиеся должны:

- 1) определить круг субъектов, которые являются участниками заданного правоотношения, установить объект правоотношения, а также юридические факты;
- 2) определить норму права нормативного правового акта, в соответствии с которой решается возникшая ситуация;
- 3) сделать анализ судебной практики по схожим, аналогичным ситуациям;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к практическим занятиям

4) сформулировать ответ к практической задаче, указать алгоритм действий участников правоотношения.

Практические задания, заключающиеся в работе с различными документами, предполагают ознакомление с назначением, структурой и содержанием конкретных документов, требованиями к их составлению и оформлению.

Для подготовки юридического документа необходимо:

1) ознакомиться с нормативными правовыми актами, которые регламентируют требования по составлению юридического документа;

2) определить цель и задачи юридического документа;

3) ознакомиться с образцами аналогичных документов;

4) определить круг субъектов, которые должны быть указаны в документе;

5) определить перечень статей, на основании которых должна разрешаться правовая ситуация;

6) сделать анализ судебной практики по схожим, аналогичным ситуациям;

7) составить документ, установить соответствие его закону и логики изложения материала.

Методические указания по проведению деловой игры

Деловая игра – это форма проведения занятия, в процессе которой обучающийся получает возможность анализировать специфические ситуации, решает новые для себя профессиональные задачи, а также развивает профессиональное и творческое мышление.

Деловая игра дает участникам возможность увидеть результаты своих действий, сравнить их с результатами других участников и в случае необходимости скорректировать свое решение.

Деловая игра – средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Деловые игры содействуют увеличению интереса к рассматриваемой проблеме, могут помочь формированию креативного мышления, поиску новых путей решения трудоемких задач, тренируют практические умения.

В деловой игре выделяют следующие этапы.

1. Введение в игру.

2. Разделение участников на группы, распределение ролей.

3. Изучение ситуации.

4. Обсуждение ситуации в группах. Разработка групповой структуры.

5. Игровой процесс (анализ ситуации, принятие решения, его оформление).


6. Подведение итогов игры. Анализ деятельности групп. Оценка эффективности работы участников и групп.

7. Разбор оптимального варианта.

Введение в игру: этот этап помогает участникам понять цель игры и основные правила ее проведения.

Разделение участников на группы, распределение ролей: в зависимости от ситуации, участники деловой игры получают свою роль с учетом интеллектуального развития и психологической совместимости.

Изучение ситуации: для изучения ситуации участники получают необходимую информацию от ведущего, а также обеспечиваются дополнительной информацией (например, правовыми документами).

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к практическим занятиям

Обсуждение ситуации в группах: в процессе этого этапа задача ведущего – управлять работой групп и отдельных участников, помогая им, консультируя по отдельным вопросам, возникающим у них в процессе обсуждения.

Игровой процесс: после изучения ситуации начинается сам процесс игры, заключающийся в продуцировании участниками возможных решений поставленной задачи, их анализе, выработке общего заключения.

Вся информация, отражающая деятельность групп, по необходимости заносится в специальные протоколы, которые после игры обрабатываются и анализируются ведущим.

Например, анализируются стратегии взаимодействия, эффективность взаимодействия, количество выдвинутых решений, степень реалистичности решений и т. д.

Подведение итогов игры: на этом этапе проводится анализ деятельности групп и отдельных участников, оценка принятых ими решений. Анализируются итоги деловой игры.

Разбор оптимального варианта: после анализа деятельности групп и участников важным является вынесение единого, правильного (эффективного) решения конкретной ситуации, соотнесение его с реальными обстоятельствами, обоснование принятия этого решения.

Общая дискуссия: целью дискуссии является закрепление принятого решения, а также обращение внимания участников на возможности переговоров, взаимодействия в решении многих актуальных проблем.

Роль ведущего при проведении игры весьма многогранна: до игры – он инструктор, в процессе игры – консультант, по ее окончании – судья, и, – руководитель дискуссии. Все это требует от ведущего соответствующих знаний, умений и навыков.

Несмотря на то, что ведущий должен управлять процессом, ему не следует вмешиваться в игру. Следует предоставить участникам допустимую самостоятельность. Лишь в тех случаях, когда игра заходит в тупик, можно дать совет, устранить неясность, но не стоит помогать участникам принимать решения.

Игра должна проходить в атмосфере творчества, эмоционального подъема, психологической безопасности, поскольку она является ценным опытом межличностного и межгруппового взаимодействия, усвоение которого может стать очередным шагом к выработке навыков эффективного существования в социуме.

Технологическая карта проведения деловой игры по теме 16. Производство в суде апелляционной инстанции

№	Структура	Содержание
		<p>Фабула дела. В суд г. Пушкина поступило исковое заявление Петрова А. А. к ООО «ИРИС» об изменении формулировки увольнения, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула, выплате за задержку трудовой книжки, выплате незаконно удержанной денежной суммы и выплате компенсации за причиненный моральный вред. Свою просьбу Петров А. А. мотивировал следующим. С 15 декабря 2015 г. он работал в ООО «ИРИС» сторожем склада продуктов. В соответствии с приказом No 37-к от 25 июня 2017 г. он был уволен по ст. 81 п. ба ТК РФ в связи с прогулами. С приказом об увольнении он не был ознакомлен под роспись, письменного объяснения не давал. Петров А. А. считает данное увольнение незаконным. Также отдел кадров ООО «ИРИС» ему задержали трудовую книжку с 25 июня 2017 г. по 10 марта 2018 г., поэтому работодатель обязан возместить ему неполученный заработок вследствие задержки трудовой книжки. Кроме того, Петров А. А. считает, что с него незаконно удержано 5000 руб. за якобы</p>



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Методические указания к практическим занятиям

совершенное им хищение продуктов со склада. Действиями ООО «ИРИС» ему причинены глубокие нравственные страдания, подорвана деловая репутация как добросовестного работника, то есть, причинен моральный вред. Сторожем на складе кормов Петров А. А. работал в ночное время, каждую ночь. Затем в ООО «ИРИС» пропали канцелярские принадлежности, и директор отдал распоряжение удержать у него из заработной платы стоимость этих принадлежностей.

Он обратился с жалобой к прокурору и с этого момента директор стал принимать меры, чтобы от него избавиться. В конце мая 2017 г. он вызывал его к себе и предлагал уволиться, так как сторож на складе кормов им больше не нужен, заставлял работника отдела кадров ставить в табеле учета рабочего времени ставить прогулы. Директор сказал Петрову А. А., чтобы он не выходил больше на работу, так как сторож им не нужен. Петров А. А. с июня 2017 г. перестал выходить на работу. Заявление на увольнение он не писал и приказа об увольнении не было.

Трудовую книжку Петров А. А. в отделе кадров не забирал, так как надеялся, что ему найдут место работы в ООО «ИРИС». Но его так и не допускали до работы. 24 июня 2017 г. Петров А. А. подал заявление об увольнении по собственному желанию. В тот же день работником отдела кадров ООО «ИРИС» был издан «задним числом» приказ о его увольнении за прогул 26 мая 2017 г. Этот приказ был дописан в книгу приказов. С этим приказом его не ознакомили, трудовую книжку не выдали в тот же день, т. е. 25 июня 2017 г. При получении расчета в июне 2017 года у Петрова А. А. удержали 5000 руб. Как пояснили в бухгалтерии, эти деньги удержал и у него за продукты, которое он забрал из ООО «ИРИС». Петров А. А. никаких продуктов не брал. Незаконным увольнением Петрову А. А. причинен моральный вред, который он оценивает в 70 000 руб.

К заявлению прилагаются:


1. Выписка из журнала учета и выдачи трудовых книжек.
2. Письма прокурора на имя Петрова А. А.
3. Выписки из книги приказов ООО «ИРИС».
4. Справка о среднемесячной заработной плате Петрова А. А.
5. Табель учета рабочего времени Петрова А. А.
6. Докладная записка заведующего складом Тряпицына С. И.
7. Копии заявления для ответчика.

В-ИОПК-2.3

владеть: навыками по принятию юридически значимых действий по применению норм материального и процессуального права, регулирующих гражданско-процессуальные отношения



1	Цели	<p>Формируется адекватное представление студентов о пред стоящей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрируются типовые модели (алгоритмы) профессиональной деятельности; – прививаются элементарные навыки правоприменительной и правозащитной деятельности; – апробируются новые, не получившие широкого практического применения процессуальные формы; – моделируются типичные проблемные ситуации; – отрабатываются процессуальные формы доказывания; – формируются профессиональные качества специалистов в условиях, приближенных к реальным, элементы профессионального правосознания; – отрабатываются навыки работы в коллективе; – раскрывается личностный потенциал студентов; – проверяется уровень готовности студентов к реальной правоприменительной и правозащитной деятельности.
2	Задачи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Написать исковое заявление в суд. 2. Подготовить определения о принятии заявления к производству. 3. Подготовить определение о назначении дела к судебному разбирательству 4. Заслушать стороны: истца и ответчика. 5. Заслушать прокурора. 6. Заслушать свидетелей. 7. Подготовить проект решения по делу. 8. Вынести решение по делу. 9. Представить письменный вариант решения по делу. 10. Проанализировать занятие. 11. Разъяснить каждому из участников их сильные и слабые стороны в данном занятии.
3	Технология работы	Проведение судебного заседания
4	Распределение ролей	Судья; секретарь судебного заседания, прокурор; истец, ответчик; представитель истца, представитель ответчика, свидетели.
5	Предмет доказывания	<ul style="list-style-type: none"> – размер заработной платы до увольнения; – факт вынужденного прогула и другие обстоятельства, в результате которых у администрации предприятия возникает обязанность по выплате денежных средств; – время вынужденного прогула; – размер подлежащей взысканию заработной платы за время вынужденного прогула; – в чем выразились нравственные или физические страдания истца.
6	Необходимые доказательства	<ul style="list-style-type: none"> – копия приказа о приеме истца на работу; – копия приказа об увольнении истца; – справка о заработной плате; – доказательства факта вынужденного прогула; – показания свидетелей;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к практическим занятиям

		– другие доказательства.
7	Подготовка документов	В течение заранее оговоренного промежутка времени студенты согласно распределенным ролям, готовят все необходимые документы, которые они предполагают использовать.
8	Место проведения игры	Игра проводится в специально оборудованной аудитории «Зал судебных заседаний», используется игровая атрибутика. Судебный процесс является открытым, что предполагает обязательное присутствие «зрителей» - группы студентов. Преподаватель выполняет «пассивную» роль зрителя. Игра проводится по заранее подготовленному сценарию.
9	Этапы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление искового заявления и передача его в суд. 2. Подготовка материалов гражданского дела для рассмотрения в суде. 3. Назначение судебного заседания. 4. Судебный процесс: слушивание сторон истца и ответчика; слушивание прокурора; слушивание свидетелей; объявление перерыва (не более 10 минут) 5. Удаление суда для подготовки решения. 6. Ogлашение решения.
10	Подведение итогов деловой игры	Подводятся итоги игры. Преподаватель обязательно должен узнать впечатления участников, их мнения о проведенном занятии. Подводятся итоги по применению материальных и процессуальных норм.