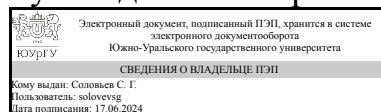


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



С. Г. Соловьев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.10 Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс)

для направления 40.03.01 Юриспруденция

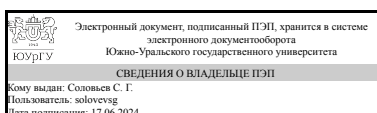
уровень Бакалавриат

форма обучения очно-заочная

кафедра-разработчик Социально-гуманитарные и правовые дисциплины

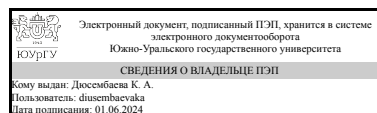
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

Зав.кафедрой разработчика,
д.юрид.н., проф.



С. Г. Соловьев

Разработчик программы,
преподаватель



К. А. Дюсембаева

1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс)» является выработка навыков формирования процессуальных документов в гражданском процессе. Задачи дисциплины: - формирование знаний, навыков и умений, связанных с гражданским процессом; - изучение процессуального порядка рассмотрения и разрешения гражданских дел; - приобретение навыков составления процессуальных документов и практического применения гражданского процессуального законодательства.

Краткое содержание дисциплины

Процессуальные документы, составляемые лицами, участвующими в деле в суде первой инстанции. Судебные акты первой инстанции. Процессуальные документы, составляемые при обжаловании и пересмотре судебных актов первой инстанции. Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику	Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках гражданского процесса

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.06 Правоохранительные органы, 1.О.12 Гражданский процесс	1.О.13 Арбитражный процесс, 1.Ф.09 Организация судебной деятельности

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.06 Правоохранительные органы	Знает: систему органов, осуществляющих противодействие коррупции; профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста, понятие и систему правоохранительных органов Умеет: Имеет практический опыт: оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики; применения знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в

	соответствии с принципами этики юриста, анализа форм и методов обеспечения и защиты нарушенных и (или) оспариваемых прав, свобод и охраняемых законом интересов человека и гражданина, юридических лиц, иных объединений и государства в целом, как основного направления правоохранительной деятельности
1.О.12 Гражданский процесс	Знает: гражданское процессуальное законодательство Российской Федерации, понятие, сущность, структуру гражданско-процессуальных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения Умеет: аргументировать позицию по гражданскому делу, определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы гражданского процессуального права, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в гражданском процессе, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в гражданском процессе Имеет практический опыт: представительства в суде по гражданскому делу (в модельном процессе), принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами гражданского процессуального права, анализа правотворческой, правоприменительной, правозащитной практики в гражданском процессе

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 20,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам
		в часах
		Номер семестра
		7
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	16	16
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	51,75	51,75
Подготовка к зачету	20	20
Составление процессуальных документов	20	20
Подготовка к тестированию	11,75	11.75
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Процессуальные документы, составляемые лицами, участвующими в деле в суде первой инстанции	4	0	4	0
2	Судебные акты первой инстанции	4	0	4	0
3	Процессуальные документы, составляемые при обжаловании и пересмотре судебных актов первой инстанции	4	0	4	0
4	Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве	4	0	4	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол- во часов
1-2	1	Исковое заявление и отзыв на иск. Заявления о возбуждении неисковых производств.	4
3-4	2	Решение и определение суда. Судебный приказ. Протокол судебного заседания (отдельного процессуального действия).	4
5-6	3	Апелляционная и кассационная жалобы. Надзорная жалоба. Заявление о пересмотре по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу. Судебные акты, выносимые в апелляционном, кассационном и надзорном производстве, а также при пересмотре по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу.	4
7-8	4	Процессуальные документы сторон в исполнительном производстве. Процессуальные документы суда и иных уполномоченных лиц, выносимых в исполнительном производстве.	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол- во часов
Подготовка к зачету	ЭУМД, осн. лит. 1, 4; доп. лит. 2,5.	7	20
Составление процессуальных документов	ЭУМД, осн. лит. 1, 4; доп. лит. 2,5.	7	20
Подготовка к тестированию	ЭУМД, осн. лит. 1, 4; доп. лит. 2,5.	7	11,75

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	7	Текущий контроль	Практическое задание по теме: Процессуальные документы, составляемые лицами, участвующими в деле в суде первой инстанции	0,2	6	На составление 1 документа отводится 0,5 часа. Каждому студенту дается по 2 задания по составлению процессуального документа по каждой теме. За подготовку процессуального документа студент получает: 3 балла – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона и фабулой дела; 2 балла – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона, но не согласуется с фабулой дела; 1 балл – если документ составлен с отступлением от требований закона и (или) фабулы дела; 0 баллов – если документ не соответствует требованиям закона и (или) фабуле дела. Максимальное количество баллов - 6.	зачет
2	7	Текущий контроль	Практическое задание по теме: Решение и определение суда. Судебный приказ. Протокол судебного заседания (отдельного процессуального действия).	0,2	6	На составление 1 документа отводится 0,5 часа. Каждому студенту дается по 2 задания по составлению процессуального документа по каждой теме. За подготовку процессуального документа студент получает: 3 балла – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона и фабулой дела; 2 балла – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона, но не согласуется с фабулой дела; 1 балл – если документ составлен с отступлением от требований закона и (или) фабулы дела; 0 баллов – если документ не соответствует требованиям закона и (или) фабуле дела. Максимальное количество баллов - 6.	зачет
3	7	Текущий контроль	Практическое задание - Тестирование	0,5	20	Тест состоит из 20 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 0,5 часа. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный	зачет

						ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов - 20.	
4	7	Текущий контроль	Практическое задание по теме: Апелляционная, кассационная и надзорные жалобы.	0,2	6	На составление 1 документа отводится 0,5 часа. Каждому студенту дается по 2 задания по составлению процессуального документа по каждой теме. За подготовку процессуального документа студент получает: 3 балла – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона и фабулой дела; 2 балла – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона, но не согласуется с фабулой дела; 1 балл – если документ составлен с отступлением от требований закона и (или) фабулы дела; 0 баллов – если документ не соответствует требованиям закона и (или) фабуле дела. Максимальное количество баллов - 6.	зачет
5	7	Текущий контроль	Практическое задание по теме: Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве	0,2	6	На составление 1 документа отводится 0,5 часа. Каждому студенту дается по 2 задания по составлению процессуального документа по каждой теме. За подготовку процессуального документа студент получает: 3 балла – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона и фабулой дела; 2 балла – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона, но не согласуется с фабулой дела; 1 балл – если документ составлен с отступлением от требований закона и (или) фабулы дела; 0 баллов – если документ не соответствует требованиям закона и (или) фабуле дела. Максимальное количество баллов - 6.	зачет
6	7	Бонус	Бонусное задание	-	0	Студент предоставляет копии документов, подтверждающих победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины. Максимально возможная величина бонус-рейтинга +15 %	зачет
7	7	Промежуточная аттестация	Зачет по дисциплине "Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс)	-	13	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся. Рейтинг обучающегося по дисциплине определяется только по результатам текущего контроля. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60% рейтинга	зачет

					обучающийся получает зачет. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном зачете устно опрашивается по билету, сформированному из вопросов, выносимых на зачет. Зачет проводится в устной форме по билетам, также необходимо составить один процессуальный документ. Билет включает в себя 2 вопроса, позволяющих оценить сформированность компетенций, и задание по составлению документа. Правильный ответ на вопрос соответствует 5 баллов. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за ответы на вопросы соответствует 10 баллам. На составление 1 документа отводится 0,5 часа. За подготовку процессуального документа студент получает: 3 балла – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона и фабулой дела; 2 балла – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона, но не согласуется с фабулой дела; 1 балл – если документ составлен с отступлением от требований закона и (или) фабулы дела; 0 баллов – если документ не соответствует требованиям закона и (или) фабуле дела. Максимальное количество баллов - 13 баллов.	
--	--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Студент вправе пройти контрольное мероприятие в рамках промежуточной аттестации (зачет) для улучшения своего рейтинга. Зачет проводится в соответствии с расписанием. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы в пределах выбранного билета.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ KM
-------------	---------------------	------

		1	2	3	4	5	6	7
ПК-2	Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках гражданского процесса	+	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Котова, Н.В. Делопроизводство: учеб.пособие/Н.В.Котова; под ред. Н.В.Яковлевой .-Челябинск:Изд-во ЮУрГУ,2007.-85 с.

б) дополнительная литература:

1. Гражданский процесс: учебник для вузов / под ред. М.К. Треушникова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Городец, 2007.- 784 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Вестник ЮУрГУ. Серия "Право"
2. Гражданское право
3. Юрист

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Гражданский процесс [Текст] : учеб. пособие по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" / А. А. Терегулова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Гражд. и уголов. право и процесс ; ЮУрГУ

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Гражданский процесс [Текст] : учеб. пособие по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" / А. А. Терегулова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Гражд. и уголов. право и процесс ; ЮУрГУ

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Краснов Ю.К. Юридическая техника: учебник / Ю.К. Краснов, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла. - М.: Юстицинформ, 2014. - 536 с. https://e.lanbook.com/reader/book/53938
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Рогожин, М.Ю. Справочник по делопроизводству / М.Ю. Рогожин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юстицинформ, 2011. - 256 с. https://e.lanbook.com/reader/book/10656
3	Методические пособия для самостоятельной	Электронно-библиотечная система	Вишневский А.В. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах: Практическое пособие. - М.: Российский

	работы студента	издательства Лань	государственный университет правосудия, 2010. - 80 с. https://e.lanbook.com/book/123075
4	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для вузов / М. Ю. Лебедев. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 442 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15859-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509886
5	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Гражданский процесс. Практикум : учебное пособие для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11066-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511619

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Миасс)(31.12.2024)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	208 (1)	Парта 3-х местная - 9 шт. Парта 2-х местная - 17 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул - 2 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 4 шт. Кафедра - 1 шт.
Лекции	105 (1)	Системный блок – 1 шт. Монитор – 1 шт. Колонки – 2 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Парта 3-х местная - 8 шт. Парта 2-х местная - 17 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул - 2 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 4 шт. Кафедра - 1 шт.