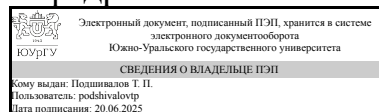


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



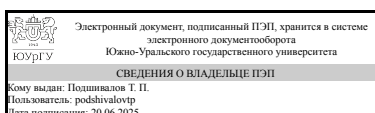
Т. П. Подшивалов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.С0.12 Практическое составление процессуальных документов
(гражданский процесс)
для специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
уровень Специалитет
специализация Гражданско-правовая
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Гражданское право и гражданское судопроизводство

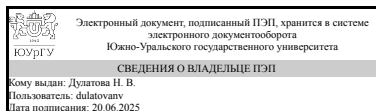
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утверждённым приказом Минобрнауки от 31.08.2020 № 1138

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.



Т. П. Подшивалов

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., доцент



Н. В. Дулатова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Практическое составление процессуальных документов (гражданский и арбитражный 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 Способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы (банки) данных, решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Умеет: Применять в гражданском судопроизводстве основные справочные правовые системы и интернет ресурсы для составления процессуальных документов Имеет практический опыт: Использования справочных правовых систем и интернет ресурсов для составления процессуальных документов в гражданском судопроизводстве
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах профессиональной деятельности	Умеет: Оказывать юридическую помощь в составлении процессуальных документов, применяемых в гражданском процессе Имеет практический опыт: Составления процессуальных документов, применяемых в гражданском процессе
ПК-6 Способен обеспечивать реализацию, защиту и охрану прав и законных интересов участников гражданского и арбитражного судопроизводства, исполнение ими юридических обязанностей	Умеет: Составлять процессуальные документы, необходимые для обеспечения соблюдения законодательства и защиты прав субъектов гражданского процесса Имеет практический опыт: Применения процессуальных документов для обеспечения законности в гражданском процессе, а также защиты прав и законных интересов субъектов гражданского процесса

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Информатика,	Арбитражный процесс,

Социальная политика России и право социального обеспечения, Цифровые объекты в гражданском праве, Прокурорский надзор, Особенности регулирования труда отдельных категорий работников, Практикум по виду профессиональной деятельности, Трудовые споры, Доказывание и доказательства в гражданском процессе, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Юридическое консультирование, Оборот цифровых объектов, Криминалистика, Предпринимательское право, Государственная и муниципальная служба, Цифровые технологии, Защита наследственных прав, Производственная практика (правоприменительная) (6 семестр), Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) (8 семестр), Учебная практика (ознакомительная) (4 семестр)	Практикум по особенностям рассмотрения отдельных категорий гражданских дел, Практическое составление процессуальных документов (арбитражный процесс), Жилищное право, Конкурсное право, Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел, Производственная практика (преддипломная) (12 семестр)
---	---

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

Дисциплина	Требования
Цифровые технологии	Знает: основные методы и принципы работы современных цифровых сервисов и технологий, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации; Умеет: работать с различными цифровыми сервисами и информационными технологиями, использовать различные средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации; Имеет практический опыт: работы с информационными ресурсами и современными цифровыми сервисами и технологиями при решении задач профессиональной деятельности;
Практикум по виду профессиональной деятельности	Знает: Виды юридических услуг, методологию подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации в сфере гражданских правоотношений, Правовые базы данных и особенности их использования Умеет: Решать профессиональные задачи на основе информационной и библиографической культуры, умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой

	информации, работать с правовыми базами данных, оформлять юридические документы , Толковать и применять нормы материального и процессуального права, обеспечивать соблюдение прав и законных интересов субъектов гражданских правоотношений в сфере гражданского (экономического) оборота Имеет практический опыт: Подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации., Обладает навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности, Оформления результата применения норм материального и процессуального права, самостоятельного составления юридических документов в полном объеме
Прокурорский надзор	Знает: требования к содержанию и оформлению актов прокурорского реагирования,, законодательство о прокуратуре; основные направления деятельности прокуратуры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства,, требования к содержанию и оформлению актов прокурорского реагирования, Умеет: выявлять в ходе проведения юридических экспертиз дефекты правовых актов и их проектов, формулировать предложения по их устранению; Имеет практический опыт: подготовки проектов актов прокурорского реагирования,, применения правовых норм в процессе осуществления контрольно-надзорной деятельности;
Юридическое консультирование	Знает: нормативные правовые акты, регулирующие оказание бесплатной юридической помощи в России, основные положения, сущность и содержание понятий и категорий в сфере юридического консультирования, этические требования, предъявляемые к консультанту Умеет: применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе при осуществлении консультирования в рамках профессиональной деятельности,, оценивать правовые явления и отношения, формулировать выводы и предложения на основе их анализа, давать разъяснения правовых возможностей и их последствий Имеет практический опыт: интервьюирования и консультирования, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности,, давать квалифицированные юридические заключения и консультации с соблюдением принципов этики юриста

Оборот цифровых объектов	Знает: Особенности правового регулирования оборота цифровых прав, права и обязанности субъектов, способы их защиты Умеет: Анализировать судебную практику и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам регулирования оборота цифровых прав, Анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского законодательства в сфере регулирования оборота цифровых прав Имеет практический опыт: Составлять и оформлять правовые документы, оказывать правовую помощь по делам об обороте цифровых прав
Информатика	Знает: информационно-коммуникационные технологии; основные приемы и средства визуализации информации; CRM-системы (управление взаимоотношениями с клиентами), протокол http, понятие URL принципы работы поисковых машин, Определение искусственного интеллекта (ИИ), его уровни (сильный и слабый ИИ). Классификацию методов машинного обучения. Принципы формирования обучающих наборов данных. Умеет: применять информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач; Осуществлять поиск в сети Интернет, использовать Яндекс Взгляд, Google формы Имеет практический опыт: Анализа данных в Microsoft Excel
Информационные технологии в профессиональной деятельности	Знает: основные методы и способы получения, хранения, переработки и защиты информации; правовые базы (банки) данных и особенности их использования; Умеет: решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; работать в правовых базах (банках) данных Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных
Трудовые споры	Знает: Основные положения трудового законодательства о трудовых спорах и практику его применения Умеет: Анализировать судебную практику и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам разрешения трудовых споров , Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству и интересам сторон в трудовых спорах Имеет практический опыт: Составлять и оформлять правовые документы, оказывать правовую помощь по вопросам разрешения трудовых споров , Анализа локальных актов, относящиеся к сфере трудового права, законодательства о защите персональных данных
Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Знает: Основные положения трудового законодательства и практику его применения в

	регулировании труда отдельных категорий работников Умеет: Анализировать судебную практику и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам регулирования труда отдельных категорий работников, Выявлять в документах положения, противоречащие трудовому законодательству и интересам сторон в сфере трудовых отношений Имеет практический опыт: Составлять и оформлять правовые документы, оказывать правовую помощь по вопросам регулирования труда отдельных категорий работников, Анализа локальных актов, относящиеся к сфере трудового права, законодательства о защите персональных данных отдельных категорий работников
Цифровые объекты в гражданском праве	Знает: Особенности правового регулирования правоотношений с цифровыми объектами, права и обязанности субъектов, способы их защиты Умеет: Анализировать судебную практику и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам регулирования цифровых прав, Анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского законодательства в сфере регулирования правоотношений с цифровыми объектами Имеет практический опыт: Составлять и оформлять правовые документы, оказывать правовую помощь по делам о цифровых правах
Доказывание и доказательства в гражданском процессе	Знает: Основы доказывания в гражданском процессе, Основные виды доказательств в гражданском процессе, Основные понятия, категории, институты и правовой статус субъектов доказывания в гражданском процессе Умеет: Применять различные виды доказательств в гражданском процессе , Определять необходимые доказательства по конкретным делам, рассматриваемым в гражданском процессе, Обеспечивать контроль над соблюдением правовых норм субъектами доказывания в гражданском процессе Имеет практический опыт: Выявления и собирания необходимых доказательств в гражданском процессе, Оценки различных видов доказательств в гражданском процессе, Применения конкретных средства доказывания в гражданском судопроизводстве
Криминалистика	Знает: методику расследования преступлений, понимает характер и значение экспертной юридической деятельности Умеет: применять теоретические знания для выявления, раскрытия и расследования преступлений, использовать средства технического оснащения и автоматизации в работе с информацией, использовать технические средства, тактические приемы и методы, применяемые в процессе расследования преступлений Имеет

	практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с УПК РФ
Защита наследственных прав	Знает: Особенности правового статуса правопреемников, порядок совершения завещания, очерёдность наследования по закону, правила приобретения наследственных прав Умеет: Анализировать основания и способы принятия наследства; возможность выделения обязательной доли, оспаривания завещания, признания наследника недостойным, Давать юридические заключения по вопросам наследования, толковать и правильно применять источники наследственного права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, Анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского законодательства в сфере защиты наследственных прав Имеет практический опыт: Правовой оценки практических ситуаций, связанных с осуществлением и защитой наследственных прав, Оказывать правовую помощь по вопросам защиты наследственных прав, Работы с правовыми актами, содержащими нормы наследственного права, навыками анализа наследственно-правовых отношений
Социальная политика России и право социального обеспечения	Знает: Понятие и принципы права социального обеспечения, пенсионного обеспечения, исчисления пенсий и пособий, положения об обязательном медицинском страховании и государственной социальной помощи Умеет: Анализировать судебную практику и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам социального обеспечения, Анализировать законодательство и материалы судебной практики, правильно квалифицировать юридические факты в сфере социального обеспечения. Имеет практический опыт: Составлять и оформлять правовые документы, оказывать правовую помощь в сфере социального обеспечения
Предпринимательское право	Знает: Понятие и виды предпринимательской деятельности; структуру предпринимательского законодательства, правовое положение субъектов предпринимательской деятельности Умеет: Определять виды предпринимательских правоотношений, субъектов предпринимательской деятельности, их права и обязанности для оказания юридических услуг , Осуществлять оптимальной выбор организационно-правовой формы предпринимательства, анализировать правовые риски предпринимательства и способы их ограничения, Анализировать, толковать и правильно применять предпринимательское законодательство Имеет практический опыт:

	Консультирования и предоставления юридических заключений в сфере предпринимательских правоотношений, Анализа ситуаций по осуществлению принципа свободы предпринимательской деятельности
Государственная и муниципальная служба	Знает: организационно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления, основные формы и способы совершенствования собственной деятельности, ограничительные меры, направленные на предупреждение коррупции, для государственных и муниципальных служащих, понятие государственной и муниципальной службы, правовой статус государственного и муниципального служащего, Умеет: принимать оптимальные организационно-управленческие решения в сфере государственной и муниципальной службы, определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования, работать с обращениями граждан в государственные органы и органы местного самоуправления; обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, нарушающих права граждан, соблюдать принципы, закрепленные в законодательстве о государственной и муниципальной службе при осуществлении консультировании, составлении юридических заключений Имеет практический опыт: самооценки в целях самообразования , соблюдения Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих при осуществлении консультировании, составлении юридических заключений, работы с нормативными правовыми актами, закрепляющими права и свободы граждан; способами обеспечения и защиты прав граждан органами государственной власти
Производственная практика (правоприменительная) (6 семестр)	Знает: Формы и способы защиты прав и законных интересов субъектов правоотношений в сфере гражданского (экономического) оборота, Основные положения законодательства, регулирующего гражданский и арбитражный процессы; права и обязанности их субъектов Умеет: Обеспечивать соблюдение арбитражного и гражданского процессуального законодательства; защиту и охрану прав и законных интересов участников гражданского и арбитражного судопроизводства при рассмотрении гражданских дел Имеет практический опыт: Применения правовых норм, необходимых для обеспечения законности в гражданском и арбитражном процессах, а также защиты прав и законных интересов субъектов гражданского и арбитражного процессов

Учебная практика (ознакомительная) (4 семестр)	Знает: Способы хранения и получения информации используемые в юриспруденции; основные юридические базы (банки) данных, Понятие, структуру и виды норм права; основные виды нормативно-правовых актов, иерархию нормативно-правовых актов по юридической силе Умеет: Применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, в том числе правовые базы (банки) данных, Выделять структурные элементы нормы права; различать источники права по юридической силе Имеет практический опыт: Работы с правовыми базами (банками) данных; приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры, Анализа и применения нормативных правовых актов в сфере гражданского (экономического) оборота
Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) (8 семестр)	Знает: Виды юридических услуг; признаки юридических документов и требования, предъявляемые к их форме; содержание и структуру юридического заключения и публичного выступления юриста, Основные виды процессуальных актов и документов, применяемых в гражданском и арбитражном судопроизводстве, в том числе, их структуру, порядок принятия и оформления Умеет: Классифицировать и оформлять юридические документы; оперировать юридическими понятиями и категориями в процессе подготовки юридических заключений, осуществления консультирования и подготовки публичного выступления, Определить вид и юридическое значение процессуального акта, обеспечивающего реализацию, защиту и охрану прав и законных интересов участников гражданского и арбитражного судопроизводства; пределы своей компетенции в области их разработки и принятия Имеет практический опыт: Составления основных юридических документов; подготовки юридических заключений и публичных выступлений при оказании юридических услуг в сфере гражданского (имущественного) оборота, Разработки процессуальных и служебных документов, применяемых в арбитражном и гражданском судопроизводстве, оценивания их формы и содержания

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 12,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам
		в часах
		Номер семестра
		11
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	59,75	59,75
Подготовка к бально-рейтинговым мероприятиям	15	15
Подготовка к практическим занятиям	37	37
Подготовка к зачету	7,75	7,75
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	2	0	2	0
2	Судебные акты первой инстанции	2	0	2	0
3	Процессуальные документы, составляемые при обжаловании и пересмотре судебных актов первой инстанции	2	0	2	0
4	Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве	2	0	2	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Исковое заявление и отзыв на иск. Заявления о возбуждении неисковых производств	2
2	2	Решение и определение суда. Судебный приказ	2
3	3	Апелляционная и кассационная жалобы. 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	2
4	4	Процессуальные документы сторон в исполнительном производстве. Процессуальные документы суда и иных уполномоченных лиц, выносимых в исполнительном производстве	2

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 балльно-рейтинговым мероприятиям	ЭУМД осн. Лит. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	11	15
Подготовка к практическим занятиям	ЭУМД осн. Лит. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	11	37
Подготовка к зачету	ЭУМД осн. Лит. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	11	7,75

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	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	11	Промежуточная аттестация	Зачет	-	2	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в письменной форме: обучающемуся задаются составление одного процессуального документа. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут. Правильное составление процессуального документа – 2 балла. Частично правильный ответ - 1 балл. Максимальное количество баллов – 2.	зачет
2	11	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос	0,5	10	Ответ предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме	зачет

			№ 1			«Заявления о возбуждении неисковых производств», после чего происходит обсуждение выявленных ошибок и недостатков. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное составление процессуального документа – 10 баллов. Частично правильное составление одного документа – 5 баллов. Неправильное составление одного документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов.	
3	11	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 2	0,2	10	Ответ предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Решение и определение суда». При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное составление процессуального документа – 10 баллов. Частично правильное составление одного документа – 5 баллов. Неправильное составление одного документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов.	зачет
4	11	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 3	0,2	10	Ответ предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Протокол судебного заседания (отдельного процессуального действия)», после чего происходит обсуждение выявленных ошибок и недостатков. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное составление процессуального документа – 10 баллов. Частично правильное составление одного документа – 5 баллов. Неправильное составление одного документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов.	зачет
5	11	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 4	0,1	10	Ответ предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Апелляционная и кассационная жалобы», после чего происходит обсуждение	зачет

					выявленных ошибок и недостатков. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильное составление процессуального документа – 10 баллов. Частично правильное составление одного документа – 5 баллов. Неправильное составление одного документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов.	
--	--	--	--	--	---	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются один теоретический вопрос и одно практическое задание. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
ПК-2	Умеет: Применять в гражданском судопроизводстве основные справочные правовые системы и интернет ресурсы для составления процессуальных документов	++	++	++	++	++
ПК-2	Имеет практический опыт: Использования справочных правовых систем и интернет ресурсов для составления процессуальных документов в гражданском судопроизводстве	++	++	++	++	++
ПК-3	Умеет: Оказывать юридическую помощь в составлении процессуальных документов, применяемых в гражданском процессе	++	++	++	++	++
ПК-3	Имеет практический опыт: Составления процессуальных документов, применяемых в гражданском процессе	++	++	++	++	++
ПК-6	Умеет: Составлять процессуальные документы, необходимые для обеспечения соблюдения законодательства и защиты прав субъектов гражданского процесса	++	++	++	++	++
ПК-6	Имеет практический опыт: Применения процессуальных документов для обеспечения законности в гражданском процессе, а также защиты прав и законных интересов субъектов 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. Гражданское право : с учетом новой ред. Гражд. кодекса РФ (Федер. законов № 223-ФЗ, 245-ФЗ, 251-ФЗ) : учебник для юрид. и неюрид. вузов / С. С. Алексеев и др.; под общ. ред. С. С. Алексеева, С. А. Степанова ; Ин-т частного права. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.; Екатеринбург : Проспект : Институт частного права, 2017. - 434 с.
2. Гражданское право : учеб. для вузов по направлению 521400 "Юриспруденция" и по специальности 021100 "Юриспруденция" : в 4 т. . Т. 3 / отв. ред. Е. А. Суханов ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 3-е изд., перераб. и доп.. - М. : Волтерс Клувер, 2008. - XXII, [I], 766, [1] с.

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

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

1. Арбитражный и гражданский процесс, Вестник гражданского процесса, Юрист, Юридический мир, Хозяйство и право, Современное право, Гражданское право, Наследственное право, Закон, Законодательство, Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ, Вестник Южно-Уральского государственного университета, Проблемы права, Российская юстиция, , Бюллетень Верховного Суда РФ

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические указания для выполнения контрольной работы и подготовки к экзамену (зачету)

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические указания для выполнения контрольной работы и подготовки к экзамену (зачету)

Электронная учебно-методическая документация

Нет

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. ABBYY-FineReader 8(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(31.12.2022)

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 (8Э)	Компьютер конфигурации: Celeron-J1800 2.41 GHz \4Gb\500Gb Проектор Epson, проекционный экран Стол 4хместный – 12шт. Всего посадочных мест-48. Окна - 4 шт. Вх. двери-1 шт