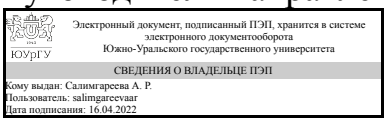
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



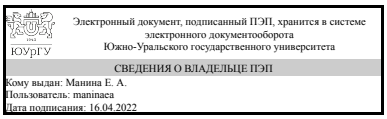
А. Р. Салимгареева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.11 Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс)
для направления 40.03.01 Юриспруденция
уровень Бакалавриат
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Экономика, менеджмент и право

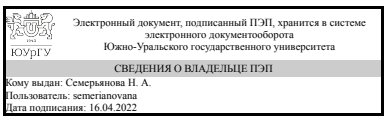
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

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



Е. А. Манина

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



Н. А. Семерьянова

Нижневартовск

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: - формирование у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных дисциплин; - усвоение общих требований к качеству составления процессуальных документов, важности соблюдения процедуры в обеспечение процессуальных прав участников; - приобретение практических навыков по составлению процессуальных документов в области гражданского судопроизводства, которые являются важной составляющей в подготовленности высококвалифицированного юриста. Задачи дисциплины: - формирование понимания важности соблюдения формы в гражданском судопроизводстве; - формирование представления о правосудии, его конституционных принципах; судебно-правовой реформе, ее концепции и перспектив развития; - получение знаний о правовых предписаниях, претворение которых на практике при составлении процессуальных документов обеспечивают законность всего судопроизводства в целом; - формирование у будущих юристов уважительного отношения к правам и свободам людей в процессе осуществления правосудия; - овладение навыками самостоятельного составления и оформления процессуальных требований в соответствии с требованиями ГПК РФ, правовыми суждениями, изложенными в решениях Конституционного Суда РФ и постановлениях Пленумов Верховного Суда РФ; - ознакомление с правоприменительной практикой о последствиях несоблюдения формальных требований к процедуре и содержанию процессуальных документов.

Краткое содержание дисциплины

Требования к оформлению процессуальных документов. Заявления и ходатайства лиц, участвующих в деле (исковое заявление, заявление о вынесении судебного приказа, об установлении юридически значимого факта и др.). Судебные акты, жалобы на судебные акты. Доверенность на ведение дел в суде общей юрисдикции. Виды доверенностей. Объем полномочий представителя. Исковое заявление. Мировое соглашение сторон. Обязательность ведения протокола судебного заседания и отдельного процессуального действия. Составление протокола. Замечания на протокол. Апелляционная жалоба. Кассационная жалоба. Жалоба в порядке надзора. Частная жалоба. Представление прокурора. Требования к оформлению и содержанию жалоб на судебные акты.

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
ПК-4 Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	Знает: особенности проектирования локальных актов в сфере гражданско-процессуальных правоотношений

	Имеет практический опыт: правильно составлять и оформлять юридические документы, связанные с реализацией гражданско-процессуальных правоотношений

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.10 Гражданский процесс, 1.Ф.08 Правоохранительные органы	1.О.11 Арбитражный процесс, 1.Ф.01 Организация судебной деятельности, 1.Ф.12 Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), ФД.02 Особенности правового статуса адвокатов

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

Дисциплина	Требования
1.Ф.08 Правоохранительные органы	Знает: понятие и систему правоохранительных органов, систему органов, осуществляющих противодействие коррупции; профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста Умеет: Имеет практический опыт: 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, 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
1.О.10 Гражданский процесс	Знает: гражданское процессуальное законодательство Российской Федерации Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы гражданского процессуального права, аргументировать позицию по гражданскому делу, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в гражданском процессе Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами гражданского процессуального права, представительства в суде по гражданскому делу (в модельном процессе), анализа правотворческой, правоприменительной,

	правозащитной практики в гражданском процессе

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 16,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		7
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
Аудиторные занятия:	16	16
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	51,75	51,75
с применением дистанционных образовательных технологий	0	
Подготовка к зачету	11,75	11.75
Подготовка к практическим занятиям	40	40
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	Требования к оформлению процессуальных документов	4	0	4	0
2	Подготовка процессуальных документов	12	0	12	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	Доверенность на ведение дел в суде общей юрисдикции. Виды доверенностей. Объем полномочий представителя. Заявления и ходатайства лиц, участвующих в деле. Письменное задание.	4
2	2	Судебные акты, жалобы на судебные акты .Мировое соглашение сторон. Протокол судебного заседания и отдельного процессуального действия. Письменное задание	6

3	2	Апелляционная жалоба. Кассационная жалоба. Жалоба в порядке надзора. Частная жалоба. Представление прокурора. Письменное задание.	6

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	ПУМД оновная лит. нет., дополн. нет; ЭУМД, основ. литература 2; ЭУМД, доп. литература 3.	7	11,75
Подготовка к практическим занятиям	ПУМД оновная лит. нет., дополн. нет; ЭУМД, основ. литература 2; ЭУМД, доп. литература 3.	7	40

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	Учи-тыва-ется в ПА
1	7	Текущий контроль	Письменное задание (по теме 1)	0,25	5	Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	зачет
2	7	Текущий контроль	Письменное задание (по теме 2)	0,25	5	Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл -	зачет

						5.	
3	7	Текущий контроль	Письменное задание (по теме 3)	0,5	5	Письменная работа. 1. Графы таблицы (схемы) заполнены полностью. - 2 б. 2. Графы таблицы (схемы) соответствуют соответствует их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4. Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	зачет
4	7	Проме-жуточная аттестация	Контрольно-рейтинговое мероприятие промежуточной аттестации (реферат)	-	17	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. (Приказ ректора от 24.05.2019) Контрольно-рейтинговое мероприятие промежуточной аттестации проводится в форме подготовки и защиты реферата. 1. В условиях исторического плюрализма перечислены 3-5 точек зрения различных авторов, отстаивающих различные мнения.- 3 б. 2. Приведены цитаты из первоисточника на каждую из точек зрения (тактика такая же, как и в п.1) - 3 б. 3. Озвучены итоги и значение того или иного события в развитии российской государственности и права с учетом наиболее проработанного взгляда на решение проблемы - 2 б. 4. Текст структурирован, учтена логическая последовательность в соответствии с планом - 2 б. 5. Докладчик уложился в регламент. Ответы на вопросы оппонентов аргументированы.Оформление реферата надлежащим образом. - 7 б. Максимальное количество баллов – 17.	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Зачет проводится в форме собеседования по вопросам для подготовке к зачету. Во время зачета обучающиеся могут пользоваться учебной программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, учебно-методическими пособиями и необходимыми техническими средствами. Итоговая отметка может выставляться также с учетом посещаемости студентом лекций и занятий, его текущей успеваемости и отметок по промежуточному контролю. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Итоговая оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку и, в конечном итоге, в приложение к диплому.	

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4
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	+			+
ПК-4	Знает: особенности проектирования локальных актов в сфере гражданско-процессуальных правоотношений		+	+	+
ПК-4	Имеет практический опыт: правильно составлять и оформлять юридические документы, связанные с реализацией гражданско-процессуальных правоотношений		+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

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

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методическое пособие для СРС по составлению процессуальных документов [Электронный вариант], 2022, 10 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методическое пособие для СРС по составлению процессуальных документов [Электронный вариант], 2022, 10 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — ISBN 978-5-534-13734-7. — URL:

			https://urait.ru/bcode/476257
2	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изд. Юрайт, 2021. — 428 с. https://urait.ru/viewer/grazhdanskiy-process-477754#page/1
3	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов /под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. —ISBN 978-5-534-10848-4. — URL: https://urait.ru/bcode/450549
4	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Иванова, Т. В. Правовая аргументация : учеб. пособ. / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — Москва : Изд. Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). https://urait.ru/viewer/pravovaya-argumentaciya-474871#page/1
5	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изд. Юрайт, 2021. — 332 с. https://urait.ru/viewer/yuridicheskoe-pismo-v-praktike-sudebnogo-advokata-469408#page/1

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Нижневартовск)(бессрочно)

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		Учебная аудитория 138 с мультимедийный оборудованием. Для самостоятельной работы, проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Настенный экран для проектора, Монитор LGL17185-BN, Системный блок Intel LGA 775 P4-524, Колонки SVEN SPS-700, Проектор EPSON EB-W12 LCD projector, Столы-парты – 24 шт., Стулья деревянные – 48 шт., Стол судьи (венге), Кресла судьи – 3 шт., Кафедра, Тумбы для заседания (венге) - 3 шт., Ограждение для подсудимого с лавкой (венге), Герб – 2 шт., Флаги – 2 шт., Подставка под флаги – 1шт. • Radmin Server 3.4 - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • Windows 7 Prof - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • RollBack Rx Professional - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно • Microsoft Office Prof 2013 - № 14/15 от 13.03.15 г. - Бессрочно • Информационно-правовая база “КонсультантПлюс” - № 481180/19 от 28.12.18 - 1 год • Kaspersky Endpoint Security для Windows - № 58370/ЕКТ2780 от 16.10.17 г. - 2 года • Adobe Acrobat Reader - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Google Chrome - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Mozilla Firefox - Бесплатное ПО (Proprietary) - Бессрочно • Far Manager 2 - Свободное ПО (BSDL) -

		Бессрочно 7-Zip - Свободное ПО (GNU LGPL) - Бессрочно