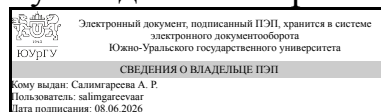


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



А. Р. Салимгареева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

для направления 40.03.01 Юриспруденция

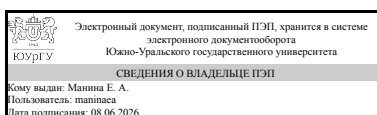
уровень Бакалавриат

форма обучения очно-заочная

кафедра-разработчик Экономика, менеджмент и право

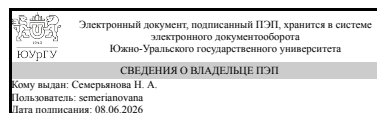
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

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



Е. А. Манина

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



Н. А. Семерьянова

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

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.08 Прокурорский надзор, 1.Ф.12 Практическое составление процессуальных документов (административный процесс)	ФД.01 Правовой статус прокуратуры и прокурорских работников в РФ, 1.Ф.15 Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), 1.Ф.11 Корпоративное право

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

Дисциплина	Требования
1.Ф.12 Практическое составление процессуальных документов (административный процесс)	Знает: способы защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов юридических лиц, общества и государства; понятие и систему правоохранительных органов; структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; полномочия правоохранительных органов государства и правовой статус работников правоохранительных органов при реализации актов правоприменительной деятельности; содержание норм права, регулирующих порядок формирования судов, порядок взаимодействия судов судебной системы РФ и взаимодействие судов с другими органами государственной власти и правоохранительными органами Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе; анализировать действующее законодательство о судебной системе РФ, работать со специальной литературой и материалами судебной практики Имеет практический опыт:
1.Ф.08 Прокурорский надзор	Знает: законодательство Российской Федерации в сфере прокурорского надзора; понятие и систему прокуратуры РФ; полномочия правоохранительных органов; правовой статус работников прокуратуры при реализации актов правоприменительной деятельности Умеет: Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами российского права; 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 прокурорского надзора

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 практическим занятиям	40	40
Подготовка к зачету	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	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 практическим занятиям	ПУМД оновная лит. нет., дополн. нет; ЭУМД, основ. литература 2; ЭУМД, доп. литература 3.	7	40
Подготовка к зачету	ПУМД оновная лит. нет., дополн. нет; ЭУМД, основ. литература 2; ЭУМД, доп. литература 3.	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	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается 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 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 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
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 их названию. - 1 б. 3. Материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов. - 1 б. 4.	зачет

						Соблюдены требования к внешнему оформлению. -1 б. Максимальный балл - 5.	
4	7	Промежуточная 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 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.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

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	+	+	+	+

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	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
2	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
3	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19382-4. — URL: https://urait.ru/bcode/566421
4	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и

		доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/560165
--	--	---

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "Консультант Плюс Югра"-Консультант Плюс (Нижневартовск)(31.12.2026)

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	138(0)	Учебная аудитория , 138 с мультимедийным оборудованием. Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 1 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Колонки – 2 шт. Имущество: 1 Парты ученическая (двухместная) – 24 шт. 2. Стул деревянный – 48 шт. 3. Стол преподавателя – 1 шт. 4. Стул судейский – 3 шт. 5. Тумба (кафедра) – 1 шт. 6. Доска – 1 шт. 7. Герб – 1 шт. 8. Флаг – 2 шт. 9. Решетка судейская (клеть) – 1 шт. 10. Подставка под флаг -1 шт. 11. Стеллаж для книг и документов – 2 шт. Учебно-наглядные пособия: 1. Портрет – 11 шт. 2. Стенд – 2 шт.