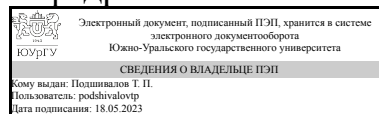


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



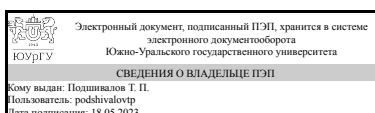
Т. П. Подшивалов

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

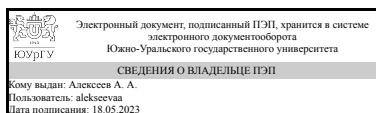
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утверждённым приказом Минобрнауки от 31.08.2020 № 1138

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



Т. П. Подшивалов

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



А. А. Алексеев

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
Доказывание и доказательства в гражданском	Арбитражный процесс,

процессе, Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) (8 семестр), Производственная практика (правоприменительная) (6 семестр)	Практическое составление процессуальных документов (арбитражный процесс), Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел, Жилищное право, Конкурсное право, Практикум по особенностям 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
Доказывание и доказательства в гражданском процессе	Знает: Основные понятия, категории, институты и правовой статус субъектов доказывания в гражданском процессе, Основы доказывания в гражданском процессе, Основные виды доказательств в гражданском процессе Умеет: Обеспечивать контроль над соблюдением правовых норм субъектами доказывания в гражданском процессе, Применять различные виды доказательств в гражданском процессе, Определять необходимые доказательства по конкретным делам, рассматриваемым в гражданском процессе Имеет практический опыт: Применения конкретных средства доказывания в гражданском судопроизводстве, Выявления и собирания необходимых доказательств в гражданском процессе, Оценки различных видов доказательств в гражданском процессе
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
Производственная практика (правоприменительная) (6 семестр)	Знает: Основные положения законодательства, регулирующего гражданский и арбитражный процессы; права и обязанности их субъектов, Формы и способы защиты прав и законных интересов субъектов правоотношений в сфере гражданского (экономического) оборота 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

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 бально-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 № 1	0,5	10	Ответ предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «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.	зачет
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	зачет

						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.	
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 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

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Зачет выставляется обучающемуся на основании	В соответствии с

	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.	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:

Не предусмотрена

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

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Сахнова, Т.В. Курс гражданского процесса. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2014. — 784 с. http://e.lanbook.com/book/61848
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Ярков, В.В. Гражданский процесс: учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2014. — 784 с. http://e.lanbook.com/book/58142
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Гражданский процесс: Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2014. — 960 с. http://e.lanbook.com/book/61580
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Носырева, Е.И. Практикум по гражданскому процессу: учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция». [Электронный ресурс] / Е.И. Носырева, Д.Г. Фильченко. — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2014. — 300 с. http://e.lanbook.com/book/59255
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Прасолов, Д.Б. Выход суда за пределы заявленных требований в гражданском и арбитражном процессе. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2013. — 232 с. http://e.lanbook.com/book/58126
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Практикум по гражданскому процессу: Учебное пособие с программами по общему курсу гражданского процесса и спецкурсам (спецсеминарам), с примерной тематикой курсовых и дипломных работ. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2014. — 352 с. http://e.lanbook.com/book/61662
7	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Ярков, В.В. Гражданский процесс: практикум: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» (030501 – специалист, 030500-62 бакалавр, 030500-68 магистр). [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2013. — 432 с. http://e.lanbook.com/book/58117

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