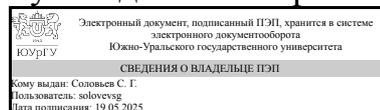


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



С. Г. Соловьев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

для направления 40.03.01 Юриспруденция

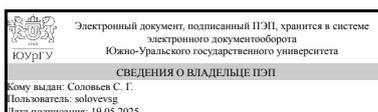
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Социально-гуманитарные и правовые дисциплины

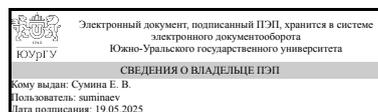
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

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



С. Г. Соловьев

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



Е. В. Сумина

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.О.12 Гражданский процесс, 1.Ф.06 Правоохранительные органы	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.О.12 Гражданский процесс	Знает: понятие, сущность, структуру гражданско-процессуальных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения, гражданское процессуальное законодательство Российской Федерации Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в гражданском процессе, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в гражданском процессе, аргументировать позицию по гражданскому делу,

	определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы гражданского процессуального права Имеет практический опыт: анализа правотворческой, правоприменительной, правозащитной практики в гражданском процессе, представительства в суде по гражданскому делу (в модельном процессе), принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами гражданского процессуального права
1.Ф.06 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

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 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>	32	32	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	35,75	35,75	
Подготовка к зачету	14	14	
Составление процессуальных документов	14	14	
Подготовка к тестированию	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	6	0	6	0
2	Судебные акты первой инстанции	6	0	6	0
3	Процессуальные документы, составляемые при обжаловании и пересмотре судебных актов первой инстанции	6	0	6	0
4	Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве	6	0	6	0
5	Медиация	4	0	4	0
6	Заочное производство	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
1-3	1	Исковое заявление и возражения на иск. Заявления о возбуждении неисковых производств.	6
4-6	2	Решение и определение суда. Судебный приказ. Протокол судебного заседания (отдельного процессуального действия).	6
7-9	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.	6
10-12	4	Процессуальные документы сторон в исполнительном производстве. Процессуальные документы суда и иных уполномоченных лиц, выносимых в исполнительном производстве.	6
13-14	5	Медиативные соглашения.	4
15-16	6	Заочное производство - решение, жалоба.	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	14
Составление процессуальных документов	ЭУМД, осн. лит. 1, 4; доп. лит. 2,5.	7	14

Подготовка к тестированию	ЭУМД, осн. лит. 1, 4; доп. лит. 2,5.	7	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	7	Текущий контроль	Практическое задание по теме 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 ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов - 20.	зачет
4	7	Текущий контроль	Практическое задание по разделу 3: Апелляционная, кассационная, надзорная 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	Составление документов 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	Текущий контроль	Практическое задание по теме - Медиация	0,2	3	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	зачет

						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 - 3.	
7	7	Бонус	Бонусное задание	-	0	Бонус-задание. Студент предоставляет копии документов, подтверждающих победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины. Максимально возможная величина бонус-рейтинга +15 %	зачет
8	7	Промежуточная аттестация	Зачет по дисциплине "Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс)"	-	13	<p>На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся. Рейтинг обучающегося по дисциплине определяется только по результатам текущего контроля.</p> <p>При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижения 60% рейтинга обучающийся получает зачет.</p> <p>При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном зачете устно опрашивается по билету, сформированному из вопросов, выносимых на зачет.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	зачет

					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	№ КМ							
		1	2	3	4	5	6	7	8
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:

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

б) дополнительная литература:

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

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

- Вестник ЮУрГУ. Серия "Право"
- Гражданское право
- Юрист

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

- 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:

- 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	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
2	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
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Вишневский, А. В. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах : практическое пособие / авт.-сост. А. В. Вишневский. - Москва : РАП, 2010. - 80 с. https://znanium.ru/catalog/product/517117
4	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Сборник образцов процессуальных документов в гражданском и арбитражном производстве : сборник документов / авт. сост. И. И. Шарапов. - Москва : РИО Российской таможенной академии, 2020. - 200 с. https://znanium.ru/catalog/document?id=387280#bib

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
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.
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.