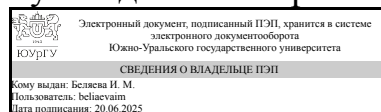


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



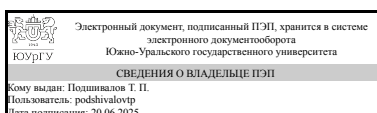
И. М. Беляева

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 Гражданское право и гражданское судопроизводство

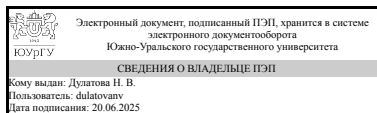
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

Зав.кафедрой разработчика,
к.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 и арбитражном процессе. Задачи дисциплины: - формирование знаний, навыков и умений, связанных с гражданским и арбитражным процессом; - изучение процессуального порядка рассмотрения и разрешения гражданских дел; - приобретение навыков составления процессуальных документов и практического применения гражданского и арбитражного 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, ФД.03 Основы юридического консультирования, 1.Ф.09 Организация судебной деятельности, 1.О.13 Арбитражный процесс	Не предусмотрены

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

Дисциплина	Требования
1.Ф.09 Организация судебной деятельности	Знает: порядок обеспечения судебной деятельности, принципы и порядок осуществления правосудия, 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: выявлять специфику деятельности высших судов, судов общей юрисдикции, арбитражных судов, мировых судей, специализированных судов, анализировать нормативные акты, регламентирующие деятельность суда, судей, аппарата суда; анализировать действующее законодательство о судебной системе РФ, работать со специальной литературой и материалами судебной практики; Имеет практический опыт: принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий, систематизации и анализа законодательства, анализа судебной практики различных судебных инстанций, работы с нормативными актами, регулирующими судебную систему эффективно осуществлять профессиональную деятельность в сфере судопроизводства, составления юридических документов
1.О.12 Гражданский процесс	Знает: гражданское процессуальное законодательство Российской Федерации, понятие, сущность, структуру гражданско-процессуальных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в гражданском процессе, определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы гражданского процессуального права, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в гражданском процессе, аргументировать позицию по гражданскому делу Имеет практический опыт: анализа правотворческой, правоприменительной, правозащитной практики в гражданском процессе, принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами гражданского процессуального права, представительства в суде по гражданскому делу (в модельном процессе)
1.О.13 Арбитражный процесс	Знает: арбитражное процессуальное законодательство Российской Федерации, понятие, сущность, структуру общественных отношений в арбитражном процессе, основания их возникновения, изменения, прекращения Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы арбитражного права, аргументировать позицию по арбитражному делу, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в арбитражном процессе, определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в арбитражном процессе Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений

	и оформления их в точном соответствии с нормами арбитражного права, представительства в суде по арбитражному делу (в модельном процессе), анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в арбитражном процессе
ФД.03 Основы юридического консультирования	Знает: нормативные правовые акты, регулирующие оказание бесплатной юридической помощи в России, этические требования, предъявляемые к консультанту, основные положения, сущность и содержание понятий и категорий в сфере юридического консультирования Умеет: 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, консультирования по правовым вопросам с соблюдением принципов этики юриста, давать квалифицированные юридические заключения и консультации
1.Ф.06 Правоохранительные органы	Знает: систему органов, осуществляющих противодействие коррупции; профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста, понятие и систему правоохранительных органов Умеет: Имеет практический опыт: 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, 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

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 40,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		8
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72

<i>Аудиторные занятия:</i>	36	36
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	31,75	31,75
Подготовка к зачету	7,75	7.75
Подготовка к практическим занятиям	17	17
Подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям	7	7
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	10	0	10	0
2	Судебные акты первой инстанции	10	0	10	0
3	Процессуальные документы, составляемые при обжаловании и пересмотре судебных актов первой инстанции	10	0	10	0
4	Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве	6	0	6	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	5
2	1	Заявления о возбуждении неисковых производств	5
3	2	Решение и определение суда	4
4	2	Судебный приказ	4
5	2	Протокол судебного заседания (отдельного процессуального действия)	2
6	3	Апелляционная и кассационная жалобы	4
7	3	Надзорная жалоба	1
8	3	Заявление о пересмотре по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу	1
9	3	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	4
10	4	Процессуальные документы сторон в исполнительном производстве	3
11	4	Процессуальные документы суда и иных уполномоченных лиц, выносимых в исполнительном производстве	3

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. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	8	7,75
Подготовка к практическим занятиям	ЭУМД осн. Лит. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	8	17
Подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям	ЭУМД осн. Лит. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	8	7

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	8	Промежуточная аттестация	Зачет	-	4	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. В аудитории, где проводится зачет, должно одновременно присутствовать не более 6 – 8 студентов. Каждому студенту предлагается выбрать билет с указанием процессуального документа, проект которого необходимо составить. На подготовку к ответу отводится не более 40 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Максимальная оценка за ответ составляет 4	зачет

						балла. За подготовку процессуального документа студент получает: 4 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 в полной мере согласуется с фабулой дела; 1 баллов – если документ составлен с отступлением от требований закона и (или) фабулы дела; 0 баллов – если документ не соответствует требованиям закона и (или) фабуле дела.	
2	8	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 1	0,2	2	Ответ на задание 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 – 2 балла. Частично правильное составление одного документа – 1 балл. Неправильное составление одного документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 2 балла.	зачет
3	8	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 2	0,1	2	Ответ на задание предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Решение и определение суда», 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 – 2 балла. Частично правильное составление одного документа – 1 балл Неправильное составление одного документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 2 балла.	зачет
4	8	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 3	0,2	2	Ответ на задание предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Протокол	зачет

						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 – 2 балла. Частично правильное составление одного документа – 1 балл. Неправильное составление одного документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 2 балла.	
5	8	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 4	0,2	2	Ответ на задание 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 – 2 балла. Частично правильное составление одного документа – 1 баллов. Неправильное составление одного документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 2 балла.	зачет
6	8	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 5	0,2	2	Ответ на задание 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 – 2 балла. Частично правильное составление одного документа – 1 балл. Неправильное составление одного документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 2 балла.	зачет
7	8	Текущий	Контрольная	0,1	2	Ответ на задание предоставляется в	зачет

		контроль	работа и опрос № 6		письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Надзорная жалоба», 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 – 2 балла. Частично правильное составление одного документа – 1 балл. Неправильное составление одного документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 2 балла.	
--	--	----------	-----------------------	--	---	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	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. В аудитории, где проводится зачет, должно одновременно присутствовать не более 6 – 8 студентов. Каждому студенту предлагается выбрать билет с указанием процессуального документа, проект которого необходимо составить. На подготовку к ответу отводится не более 40 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Максимальная оценка за ответ составляет 4 балла.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ KM						
		1	2	3	4	5	6	7
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:

1. Гражданский процесс : учебник для вузов по специальности "Юриспруденция" / Е. А. Борисова и др.; под ред. М. К. Треушникова ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 4-е изд., доп.. - М. : Городец, 2010. - 831 с.
2. Гражданский процесс : учеб. для вузов по направлению 521400 "Юриспруденция" и по специальности 021100 "Юриспруденция" / Д. Б. Абушенко и др.; отв. ред. В. В. Ярков. - 7-е изд., перераб. и доп.. - М. : Волтерс Клувер, 2009. - XXXII, 750 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

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

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

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 rolpred (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	118ю	Учебная аудитория (учебный зал судебных заседаний) 1) комплект мебели:

занятия и семинары	(5)	стол большой для судебного состава – 1 шт. стол малый для секретаря судебного заседания (Стол 920*802) – 1 шт. стол малый для стороны защиты (Стол 1720*802) – 1 шт. стол малый для стороны обвинения – 1 шт. стол малый для участников процесса – 2 шт. Стул большой для председательствующего – 1 шт. стул для участников процесса – 6 шт. сиденья мягкие 4-х местные – 4 шт. сиденья мягкие 2-х местные – 20 шт. стул «ИЗО» – 2 шт. Пюпитер – 58 шт. Трибуна настольная – 11 шт. Трибуна напольная – 1 шт. Подставка к столу – 3 шт. 2) технические средства обучения: Комплект мультимедиа – 1 шт. LCD-экран – 3 шт. S-VHS видеомаягнитофон JVS – 1 шт. Акустическая система RCS – 8 шт. Видеокамера – 1 шт. Выдвижная клавиатура – 2 шт. Двух кассетная дека – 1 шт. Документ-камера – 1 шт. Компьютер секретаря – 1 шт. Компьютер управления – 1 шт. Стойка (РЭК) – 1 шт. Стойка для микрофона – 2 шт. Усилитель – распределитель – 2 шт. Усилитель ЗЧ – 1 шт. Микшер 12 -вх, 8- вых. – 1 шт. Микрофон с подставкой – 5 шт. Телефонный гибрид – 1 шт. Микрофон динамический – 2 шт. Монитор – 2 шт. Микротелефонная группа – 1 шт. Герб Российской Федерации -1 шт. Флаг Российской Федерации – 1 шт. Выход в смежное помещение (совещательная комната) – 1
--------------------	-----	--