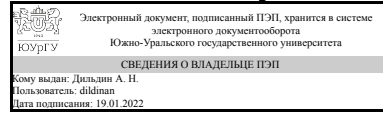


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор филиала  
Филиал г. Златоуст



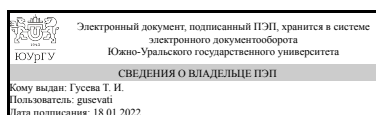
А. Н. Дильдин

## 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 и право

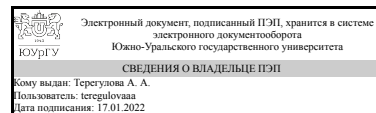
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

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



Т. И. Гусева

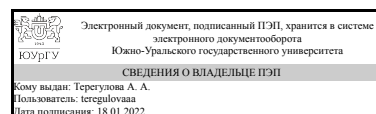
Разработчик программы,  
к.юрид.н., доц., доцент



А. А. Терегулова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления  
к.юрид.н., доц.



А. А. Терегулова

Златоуст

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс)» являются формирование профессиональных навыков, умение пользоваться нормативными правовыми актами, материалами судебной и правоприменительной практики, приобретение навыков составления процессуальных документов. Основные задачи: - закрепление теоретических знаний и приобретение навыков их применения при составлении документов; - изучение процессуальных особенностей отдельных категорий гражданских дел; - получение навыков применения современных информационных технологий и технических средств при составлении процессуальных документов

## Краткое содержание дисциплины

Особенности рассмотрения и разрешения дел о расторжении брака; Особенности рассмотрения и разрешения дел об уплате алиментов; Особенности рассмотрения и разрешения дел об определении происхождения детей; Особенности рассмотрения и разрешения дел об усыновлении; Особенности рассмотрения и разрешения споров о детях; Особенности рассмотрения и разрешения дел о восстановлении на работе; Особенности рассмотрения и разрешения дел о возмещении имущественного вреда, причиненного работником; Особенности рассмотрения и разрешения иных трудовых споров; Особенности рассмотрения и разрешения дел о выселении; Особенности рассмотрения и разрешения иных жилищных споров; Особенности рассмотрения и разрешения земельных споров; Особенности рассмотрения и разрешения наследственных споров

## 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.10 Практическое составление процессуальных документов (административный процесс), 1.О.10 Гражданский процесс, 1.Ф.09 Правоохранительные органы	1.О.11 Арбитражный процесс, ФД.01 Право интеллектуальной собственности, 1.Ф.12 Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), 1.Ф.02 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.Ф.10 Практическое составление процессуальных документов (административный процесс)	<p>Знает: специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений</p> <p>Умеет: составлять процессуальные документы, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений, сбора, обработки, анализа юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках административного процесса</p>
1.О.10 Гражданский процесс	<p>Знает: гражданское процессуальное законодательство Российской Федерации, понятие, сущность, структуру гражданско-процессуальных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения</p> <p>Умеет: 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, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в гражданском процессе</p> <p>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</p>
1.Ф.09 Правоохранительные органы	<p>Знает: систему органов, осуществляющих противодействие коррупции; профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу; основы профессиональной этики юриста, понятие и систему правоохранительных органов</p> <p>Умеет: оценивать свои поступки 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</p>

	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., 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	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Подготовка к зачету	8	8	
Решение задач и составление документов	43,75	43,75	
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	Особенности процессуальных документов, составляемых в суде при рассмотрении семейных дел	8	0	8	0
2	Особенности процессуальных документов, составляемых в суде при рассмотрении трудовых споров	8	0	8	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	Составление процессуальных документов по делам о расторжении брака	2
2	1	Составление процессуальных документов по делам об уплате алиментов	2

3	1	Составление процессуальных документов по делам об установлении отцовства	2
4	1	Составление процессуальных документов по делам об усыновлении (удочерении)	2
8	2	Составление процессуальных документов по делам о восстановлении на работе	2
9	2	Составление процессуальных документов по делам о возмещении материального ущерба работодателем работнику	2
10	2	Составление процессуальных документов по делам о возмещении материального ущерба работником работодателю	2
11	2	Составление процессуальных документов по иным трудовым спорам	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 зачету	Основная печатная литература 1, с. 1-416	7	8
Решение задач и составление документов	Основная печатная литература 1, с. 1-416	7	43,75

## 6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

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-тывается в ПА
1	7	Текущий контроль	Проверка заданий	1	5	Правильно выполненное задание соответствует 5 баллам. Частично правильно выполненное задание соответствует 3 баллам. Неправильно выполненное или не выполненное задание соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за одно задание - 5	зачет
2	7	Проме-жуточная аттестация	Зачет	-	40	Правильный ответ на вопрос соответствует 20 баллам. Частично правильный ответ на вопрос соответствует 10 баллам. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов 40.	зачет

### 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Каждый студент составляет процессуальные документы по задачам. Билет содержит 2 задачи. Правильное составление процессуальных документов по одной задаче соответствует 20 баллам. Частично правильно составленные документы соответствуют 10 баллам. Неправильно составленные документы соответствуют 0 баллам. Максимальное количество баллов – 40.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

### 6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ	
		1	2
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	+	+

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Гражданский процесс. Практикум: Сборник задач по гражданскому процессу и постановлений Пленума Верховного Суда РФ по вопросам гражданского процессуального права [Текст] : учеб. пособие / сост. С. А. Алехина и др. ; отв. ред. А. Т. Боннер. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2015. - 416 с.
2. Семейное право [Текст] : учеб. для вузов по специальности 030501 "Юриспруденция" / Ю. Ф. Беспалов и др. ; под ред. Ю. Ф. Беспалова, О. А. Егоровой, О. Ю. Ильиной. - М. : Юнити : Закон и право, 2009. - 367 с.
3. Трудовое право. Практикум [Текст] : учеб. пособие для вузов по направлению "Юриспруденция" / В. Л. Гейхман и др. ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции Рос. Федерации. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 290 с. - (Бакалавр). - (Академический курс).
4. Жилищное право [Текст] : учеб. для вузов по специальности 030501 "Юриспруденция" / П. В. Алексей, Н. Д. Эриашвили, Ю. Ф. Беспалов и др. ; под ред. И. А. Еремичева, П. В. Алексия, Ю. Ф. Беспалова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2009. - 480 с.

#### б) дополнительная литература:

1. Митрохина, Я. А. Семейное право [Текст] : учеб. пособие по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" / Я. А. Митрохина ; под ред. Л. А. Ковалевой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Гражд. и уголов. право и процесс ; ЮУрГУ. - Челябинск : Издат. центр ЮУрГУ, 2016. - 60 с.

2. Цыпляева, Е. В. Жилищное право [Текст] : программа и метод. указания / Е. В. Цыпляева ; под ред. Г. С. Демидовой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил, Каф. Граждан. и уголов. право и процесс ; ЮУрГУ. - Челябинск : Изд-во ЮУрГУ, 2007. - 32 с.

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

1. Известия высших учебных заведений. Правоведение [Текст] : науч.-теорет. журн. / Санкт-Петербург. ун-т. – СПб., 2001– .

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Подготовка и оформление письменных работ по направлению подготовки «Юриспруденция»: методические указания / составители: Л.А. Ковалева, А.А. Терегулова, Е.В. Цыпляева. – Челябинск: Изда-тельский центр ЮУрГУ, 2016. – 38 с.

*из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:*

1. Подготовка и оформление письменных работ по направлению подготовки «Юриспруденция»: методические указания / составители: Л.А. Ковалева, А.А. Терегулова, Е.В. Цыпляева. – Челябинск: Изда-тельский центр ЮУрГУ, 2016. – 38 с.

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронный каталог ЮУрГУ	Протченко, Е.А. Трудовое право: учебное пособие по направлению "Юриспруденция"/ Е.А. Протченко, под ред. Л.А. Ковалевой. - Челябинск: издат. центр. ЮУрГУ, 2015 год <a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000552691">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000552691</a>
2	Основная литература	Электронный каталог ЮУрГУ	Терегулова, А.А. Гражданский процесс: учебное пособие по направлению 40.03.01 "Юриспруденция"/ А.А. Терегулова. - Челябинск: издат. центр. ЮУрГУ, 2015. <a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000553349">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000553349</a>
3	Дополнительная литература	Электронный каталог ЮУрГУ	Митрохина, Я.А. Семейное право: учебное пособие по направлению "Юриспруденция"/ Я.А. Митрохина, под ред. Л.А. Ковалевой. - Челябинск: издат. центр. ЮУрГУ, 2016 <a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000557798">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000557798</a>
4	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронный каталог ЮУрГУ	Сагандыков, М.С. Особенности рассмотрения трудовых споров: метод. указания для студентов по направлению подготовки 40.03.01 "Юриспруденция" / М.С. Сагандыков. - Челябинск: Издат. центр ЮУрГУ, 2013. <a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD1&amp;key=000508709">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD1&amp;key=000508709</a>

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. без ограничения срока действия-Консультант Плюс (Златоуст)(бессрочно)

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Самостоятельная работа студента	218 (2)	ПК в составе: Корпус foxconn tlm-454 350W, М/В ASUSTeK P5B-MX Socket775, CPU Intel Core 2 Duo E4600 2.4 ГГц/ 2Мб/ 800МГц 775-LGA, Kingston DDR-II 1024Mb, HDD 80 Gb Seagate, Привод DVD±RW ASUS – 4 шт; ПК в составе: Корпус MidiTower Inwin C583 350W Grey Процессор Intel Core 2 Duo E4600, 2,4GHz, 2Mb, 800MHz Socket-775 BOX. Мат.плата ASUS P5KPL-VM, Socket 775.Память DDR-II 1024Mb. HDD 160,0 Gb Seagate Привод DVD±RW Samsung – 1 шт. Монитор Samsung SyncMaster 797MB – 5 шт; ПК в составе INTEL core2Duo 2,33 ГГц, ОЗУ 2048 Mb, HDD 250 Гб – 1 шт; Монитор Acer TFT 17" V173Bb black 5ms – 1 шт; МФУ HP LaserJet M1132 – 1 шт.
Практические занятия и семинары	304 (3)	Системный блок (P4MV-E) – 1 шт.; МониторSamsungmaster 795 MB – 1 шт.; ПроекторPanasonicptl 700E – 1 шт.; Экран для проектора SercehMedim– 1 шт. Кресло председательствующего - 1 шт. Стол председательствующего - 1 шт. Стул секретаря судебного заседания - 1 шт. Стул секретаря судебного заседания - 1 шт. Стул председательствующего в совещательной комнате - 1 шт. Стул председательствующего в совещательной комнате - 1 шт. Стол адвоката - 1 шт. Стул адвоката - 1 шт. Стол прокурора - 1 шт. Стул прокурора - 1 шт. Кафедра для свидетелей - 1 шт. Столы для присяжных - 4 шт. Стулья для присяжных - 12 шт. Стулья для участников процесса - 12 шт. Доска настенная 3-х элементная