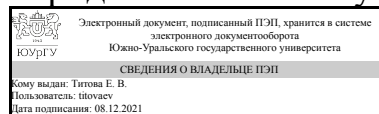


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Юридический институт



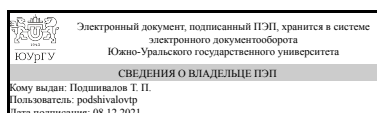
Е. В. Титова

## 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 Гражданское право и гражданское судопроизводство

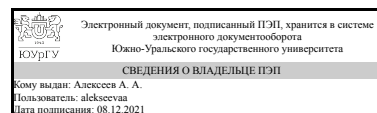
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

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



Т. П. Подшивалов

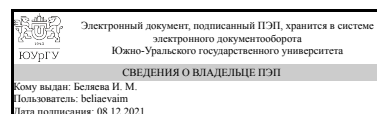
Разработчик программы,  
к.юрид.н., доц., доцент



А. А. Алексеев

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления  
к.юрид.н., доц.



И. М. Беляева

## 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.10 Гражданский процесс	1.О.11 Арбитражный процесс

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

Дисциплина	Требования
1.О.10 Гражданский процесс	Знает: гражданское процессуальное законодательство Российской Федерации и основные виды процессуальных документов Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в гражданском процессе Имеет практические навыки: подготовки документов в гражданском процессе

## 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	7,75	7,75	
Подготовка к практическим занятиям	30	30	
Подготовка к бально-рейтинговым мероприятиям	14	14	
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	4	0	4	0
2	Судебные акты первой инстанции	4	0	4	0
3	Процессуальные документы, составляемые при обжаловании и пересмотре судебных актов первой инстанции	4	0	4	0
4	Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве	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	1	Исковое заявление и отзыв на иск	2
2	1	Заявления о возбуждении неисковых производств	2
3	2	Решение и определение суда	2
4	2	Судебный приказ	1
5	2	Протокол судебного заседания (отдельного процессуального действия)	1

6	3	Апелляционная и кассационная жалобы	1
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	1
10	4	Процессуальные документы сторон в исполнительном производстве	2
11	4	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 зачету	ЭУМД осн. Лит. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	7	7,75
Подготовка к практическим занятиям	ЭУМД осн. Лит. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	7	30
Подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям	ЭУМД осн. Лит. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	7	14

## 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-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	7	Промежуточная аттестация	Зачет	-	40	За подготовку процессуального документа студент получает: 40 баллов – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона и фабулой дела; 20 баллов – если документ составлен в полном соответствии с требованиями закона, но не согласуется с фабулой дела; 10 баллов – если документ составлен с отступлением от требований закона и (или) фабулы дела; 0 баллов – если документ не соответствует	зачет

						требованиям закона и (или) фабуле дела.	
2	7	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 1	0,2	10	<p>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.</p> <p>При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)</p> <p>Правильное составление процессуального документа – 10 баллов.</p> <p>Частично правильное составление одного документа – 5 баллов.</p> <p>Неправильное составление одного документа – 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов.</p>	зачет
3	7	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 2	0,1	10	<p>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.</p> <p>При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)</p> <p>Правильное составление процессуального документа – 10 баллов.</p> <p>Частично правильное составление одного документа – 5 баллов.</p> <p>Неправильное составление одного документа – 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов.</p>	зачет
4	7	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 3	0,2	10	<p>Ответ на задание предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Протокол судебного заседания (отдельного процессуального действия)», после чего происходит обсуждение выявленных ошибок и недостатков.</p> <p>При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)</p> <p>Правильное составление процессуального документа – 10 баллов.</p> <p>Частично правильное составление одного документа – 5 баллов.</p> <p>Неправильное составление одного</p>	зачет

						документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов.	
5	7	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 4	0,2	10	<p>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.</p> <p>При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)</p> <p>Правильное составление процессуального документа – 10 баллов.</p> <p>Частично правильное составление одного документа – 5 баллов.</p> <p>Неправильное составление одного документа – 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов.</p>	зачет
6	7	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 5	0,2	10	<p>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.</p> <p>При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)</p> <p>Правильное составление процессуального документа – 10 баллов.</p> <p>Частично правильное составление одного документа – 5 баллов.</p> <p>Неправильное составление одного документа – 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов.</p>	зачет
7	7	Текущий контроль	Контрольная работа и опрос № 6	0,1	10	<p>Ответ на задание предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Надзорная жалоба», после чего происходит обсуждение выявленных ошибок и недостатков.</p> <p>При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)</p> <p>Правильное составление процессуального документа – 10 баллов.</p> <p>Частично правильное составление одного документа – 5 баллов.</p>	зачет

						Неправильное составление одного документа – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 10 баллов.	
--	--	--	--	--	--	---	--

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	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). На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля (не более 60 %) и промежуточной аттестации (не более 40 %). Максимальная оценка за ответ составляет 40 баллов.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

## 6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ						
		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	+	+	+	+	+	+	+

Фонды оценочных средств по каждому контрольному 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

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

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

### 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. <a href="http://e.lanbook.com/book/61848">http://e.lanbook.com/book/61848</a>
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Ярков, В.В. Гражданский процесс: учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Infotropic Media, 2014. — 784 с. <a href="http://e.lanbook.com/book/58142">http://e.lanbook.com/book/58142</a>
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Гражданский процесс: Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2014. — 960 с. <a href="http://e.lanbook.com/book/61580">http://e.lanbook.com/book/61580</a>
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. <a href="http://e.lanbook.com/book/59255">http://e.lanbook.com/book/59255</a>
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. <a href="http://e.lanbook.com/book/58126">http://e.lanbook.com/book/58126</a>
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. <a href="http://e.lanbook.com/book/61662">http://e.lanbook.com/book/61662</a>
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. <a href="http://e.lanbook.com/book/58117">http://e.lanbook.com/book/58117</a>

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(бессрочно)

## 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	118ю (5)	<p>Учебная аудитория (учебный зал судебных заседаний) 1) комплект мебели: 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 мульти-медиа – 1 шт. LCD- экран – 3 шт. S-VHS видеомagneтофон 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</p>