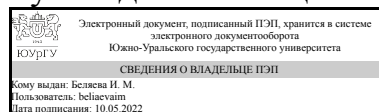


УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель специальности



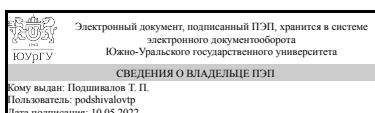
И. М. Беляева

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.18 Практическое составление процессуальных документов (гражданский и арбитражный процесс)  
для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность  
уровень Специалитет  
форма обучения заочная  
кафедра-разработчик Гражданское право и гражданское судопроизводство

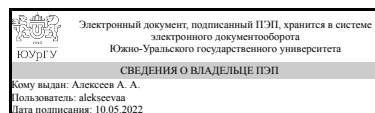
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 18.08.2020 № 1058

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 Способен 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: решать задачи по определению процессуального способа фиксации юридически значимой информации, полученной из различных источников Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных с учетом основных требований информационной безопасности на основе информационной и библиографической культуры, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках гражданского и арбитражного процесса
ПК-3 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику	Знает: правила и порядок составления процессуальных документов в гражданском и арбитражном процессе Имеет практический опыт: составления процессуальных документов при решении задач профессиональной деятельности;

## 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.32 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.О.32 Арбитражный процесс	Знает: понятие, сущность, структуру общественных отношений в арбитражном процессе, основания их возникновения, изменения, прекращения, арбитражное процессуальное законодательство Российской Федерации Умеет: определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в арбитражном процессе, квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в арбитражном процессе, определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы арбитражного процессуального права, аргументировать позицию по арбитражному делу Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами арбитражного процессуального права, представительства в суде по арбитражному делу

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 18,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		11	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	12	12	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	12	12	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	89,75	89,75	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Подготовка к бально-рейтинговым мероприятиям	40	40	
Подготовка к зачету	9,75	9.75	
Подготовка к практическим занятиям	40	40	
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25	
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,	4	0	4	0

	участствующими в деле в суде первой инстанции				
2	Судебные акты первой инстанции	2	0	2	0
3	Процессуальные документы, составляемые при обжаловании и пересмотре судебных актов первой инстанции	4	0	4	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.	2
2	1	Заявления о возбуждении неисковых производств	2
3	2	Решение и определение суда. Судебный приказ	2
4	3	Апелляционная и кассационная жалобы.	2
5	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	2
6	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 балльно-рейтинговым мероприятиям	ЭУМД осн. Лит. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	11	40
Подготовка к зачету	ЭУМД осн. Лит. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	11	9,75
Подготовка к практическим занятиям	ЭУМД осн. Лит. № 1-3. ЭУМД, доп. лит. № 4-7	11	40

## 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	<p>На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля</p> <p>Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более.</p> <p>При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в письменной форме: обучающемуся задаются один практический вопрос. Время, отведенное на подготовку к ответу – 20 минут.</p> <p>Правильно выполненное практическое задание – 2 балла.</p> <p>Частично выполненное практическое задание – 1 балл.</p> <p>Максимальное количество баллов – 2.</p>	зачет
2	11	Текущий контроль	Контрольная работа № 1	1	2	<p>Студенту дается задание.</p> <p>Ответ предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Заявления о возбуждении неисковых производств».</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 – 2 балла.</p> <p>Частично правильное составление одного документа – 1 балл.</p> <p>Неправильное составление одного документа – 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов за все мероприятие – 2 балла.</p>	зачет
3	11	Текущий контроль	Контрольная работа № 2	1	2	<p>Студенту дается задание.</p> <p>Ответ предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Решение и определение суда».</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 – 2 балла.</p> <p>Частично правильное составление одного</p>	зачет

						<p>документа – 1 балл.  Неправильное составление одного документа – 0 баллов.  Максимальное количество баллов за все мероприятие – 2 балла.</p>	
4	11	Текущий контроль	Контрольная работа № 3	1	2	<p>Студенту дается задание.  Ответ предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Протокол судебного заседания (отдельного процессуального действия)».  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.</p>	зачет
5	11	Текущий контроль	Контрольная работа № 4	1	2	<p>Студенту дается задание.  Ответ предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Апелляционная и кассационная жалобы».  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.</p>	зачет
6	11	Текущий контроль	Контрольная работа № 5	1	2	<p>Студенту дается задание.  Ответ предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Апелляционная и кассационная жалобы».  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</p>	зачет

						мероприятие – 2 балла.	
7	11	Текущий контроль	Контрольная работа № 6	1	2	<p>Студенту дается задание.          Ответ предоставляется в письменном виде на последнее практическое занятие по теме «Надзорная жалоба».</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 – 2 балла.          Частично правильное составление одного документа – 1 балл.          Неправильное составление одного документа – 0 баллов.          Максимальное количество баллов за все мероприятие – 2 балла.</p>	зачет

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	<p>На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля</p> <p>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 один практический вопрос. Время, отведенное на подготовку к ответу – 20 минут. Правильно выполненное практическое задание – 2 балла. Частично выполненное практическое задание – 1 балл. Максимальное количество баллов – 2.</p>	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
ПК-2	Умеет: решать задачи по определению процессуального способа фиксации юридически значимой информации, полученной из различных источников	+	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных с учетом основных требований информационной безопасности на основе информационной и библиографической культуры, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках гражданского и арбитражного процесса	+	+	+	+	+	+	+
ПК-3	Знает: правила и порядок составления процессуальных документов в гражданском и арбитражном процессе	+	+	+	+	+	+	+
ПК-3	Имеет практический опыт: составления процессуальных документов при решении задач профессиональной деятельности;	+	+	+	+	+	+	+

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. <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. АBBYY-FineReader 8(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ИВИС"-База данных периодических изданий ИВИС(26.02.2022)

## 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