

«ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ В ГРАЖДАНСКОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ»

Направление подготовки $X j b k i j m ^ _ g p b y$
Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
бакалавриата © = j Z ` ^ Z g k j Z h \ h ^ c

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная
Виды профессиональной деятельности: правоприменительная
Учебный год: 2019/2020

Нижний Новгород 2019

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель обучения по дисциплине «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве» – формирование знаний и овладение методикой составления юридических документов в гражданском судопроизводстве, необходимых для гражданского делопроизводства, и навыками работы с ними.

Задачи изучения дисциплины «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве»:

- 1) ознакомить с основными институтами, понятиями процессуальной документации в гражданском судопроизводстве;
- 2) изучение и освоение нормативной базы для оформления процессуальной документации;
- 3) освоение практических навыков составления, ведения, систематизации и архивирования процессуальных документов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве» направлен на формирование у Обучающихся, обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Гражданско-правовой» общепрофессиональных компетенций ОПК-5, ПК-5, ПК-7.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве»
ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знает: особенности подготовки юридических документов, в гражданском судопроизводстве, составленных на основе логически верного, аргументированного юридически - правового стиля.
	Умеет: составлять отдельные виды процессуальных и иных юридических документов в гражданском судопроизводстве, составленных на основе логически верного, аргументированного юридически- правового стиля.
	Владеет: представлениями о правилах заполнения и подготовки отдельных видов процессуальных и иных юридических документов в гражданском судопроизводстве, составленных на основе логически верного, аргументированного юридически- правового стиля.
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает: нормы материального и процессуального права из нормативно-правовых актов, регулирующих гражданско-правовые правоотношения
	Умеет: толковать и применять нормы материального и процессуального права из нормативно-правовых актов, регулирующих гражданско-правовые правоотношения при составлении процессуальных документов

	Владеет: навыками составления процессуальных документов в профессиональной деятельности юриста, руководствуясь нормами материального и процессуального права, регулирующих гражданско-правовые отношения.
ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов	Знает: особенности подготовки юридических документов
	Умеет: составлять отдельные виды процессуальных и иных юридических документов
	Владеет: навыками заполнения и подготовки отдельных видов процессуальных и иных юридических документов

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.07 «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве» реализуется в рамках вариативной части Блока I «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Дисциплина «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-5, ПК-5, ПК-7 в процессе освоения ОПОП, основывается на знаниях обучающихся полученных в ходе изучения дисциплин «Гражданский процесс», «Правовое регулирование конкуренции», «Информационное право», «Исполнительное производство» и предшествует изучению дисциплин «Адвокатура и нотариат», «Арбитражный процесс», «Корпоративное право», «Наследственное право», также формирующих данные компетенции.

В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен зачёт в 5-м семестре и 6-м семестре экзамен у обучающихся в очной форме обучения, зачет в 7-м семестре и экзамен в 8-м семестре у обучающихся в заочной форме обучения, зачет в 7-м и экзамен в 8-м семестре у обучающихся в очно-заочной форме обучения. Экзамен и зачёт входят в общую трудоемкость дисциплины.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве» составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Форма обучения – очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		5	6
Контактная работа всего*, в том числе (час.):	72	36	36
Лекции (Л) (час.)	36	18	18
Практические занятия (ПЗ) (час.)	36	18	18
Самостоятельная работа *	108	72	36
Контрольная работа (час.)	50	40	10
Конспектирование первоисточников (час.)	25	15	10
Решение задач, выполнение практических заданий на компьютере (час.)	33	17	16
Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)	36	зачет	36 экзамен
Общая трудоемкость	216	108	108

Форма обучения – очно-заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		7	8
Контактная работа всего*, в том числе (час.):	64	24	40
Лекции (Л) (час.)	24	12	12
Практические занятия (ПЗ) (час.)	40	12	28
Самостоятельная работа *	152	48	104
Контрольная работа (час.)	72	20	52
Конспектирование первоисточников (час.)	40	8	32
Решение задач, выполнение практических заданий на компьютере (час.)	40	20	20
Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)		зачет	экзамен
Общая трудоемкость	216	72	144

Форма обучения – заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		7	8
Контактная работа всего*, в том числе (час.):	20	12	8
Лекции (Л) (час.)	8	4	4
Практические занятия (ПЗ) (час.)	12	8	4
Самостоятельная работа *	183	83	100
Контрольная работа (час.)	73	33	40
Конспектирование первоисточников (час.)	55	25	30
Решение задач, выполнение практических заданий на компьютере (час.)	55	25	30
Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)	13	4 зачет	9 экзамен
Общая трудоемкость	216	99	117

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

5. Краткое содержание дисциплины

Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.

Документы стадии досудебного урегулирования спора в гражданском судопроизводстве.

Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел в гражданском судопроизводстве.

Процессуальные документы стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве.

¹ Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в гражданском судопроизводстве

Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов.