

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»
(СибЮУ)

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры гражданского права,
протокол от 1 сентября 2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол от 1 сентября 2023 г. № 1
Председатель методического совета,
проректор по учебной работе – начальник
учебного управления

1 сентября 2023 г. Ю. А. Бурдельная

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДОКУМЕНТЫ В ГРАЖДАНСКОМ ПРОЦЕССЕ

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направленность (профиль) программы	Гражданско-правовая
Форма обучения	Очная /очно-заочная /заочная
Срок обучения	4 года/ 5 лет
Год набора	2022

Рабочая программа дисциплины «Документы в гражданском процессе»

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011.

Программу составил:

Поляков Д. Н., руководитель юридической клиники ЧОУ ВО «Сибирский юридический университет».

1. Цели освоения дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина «Документы в гражданском процессе» направлена на достижение планируемых результатов основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, гражданско-правовому профилю подготовки (далее соответственно – дисциплина, образовательная программа).

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные образовательной программой:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, установленные образовательной программой	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине
ПК-5	Способен владеть навыками подготовки юридических документов, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>ИПК-5.1. Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, средства;</p> <p>ИПК-5.2. Знает основы юридической техники составления документов в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>ИПК-5.3. Умеет готовить юридические документы;</p> <p>ИПК-5.4. Умеет использовать юридическую терминологию при составлении юридических документов;</p> <p>ИПК-5.5. Владеет навыками составления юридических документов;</p> <p>ИПК-5.6. Владеет</p>	<p>ИПК-5.1. Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, средства, используемые при оформлении документов в гражданском процессе;</p> <p>ИПК-5.2. Знает основы юридической техники составления документов в гражданском процессе;</p> <p>ИПК-5.3. Умеет готовить гражданские процессуальные документы;</p> <p>ИПК-5.4. Умеет использовать юридическую терминологию при составлении документов в гражданском процессе;</p> <p>ИПК-5.5. Владеет навыками составления гражданских процессуальных документов;</p> <p>ИПК-5.6. Владеет навыками сбора и</p>

		навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в ходе оформления гражданских процессуальных документов
--	--	---	---

2. Объём, структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость (объём) дисциплины составляет 144 часа, 4 зачётных единицы.

Реализация дисциплины обеспечивается посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся.

Образовательная деятельность в рамках изучения дисциплины проводится в следующих формах:

- контактная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- самостоятельная работа обучающихся.

При проведении учебных занятий по дисциплине у обучающихся обеспечивается развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, включая проведение:

- интерактивных лекций;
- групповых дискуссий;
- тренингов;
- анализа ситуаций и имитационных моделей;
- иных интерактивных форм работы.

2.1. Содержание дисциплины

Модуль 1. Обращения в суд первой инстанции

Тема 1. Исковые заявления

Понятие и виды подсудности гражданских дел. Родовая подсудность. Территориальная подсудность.

Понятие и виды судебных расходов в гражданском процессе. Государственная пошлина. Издержки, связанные с производством по делу. Распределение судебных расходов.

Понятие и сущность искового производства. Понятие иска. Элементы иска. Виды исков. Право на иск, право на предъявление иска и право на удовлетворение иска. Соединение и разъединение исков. Защита интересов ответчика. Возражения против иска (материально-правовые и процессуальные). Встречный иск. Порядок предъявления встречного иска. Изменение иска. Отказ от иска. Признание иска. Мирное соглашение. Порядок обеспечения иска и отмены обеспечения иска. Порядок предъявления иска. Последствия его несоблюдения.

Исковое заявление, требования к его содержанию. Требования к содержанию искового заявления прокурора. Принятие искового заявления. Основания к отказу в

принятии заявления и его возвращения. Оставление искового заявления без движения. Правовые последствия возбуждения гражданского дела.

Предмет доказывания. Судебное доказывание: понятие и отличительные признаки. Понятие судебных доказательств. Определение предмета доказывания по конкретным гражданским делам. Определение и сочетание активности сторон, прокурора и суда при определении судом круга фактов, подлежащих доказыванию. Факты, не подлежащие доказыванию. Распределение между сторонами обязанности доказывания. Роль суда по истребованию доказательств. Доказательственные презумпции (понятие и значение). Этапы доказательственной деятельности. Виды средств доказывания. Объяснения сторон и третьих лиц. Признание сторон (третьего лица) как средство доказывания. Свидетельские показания. Процессуальный порядок допроса свидетелей. Права и обязанности свидетеля. Письменные доказательства. Виды письменных доказательств (по содержанию и форме). Порядок истребования письменных доказательств от другой стороны и лиц, не участвующих в деле. Вещественные доказательства, их отличие от письменных доказательств. Порядок представления и хранения. Осмотр на месте. Протокол осмотра. Аудио- и видеозаписи как средство доказывания, их хранение и возврат. Экспертиза, основания к её производству в судебном заседании или вне суда. Порядок производства судебной экспертизы. Заключение эксперта, его содержание.

Тема 2. Заявления по делам о выдаче судебного приказа

Порядок возбуждения приказного производства. Требования, по которым возможно обращение за выдачей приказа. Процессуальный порядок рассмотрения требований о выдаче приказа. Правовая природа судебного приказа и его форма. Отмена судебного приказа. Обжалование судебного приказа и его исполнение. Отличие приказного производства от искового.

Требования к содержанию и структура заявления о выдаче судебного приказа. Подсудность дел о вынесении судебного приказа.

Тема 3. Заявления по делам особого производства

Понятие и сущность особого производства. Отличие особого производства от искового. Дела, рассматриваемые в порядке особого производства. Процессуально-правовые последствия возникновения спора о праве. Рассмотрение дел об установлении фактов, имеющих юридическое значение. Условия принятия заявления об установлении юридического факта. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. Порядок рассмотрения заявления и решение суда по заявлению. Рассмотрение дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.

Требования, предъявляемые к заявлениям, которыми возбуждаются дела особого производства, их структура и содержание. Условия обращения в суд первой инстанции по делам особого производства.

Модуль 2. Постановления суда первой инстанции и их обжалование

Тема 1. Постановления суда первой инстанции

Понятие и виды судебных постановлений. Отличие судебного решения от судебного определения. Сущность и значение судебного решения. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение. Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом. Дополнительное решение. Разъяснение решения. Исправление опечаток и арифметических ошибок. Содержание решения (его составные части). Законная

сила судебного решения. Момент вступления решения в законную силу. Правовые последствия вступления решения в законную силу. Определение суда первой инстанции. Виды определений (по содержанию, форме, порядку постановления). Законная сила судебных определений. Частные определения. Их содержание и значение.

Условия, допускающие заочное производство. Отличие между заочным и состязательным судопроизводством. Содержание заочного решения и его свойства. Обжалование заочного решения. Порядок рассмотрения заявления о пересмотре заочного решения. Полномочия суда по отношению к судебному решению. Отмена заочного решения и возобновление состязательного процесса.

Тема 2. Апелляционное производство

Понятие апелляционного производства в гражданском процессе. Суды, рассматривающие апелляционные жалобы, представления. Право апелляционного обжалования, принесения апелляционного представления прокурором. Содержание апелляционной жалобы, апелляционного представления, требования к прилагаемым документам. Оставление апелляционной жалобы без движения и ее возвращение. Действия суда первой инстанции после получения апелляционных жалобы, представления. Порядок и сроки апелляционного производства. Пределы рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции. Полномочия апелляционной инстанции. Основания к отмене или изменению решения в апелляционном порядке. Постановления суда апелляционной инстанции. Обжалование определений в апелляционном порядке.

Тема 3. Проверка и пересмотр судебных постановлений, вступивших в законную силу

Понятие кассационного производства в гражданском процессе. Право на обращение в суд кассационной инстанции. Порядок подачи кассационных жалобы, представления. Требования к содержанию кассационной жалобы, представлению прокурора, их структура и прилагаемые к ним документы. Право прокурора на обращение в суд кассационной инстанции. Возвращение кассационных жалобы, представления без рассмотрения по существу. Действия суда кассационной инстанции после поступления кассационных жалобы, представления. Рассмотрение кассационных жалобы, представления. Сроки рассмотрения кассационных жалобы, представления. Основания для вынесения определения судьи об отказе в передаче кассационных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции или определения судьи о передаче кассационных жалобы, представления с делом для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции. Сроки и порядок рассмотрения кассационных жалобы, представления с делом в судебном заседании суда кассационной инстанции. Полномочия суда кассационной инстанции. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в кассационном порядке. Постановление или определение суда кассационной инстанции: порядок вступления в силу, структура и содержание.

Сущность и значение стадии пересмотра судебных постановлений в порядке судебного надзора. Основания к пересмотру судебных постановлений в порядке надзора. Порядок и срок подачи надзорных жалобы, представления. Требования к надзорной жалобе, их содержание и структура. Требования к надзорному представлению прокурора. Возвращение надзорных жалобы, представления без рассмотрения по существу. Сроки рассмотрения надзорных жалобы, представления. Основания для вынесения определения об отказе в передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации или определения о передаче надзорных жалобы, представления с делом для рассмотрения в судебном

заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации. Основания для отмены или изменения судебных постановлений в порядке надзора. Порядок и срок рассмотрения надзорных жалобы, представления с делом в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации. Пересмотр судебных постановлений в порядке надзора по представлению Председателя Верховного Суда Российской Федерации или заместителя Председателя Верховного Суда Российской Федерации. Полномочия Президиума Верховного Суда Российской Федерации при пересмотре судебных постановлений в порядке надзора.

Пересмотр решений по новым и вновь открывшимся обстоятельствам как стадия гражданского процесса. Основания к пересмотру судебных постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам. Новые обстоятельства как основания к пересмотру вступивших в силу постановлений. Круг лиц, имеющих право возбуждать вопрос о пересмотре дела по новым и вновь открывшимся обстоятельствам. Срок обращения в суд. Суды, пересматривающие дело по новым и вновь открывшимся обстоятельствам. Процессуальный порядок рассмотрения заявлений о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам.

2.2. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы по модулям дисциплины приведены в таблице.

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Рекомендации
Модуль 1. Обращения в суд первой инстанции		
Подготовка к занятиям семинарского типа	Для подготовки устных ответов самостоятельно изучение следующих вопросов: 1) требования к форме и содержанию исковых заявлений; 2) подсудность и подведомственность гражданских дел; 4) требования к форме и содержанию заявлений о выдаче судебных приказов; 5) порядок приказного производства; 6) особенности обращения в суд по делам особого производства	Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Рекомендации
		Юрайт, 2019. — 332 с.
Решение задач	Для выполнения письменных заданий необходимо изучить рекомендованные нормативные акты и литературу, выполнить задание к темам модуля в соответствии с методическими рекомендациями http://www.omua.ru/sveden/metodrec?code=Spec_SudP_pd_2018_o	Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
Модуль 2. Постановления суда первой инстанции и их обжалование		
Подготовка к занятиям семинарского типа	Для подготовки устных ответов самостоятельное изучение следующих вопросов: 1) понятие и виды судебных постановлений; 2) требования к судебному решению и его содержание; 4) содержание апелляционной жалобы и порядок её предъявления; 5) содержание кассационной жалобы и порядок её предъявления; 6) новые и вновь открывшиеся обстоятельства как основание для пересмотра судебного решения	Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
Решение задач	Для выполнения письменных заданий необходимо изучить рекомендованные нормативные акты и литературу, выполнить задание к темам модуля в соответствии с методическими рекомендациями http://www.omua.ru/sveden/metodrec?code=Spec_SudP_pd_2018_o	Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
Подготовка курсовой работы	<p style="text-align: center;">Методические указания по выполнению курсовой работы:</p> <p>Студенты должны ознакомиться с представленными ситуационными задачами, по которым им следует составить указанные в задании процессуальные документы. Курсовая работа представляет собой совокупность процессуально оформленных документов.</p> <p>При составлении исковых заявлений необходимо иметь в виду, что требования к их содержанию изложены в ст. 131, 132 ГПК РФ. При составлении заявлений неисковой формы защиты гражданских прав, помимо указанных статей, необходимо также руководствоваться положениями тех норм, которые посвящены соответствующему виду неисковой формы защиты. Например, при составлении заявления об установлении факта, имеющего юридическое значение, необходимо</p>	

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Рекомендации
	<p>руководствоваться ст. 267 ГПК РФ, поскольку в ней дан перечень фактов, которые должны быть изложены в данном заявлении.</p> <p>Необходимо обращать внимание и на нормы материального права, в которых также содержится ссылка на обстоятельства, имеющие значение для дела. В заявлениях помимо фактических обстоятельств дела необходимо также изложить нормы права (раскрыть их содержание, т. е. процитировать законодателя), которыми должны руководствоваться студенты при разрешении той или иной ситуации. Следует помнить, что ссылка только на статью нормативного акта без раскрытия её содержания не допускается и является существенным нарушением требований к курсовой работе.</p> <p>Для обучающихся по очной форме необходимо составление всех процессуальных документов, которые указаны к каждому заданию.</p> <p>Студентам очно-заочной формы обучения по своему выбору необходимо составить минимум 4 документа по каждой теме (в случае, когда тема содержит менее 4 заданий, то необходимо составить документы соответственно только к этим заданиям).</p> <p>Студентам заочной формы обучения по своему выбору необходимо составить минимум 3 документа по каждой теме (в случае, когда тема содержит менее 3 заданий, то необходимо составить документы соответственно только к этим заданиям).</p> <p>Каждый документ оформляется на листе формата А4. Курсовая работа должна состоять из описи документов и документов, указанных в описи. Курсовая работа должна иметь титульный лист, на котором указывается полное наименование учебного заведения, дисциплина, фамилия и инициалы студента, номер группы, должность, учёная степень, научное звание, фамилия и инициалы научного руководителя. Посередине титульного листа: «Курсовая работа по дисциплине «Документы в гражданском процессе»». Внизу титульного листа указывается город, где расположено учебное заведение, и год написания курсовой работы. Все листы курсовой работы, кроме титульного листа и описи документов, должны быть пронумерованы.</p> <p>Курсовая работа должна быть сброшюрована (прошита) и соответствующим образом оформлена. За 2 недели до экзамена курсовая работа должна быть сдана на кафедру гражданского процесса.</p> <p>Замечания, требующие письменной доработки, устраняются в согласованные с научным руководителем сроки. Получив допуск к защите, студент должен обновить в памяти содержание курсовой работы. Защита курсовой работы проводится в форме дифференцированного зачёта.</p> <p>Оценка за курсовую работу выставляется с учётом качества выполненной работы и результатов её защиты. Защита курсовой работы состоит из вопросов, связанных с составлением документов</p>	

2.3. Рекомендации для организации контактной работы в ЭИОС

1. Ссылка на электронный курс по дисциплине: <http://edu.omua.ru/course/view.php?id=9>.
2. Методические рекомендации по изучению дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде университета (<http://edu.omua.ru/mod/resource/view.php?id=33794>).

3. Требования к условиям реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип учебных аудиторий	Описание требований к оборудованию аудитории и техническим средствам обучения
Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп, и т.п.), беспроводной пульт-указка, микрофон, усилитель трансляционный, колонки трансляционные); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп и т.п.)); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, для организации практической подготовки, компьютерный класс)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп и т.п.)); Компьютерная техника: системные блоки, мониторы; Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Помещения для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

3.2.1. Описание комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- Система видеоконференц-связи;
- SMART Learning Suite;
- Электронно-библиотечная система IPRbooks;
- Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-onlin.ru»;
- Электронно-библиотечная система Проспект.

3.2.2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Решетникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 362 с.
2. Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
3. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 312 с.
4. Иск в гражданском судопроизводстве : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с.
5. Кудрявцева, Е. В. Как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 265 с.
6. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с.
7. Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.

3.2.3. Перечень используемых современных профессиональных баз данных и информационных справочных правовых систем

- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант».

4. Оценка результатов освоения дисциплины

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Организация текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости (в том числе рубежный контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает в себя устный опрос, решение задач и оформление курсовой работы (рубежный контроль). При освоении дисциплины в очной форме используется балльно-рейтинговая система, критерии оценивания каждого вида текущего контроля представлены в технологической карте дисциплины (приложение).

4.1.2. Организация текущего контроля в ЭИОС

Организация текущего контроля по дисциплине в ЭИОС университета осуществляется в соответствии с тематическим планом (разделы 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 настоящей рабочей программы), локальными нормативными актами университета, регламентирующими образовательный процесс, а также в соответствии с установленными требованиями электронного курса для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (на основании заявления обучающегося).

Текущий контроль для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривает выполнение всех практических заданий электронного курса (<http://edu.omua.ru/course/view.php?id=9>), выполнение письменных заданий для курсовой работы по каждому модулю тематического плана дисциплины и оформление курсовой работы.

Для обучающихся очной формы обучения, а также обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация текущего контроля в ЭИОС университета возможна в следующих случаях:

– приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);

– заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного отсутствия на учебных занятиях.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся

4.2.1. Организация промежуточной аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме экзамена и защиты курсовой работы (дифференцированного зачёта) и обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплине в соответствии с компетенциями, установленными образовательной программой.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится на основе билетов, включающих 1 теоретический вопрос и 2 практических задания.

Оценивание результатов обучения по дисциплине (уровня сформированности компетенций) проводится на основе следующих критериев:

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
Отлично	ПК-5	ИПК-5.1. Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, средства, используемые при оформлении документов в гражданском процессе; ИПК-5.2. Знает основы юридической техники составления документов в гражданском процессе; ИПК-5.3. Умеет готовить гражданские процессуальные документы; ИПК-5.4. Умеет использовать юридическую терминологию при составлении документов в гражданском процессе; ИПК-5.5. Владеет навыками составления гражданских процессуальных документов; ИПК-5.6. Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм	Студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами юридической практики, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с

		в ходе оформления гражданских процессуальных документов	практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
Хорошо	ПК-5	<p>ИПК-5.1. Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, средства, используемые при оформлении документов в гражданском процессе;</p> <p>ИПК-5.2. Знает основы юридической техники составления документов в гражданском процессе;</p> <p>ИПК-5.3. Умеет готовить гражданские процессуальные документы;</p> <p>ИПК-5.4. Умеет использовать юридическую терминологию при составлении документов в гражданском процессе;</p> <p>ИПК-5.5. Владеет навыками составления гражданских процессуальных документов;</p> <p>ИПК-5.6. Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в ходе оформления гражданских процессуальных документов</p>	Студент твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
Удовлетворительно	ПК-5	<p>ИПК-5.1. Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, средства, используемые при оформлении документов в гражданском процессе;</p> <p>ИПК-5.2. Знает основы юридической техники составления документов в гражданском процессе;</p> <p>ИПК-5.3. Умеет готовить гражданские процессуальные документы;</p> <p>ИПК-5.4. Умеет использовать юридическую терминологию при составлении документов в гражданском процессе;</p> <p>ИПК-5.5. Владеет навыками составления гражданских процессуальных документов;</p> <p>ИПК-5.6. Владеет навыками сбора и</p>	Студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических

		обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в ходе оформления гражданских процессуальных документов	заданий
Неудовлетворительно	ПК-5	ИПК-5.1. Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, средства, используемые при оформлении документов в гражданском процессе; ИПК-5.2. Знает основы юридической техники составления документов в гражданском процессе; ИПК-5.3. Умеет готовить гражданские процессуальные документы; ИПК-5.4. Умеет использовать юридическую терминологию при составлении документов в гражданском процессе; ИПК-5.5. Владеет навыками составления гражданских процессуальных документов; ИПК-5.6. Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в ходе оформления гражданских процессуальных документов	Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания

4.2.2. Вопросы к экзамену и защите курсовой работы

1. Требования, предъявляемые к форме и содержанию искового заявления;
2. Отказ в принятии искового заявления;
3. Возвращение искового заявления;
4. Оставление искового заявления без движения;
5. Защита ответчика против иска;
6. Предмет доказывания в гражданском процессе. Факты, не подлежащие доказыванию;
7. Распределение между сторонами обязанностей по доказыванию;
8. Требования к заявлению по делам особого производства;
9. Заключение прокурора по гражданским делам;
10. Требования к заявлению о пересмотре дел по новым и вновь открывшимся обстоятельствам;
11. Составление заявления об обеспечении иска;
12. Понятие судебного представительства, основание и виды;
13. Полномочия представителя в суде (оформление и объём);
14. Субъекты судебного представительства. Лица, которые не могут быть представителями в суде;
15. Государственная пошлина: понятие, виды;
16. Цена иска;
17. Издержки, связанные с рассмотрением дела;
18. Освобождение от уплаты государственной пошлины, другие формы льгот по уплате государственной пошлины;
19. Распределение судебных расходов между сторонами, возмещение их государству;

20. Подсудность гражданских дел, её виды;
21. Требования, предъявляемые к судебному решению;
22. Содержание судебного решения;
23. Содержание определения суда первой инстанции;
24. Понятие и признаки апелляционного производства. Содержание апелляционного представления прокурора;
25. Порядок рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции и его полномочия;
26. Право кассационного обжалования судебных решений и определений. Содержание кассационного представления прокурора;
27. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дела судом кассационной инстанции;
28. Основания для отмены или изменения решения в суде кассационной инстанции. Полномочия суда кассационной инстанции;
29. Право на обжалование в суд надзорной инстанции. Содержание надзорного представления прокурора;
30. Процессуальный порядок и сроки рассмотрения дел в порядке надзора;
31. Полномочия суда надзорной инстанции;
32. Подсудность кассационных жалоб;
33. Понятие, отличительные признаки особого производства;
34. Дела, рассматриваемые судом в порядке особого производства;
35. Понятие, отличительные особенности приказного производства;
36. Понятие судебного приказа, требования, по которым выносится судебный приказ, и основания для его отмены;
37. Форма и содержание заявления о вынесении судебного приказа, основания для отказа в его принятии;
38. Порядок вынесения судебного приказа.

4.2.3. Типовые задания к экзамену и защите курсовой работы

Задание 1.

12 марта Арбузов занял у Базарова 30000 рублей на 3 месяца, о чём выдал Базарову долговую расписку. При этом в расписке стороны не указали, что заём является беспроцентным. 12 июня Арбузов деньги Базарову не вернул. 15 июня Базаров обратился с требованием о возврате долга к должнику, на что получил отказ.

Составьте заявление в суд.

Задание 2.

5 января Сидоров Н.А. купил в ООО «Кватра» мужские кожаные зимние ботинки производства Испании фирмы TJ Collection за 12000 рублей. Ботинки подходили ему по размеру, но в районе пятки правого ботинка было немного узковато. Продавец заверил Сидорова Н.А., что кожа на ботинках мягкая и ещё растянется, приняв форму стопы. Однако после 7 дней носки ботинок на пятке разошёлся шов. Посчитав это достаточным дефектом, Сидоров Н.А. решил отказаться от исполнения договора купли-продажи с возвратом ему уплаченной за товар суммы денег, о чём уведомил продавца, придя в магазин 12 января. Однако, ООО «Кватра» отказалось выполнить его требование, ссылаясь на то, что указанный дефект создан самим покупателем.

Составьте исковое заявление о защите прав потребителей.

Задание 3.

20 мая Волкова обратилась в районный суд с заявлением о признании её мужа безвестно отсутствующим. В заявлении она указала, что 14 января муж выехал в г. Владимир на личном автомобиле к своей сестре. С тех пор она о нём ничего не слышала.

Обращение в ОВД по поводу без вести пропавшего Волкова Н.Г. никаких результатов не дало. Признание Волкова безвестно отсутствующим необходимо для расторжения брака с ним.

Составьте заявление в суд.

Задание 4.

27 сентября Гречкина О.В. приобрела в ГМ «Континент» в меховом салоне «Дива» у ИП Авилиной В.Р. шубу-свингер из меха нутрии со скидкой стоимостью 19000 рублей. При покупке Гречкина не имела претензий к качеству изделия и размеру. Однако в процессе эксплуатации Гречкина обнаружила дефекты в виде деформации подкладки шубы, разрывов в области проймы правого рукава и в области кармана. После чего Гречкина обратилась к продавцу с требованием об отказе от исполнения договора купли-продажи и возврате уплаченной за товар суммы. В связи с возникшим спором о причинах возникновения недостатков товара ИП Авилиной была проведена экспертиза шубы.

Согласно заключению эксперта Омской ЛСЭ от 20 июня № 255/19, на меховом изделии имеются недостатки, причиной образования которых является естественный эксплуатационный износ. Ненадлежащих следов эксплуатации на изделии не обнаружено, изделие находилось на хранении с нарушением требований ГОСТ 19878-74. Недостатки производственного характера в данном изделии отсутствуют.

Гречкина О.В. обратилась в суд с иском о защите прав потребителя. Решением суда исковые требования Гречкиной удовлетворены.

Составьте апелляционную жалобу от имени ИП Авилиной В.Р.

Задание 5.

Мастер инструментального цеха моторостроительного завода Калинин подал заявление об увольнении по собственному желанию в связи с переходом на другую работу. Директор завода заявил Калинин, что он уволит его по собственному желанию при условии, если Калинин найдёт себе замену. Калинин с таким решением не согласился. Через месяц после подачи заявления директор завода уволил Калинина по собственному желанию. Поскольку Калинин в связи с задержкой увольнения утратил возможность устроиться на другое место и решил остаться на своей прежней работе, то он обратился к прокурору с просьбой защитить его права в судебном порядке.

Составьте исковое заявление о восстановлении на работе.

Задание 6.

Прокурор предъявил иск к супругам Жилиевым о лишении их родительских прав в отношении несовершеннолетнего Егора, мотивируя тем, что ответчики систематически пьянствуют, воспитанием детей не занимаются, дети предоставлены сами себе, попрошайничают.

Составьте исковое заявление.

4.2.4. Организация промежуточной аттестация обучающихся в ЭИОС

Организация промежуточной аттестации по дисциплине в ЭИОС университета для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (на основании заявления обучающегося), проводится в форме экзамена и защиты курсовой работы в соответствии с локальными нормативными актами университета, регламентирующими образовательный процесс, а также в соответствии с установленными требованиями электронного курса.

Промежуточная аттестация для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения, осваивающих образовательную программу с применением электронного

обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривает выполнение экзаменационного задания электронного курса и устное собеседование по экзаменационному заданию, а также при защите курсовой работы. Устное собеседование с обучающимся проводится с использованием средств видеоконференц-связи и/или дистанционных образовательных технологий по решению преподавателя.

Для обучающихся очной формы обучения, а также обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация текущего контроля в ЭИОС университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);

- заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного присутствия на учебных занятиях.

Технологическая карта дисциплины
(для очной формы обучения)

Преподаватель:	Поляков Д. Н., руководитель юридической клиники ЧОУ ВО «Сибирский юридический университет»
Дисциплина:	Документы в гражданском процессе
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Квалификация:	Бакалавр
Профиль подготовки:	Гражданско-правовой
Курс:	3 Семестр: 5
Количество часов:	144 (из них контроль – 27)
лекций	2
практических занятий	32
СРС	83
Форма промежуточной аттестации:	Экзамен, защита курсовой работы

Виды контроля	Максимальное количество баллов
Текущий контроль	30
Рубежный контроль	30
Промежуточная аттестация	40
Итого по дисциплине	100
Подготовка и защита курсовой работы	
Критерии	Баллы
Выполнены все методические требования к подготовке и защите курсовой работы	30
Основные методические требования к курсовой работе и её защите выполнены, но при этом допущены недочёты	20
Имеются отступления от методических требований к подготовке курсовой работы	10
Имеются существенные отступления от методических требований к подготовке курсовой работы	5
Курсовая работы не подготовлена	0
Виды учебной деятельности студентов	Максимальное количество баллов
Модуль 1. Обращения в суд первой инстанции	
Текущий контроль	
Устный ответ	6
Выполнение письменного задания на занятиях семинарского типа	9
Рубежный контроль	

Выполнение письменного задания	15
Модуль 2. Постановления суда первой инстанции и их обжалование	
Текущий контроль	
Устный ответ	6
Выполнение письменного задания на занятиях семинарского типа	9
Рубежный контроль	
Выполнение письменного задания	15
Промежуточная аттестация	
Экзамен	40
Дополнительные баллы за высокую культуру учебной деятельности	
Систематическая работа на занятиях семинарского типа, правильное решение 80 % от общего количества задач	10

Критерии оценивания каждого вида деятельности:

Устный ответ	
Критерии	Баллы
Обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала по модулю; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует учебный материал по модулю; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет различными подходами к определению терминов.	2
Обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала по модулю; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует учебный материал по модулю; не полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет только основными терминами и понятиями изученного модуля.	1
Допущены серьезные упущения в процессе изложения учебного материала по модулю; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений по модулю или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений.	0
Письменные задания (текущий контроль)	
Критерии	Баллы
Документ составлен полно и верно	3
Документ составлен не в полном объеме и (или) в нем допущены ошибки	1
Документ составлен не в полном объеме, и/или в нем допущены существенные ошибки, либо документ не составлен	0
Письменные задания (рубежный контроль)	
Критерии	Баллы
Документ составлен полно и верно	15
Документ составлен не в полном объеме и (или) в нем допущены ошибки	7
Документ составлен не в полном объеме, и/или в нем допущены существенные ошибки, либо документ не составлен	0
Экзамен	

Критерии	Баллы
Логически и правильно сформулированы ответы на все поставленные в задачах вопросы, указаны материальные и процессуальные правовые нормы, на основе которых строится выполнение практического задания	40
Логически и правильно сформулированы ответы на все поставленные в задачах вопросы без указания материальных и процессуальных правовых норм, на основе которых строится решение задач; при выполнении практического задания верно составлен процессуальный документ, соблюдена его структура, однако обоснование решения не является полным.	30
Даны правильные ответы не на все поставленные вопросы, не указаны процессуальные правовые нормы, на основе которых строится выполнение практического задания, либо дано неверное их толкование	20
Даны неправильные ответы на все поставленные вопросы, не указаны нормы материального и процессуального права, на основе которых строится выполнение практического задания либо оно не выполнено.	0

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
«Документы в гражданском процессе»
на 20__/20__ учебный год**

В рабочую программу внесены следующие дополнения и/или изменения:

1.

(указывается раздел и краткая характеристика внесенных изменений и дополнений, в случае отсутствия дополнений и изменений вносится запись «Принята без изменений»);

2.

Дополнения и изменения в рабочую программу внёс:

_____ Ф.И.О., должность, учёная степень, звание.

Дополнения и изменения, внесённые в рабочую программу, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гражданского процесса (протокол № ____ от _____).

Рабочая программа рекомендована к использованию в 20__/20__ учебном году для обучающихся 20__ года набора.

Заведующий кафедрой _____ А. А. Маручек

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,

протокол от _____ 20__ г. № ____

Председатель методического совета _____ Ю. А. Бурдельная

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание.

Разделы рабочей программы, в которые внесены изменения и дополнения распечатываются и прикладываются к печатному варианту рабочей программы. В электронном варианте рабочей программы производится обновление разделов, в которые внесены изменения и дополнения.