

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра арбитражного процесса

ОДОБРЕНО
учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «29» июня 2021 г., протокол № 10
(с изменениями и дополнениями
от «23» июня 2022 г., протокол № 11,
от «06» июня 2023 г., протокол № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.В. Щербакова



Рабочая программа дисциплины

«Процессуальные документы по гражданским и административным делам»

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

специализация «Судебная деятельность»

специализация «Прокурорская деятельность»

квалификация – юрист

Саратов – 2023

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины ..	4
5. Объем дисциплины	6
6. Структура учебной дисциплины.....	7
7. Содержание дисциплины.....	10
8. Методические указания обучающимся.....	15
9. Фонд оценочных средств.....	23
10. Перечень основной и дополнительной литературы	27
11. Информационное и программное обеспечение	31
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	31

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Данная рабочая программа дисциплины может быть использована при реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа дисциплин адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и обучающихся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность»; специализация «Прокурорская деятельность», изучающих дисциплину «Процессуальные документы по гражданским и административным делам».

Программа разработана в соответствии с:

- ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность утвержден 18 августа 2020 года (Приказ Минобрнауки России от 18 августа 2020 г. № 1058 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность»);
 - Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность»;
 - Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность»;
 - Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность»;
 - Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность».

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Процессуальные документы по гражданским и административным делам». является обеспечение обучающимся условий для освоения необходимого объема знаний о формах и способах документальной фиксации судопроизводства по гражданским делам в судах общей юрисдикции и арбитражных судах; формирование развития умений и навыков, которые они смогут применить в будущей профессиональной деятельности, связанной с рассмотрением и разрешением различных дел в сфере гражданской юрисдикции органами судебной

власти, а также формирование компетенций, необходимых для освоения указанных знаний, умений и владений навыками.

Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся знаний о понятии, значении, видах судебных документов по гражданским делам, их структуре, особенностях их составления, а также знаний по ключевым проблемам документальной фиксации судопроизводства по гражданским делам;
- формирование у обучающихся умений дифференцировать виды судебных документов по гражданским делам во всех судебных инстанциях судов общей юрисдикции и арбитражных судов; умение соблюдать требования законодательства к форме и содержанию судебных документов судов общей юрисдикции и арбитражных судов;
- формирование у обучающихся владения навыками реализации норм гражданского и арбитражного процессуального права, регулирующих порядок составления судебных документов в рамках любого гражданского дела в судах общей юрисдикции и арбитражных судах; навыками подготовки и составления различных судебных документов судом и другими участниками процесса в рамках конкретного гражданского дела.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Процессуальные документы по гражданским и административным делам» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Гражданский процесс;
- Правоохранительные органы.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Банкротство физических и юридических лиц.
- Арбитражный процесс.
- Обобщение и применение судебной практики.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

№	Код по	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения	Приобретаемые знания,
---	--------	-------------	--	-----------------------

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Программа дисциплины «Процессуальные документы по гражданским и административным делам»
 для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
 специализация «Судебная деятельность»
 специализация «Прокурорская деятельность»

п/п	ФГОС		компетенции	умения, навыки
1.	ОПК-7	способностью участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	<p>ОПК – 7.1 определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений</p> <p>ОПК-7.2 разграничивает виды правовых актов и иных юридических документов по их цели, содержанию, языковым особенностям</p> <p>ОПК-7.3 обобщает и готовит материалы, необходимые для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов</p> <p>ОПК-7.4 при подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов применяет правила юридической техники и нормы русского языка</p>	<p>Знать: требования, предъявляемые к официальным документам, в т.ч. к правовым актам, основы юридической техники</p> <p>Уметь: точно формулировать цели и задачи нового правового регулирования, лаконично и недвусмысленно излагать новеллы и изменения в правовых актах</p> <p>Владеть: юридической терминологией и стилистикой, навыками деловой письменной речи</p>
2.	ПК-1	Способностью проектировать правовые нормы в соответствии с профилем профессиональной деятельности	ПК-1.1 выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и подзаконных правовых актов; определяет способы их преодоления и устранения	<p>Знать: принципы правового регулирования по аналогии закона и аналогии права, основы коллизионного права,</p> <p>Уметь: выявлять и разрешать правовые коллизии, различать пробелы в правовом регулировании и</p>

			<p>ПК-1.2 демонстрирует знание или понимание сущности правотворческого процесса, выделяет уровни и стадии правотворческой процедуры</p>	предоставленную субъектам права свободу действий по своему усмотрению. Владеть: современными правовыми инструментами заполнения пробелов и преодоления коллизий в праве с учетом поправок к Конституции Российской Федерации и правовой деятельности международных организаций
			<p>ПК-1.3 обосновывает нормативное решение задачи в сфере профессиональной деятельности и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков иных фактов негативного характера</p>	

5. Объем дисциплины

5.1. Очная форма обучения

Курс 4. Семестр 8. Форма промежуточной аттестации *зачет*. Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу (36 часов).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Семинарские занятия,	из них практическая подготовка		Зачет	Экзамен
1 / 36	22	12	10	4*	14	+	-

5.2. Заочная форма обучения

Курс 5. Форма промежуточной аттестации *зачет*. Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица (36 часов).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Семинарские занятия,	из них практическая подготовка		Зачет	Экзамен

1 / 36	6	2	4	2*	26	+4	-
--------	---	---	---	----	----	----	---

Примечание:

* Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося).

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

6. Структура учебной дисциплины

6.1. Тематический план дисциплины «Процессуальные документы по гражданским и административным делам» для очной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Кол-во час. на самост. работу	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
			Всего часов	лекции	семинары	из них практическая подготовка			
1.	Тема 1. Понятие и значение процессуальных документов по гражданским и административным делам	4	2	2			2	Подготовка рефератов	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2
2.	Тема 2. Процессуальные документы по гражданским и административным делам в досудебном порядке урегулирования	6	4	2	2	2*	2	Теоретический опрос, подготовка рефератов, составление процессуального документа, кейс-метод	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Программа дисциплины «Процессуальные документы по гражданским и административным делам»
 для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
 специализация «Судебная деятельность»
 специализация «Прокурорская деятельность»

	спора.								
3.	Тема 3. Процессуальные документы по гражданским и административным делам лиц участвующих в деле в суде первой инстанции	6	4	2	2		2	Теоретический опрос, подготовка рефератов, дискуссия, составление процессуального документа	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
4.	Тема 4. Процессуальные документы по гражданским и административным делам суда первой инстанции.	6	4	2	2		2	Теоретический опрос, подготовка рефератов, составление процессуального документа	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
5.	Тема 5. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов по гражданским и административным делам	8	4	2	2	2*	4	Теоретический опрос, рефераты, составление процессуального документа кейс-метод	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
6.	Тема 6. Процессуальные документы по гражданским и административным делам, связанные с исполнением судебных актов	6	4	2	2		2	Теоретический опрос, подготовка рефератов, составление процессуального документа	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
7.								Итоговое тестирование	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
Итого		36	22	12	10	4*	14	Зачет	

6.2. Тематический план дисциплины «Процессуальные документы по гражданским и административным делам» для заочной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)	Кол-во час. на самост.	Форма контроля / наименование	Код индикатора достижения
-------	-----------------------------	--------------------	---	------------------------	-------------------------------	---------------------------

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Программа дисциплины «Процессуальные документы по гражданским и административным делам»
 для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
 специализация «Судебная деятельность»
 специализация «Прокурорская деятельность»

			Всего часов	лекции	семинары	из них практическая подготовка	работу	оценочного средства	компетенции
1.	Тема 1. Понятие и значение процессуальных документов по гражданским и административным делам	4					4	Рефераты	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2
2.	Тема 2. Процессуальные документы по гражданским и административным делам в досудебном порядке урегулирования спора.	8	4	2	2	2*	4	Теоретический опрос, подготовка рефератов, составление процессуального документа, кейс-метод	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
3.	Тема 3. Процессуальные документы по гражданским и административным делам лиц участвующих в деле в суде первой инстанции	4					4	Рефераты	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2
4.	Тема 4. Процессуальные документы по гражданским и административным делам суда первой инстанции.	4					4	Рефераты	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2
5.	Тема 5. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов по гражданским и административным делам	6	2		2		4	Теоретический опрос, рефераты, составление процессуального документа кейс-метод	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Программа дисциплины «Процессуальные документы по гражданским и административным делам»
 для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
 специализация «Судебная деятельность»
 специализация «Прокурорская деятельность»

6.	Тема 6. Процессуальные документы по гражданским и административным делам, связанные с исполнением судебных актов	6					6	Рефераты	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ПК-1.1 ПК-1.2
7.								Итоговое тестирование	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
Итого 36		32	6	2	4	2*	26	Зачет (4 часа)	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3

Примечание:

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

* Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

7. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и значение процессуальных документов по гражданским и административным делам

Лекция

1. Понятие и значение гражданского и административного судопроизводства.
2. Понятие гражданского и административного дела.
3. Сравнительный анализ искового производства по КАС РФ и ГПК РФ.
4. Понятие и виды юридических документов.
5. Судебный документ как вид юридического документа.
6. Понятие, значение и признаки судебного документа.
7. Формы судебного документа в условиях цифровизации судебной власти.
8. Реквизиты судебного документа.

Семинарское занятие:

1. Понятие и виды юридических документов.
2. Понятие, значение и признаки судебного документа.
3. Функции судебного документа. Воспитательное воздействие суда.
4. Процессуальная форма судебного документа: понятие и основные требования.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка рефератов.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятия «юридический документ».
2. Дайте определение понятия «судебный документ» и перечислите его признаки.
3. Охарактеризуйте процессуальную форму судебного документа.
4. Назовите реквизиты судебного документа.

Тема 2. Процессуальные документы по гражданским и административным делам в досудебном порядке урегулирования спора.

Лекция:

1. Порядок оформления и подачи искового заявления.
2. Последствия несоблюдения правил оформления искового заявления.
3. Особенности составления исковых заявлений по отдельным категориям дел.
4. Встречный иск.
5. Отзыв на иск.
6. Заявления третьих лиц.

Семинарское занятие

1. Исковое заявление. Порядок оформления и подачи.
2. Последствия несоблюдения правил оформления искового заявления.
3. Особенности составления исковых заявлений по отдельным категориям дел.
4. Встречный иск.
5. Возражения ответчика.
6. Отзыв на иск.
7. Заявления третьих лиц.
8. Ходатайства и заявления по делу.

Практическая подготовка – составление процессуального документа

Самостоятельная работа обучающихся

1. Подготовка рефератов.

2. Составление искового заявления.
3. Составление отзыва на исковое заявление.
4. Составление ходатайства по делу.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите требования, предъявляемые к исковому заявлению.
2. Назовите последствия несоблюдения правил оформления искового заявления.
3. Сформулируйте требования, предъявляемые к встречному иску.

Тема 3. Процессуальные документы по гражданским и административным делам лиц участвующих в деле в суде первой инстанции

Лекция :

1. Судебные документы на стадии возбуждения и подготовки дела к судебному разбирательству.
2. Судебные поручения.
3. Запросы суда.
4. Протокол судебного разбирательства и его значение. Содержание протокола судебного разбирательства.

Семинарское занятие

1. Судебные документы на стадии возбуждения и подготовки дела к судебному разбирательству.
2. Судебные поручения.
3. Запросы суда.
4. Протокол судебного разбирательства и его значение. Содержание протокола судебного разбирательства

Интерактивная форма проведения занятия – ***дискуссия на тему: «Электронные документы в судебном разбирательстве: проблемы обеспечения электронных документов»***

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка рефератов.
2. Составление запроса в Конституционный Суд.
3. Подготовка к дискуссии.
4. Составление определения о подготовке дела к судебному разбирательству.
5. Составление судебного поручения.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите судебные документы на стадии принятия искового заявления.

2. Назовите судебные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству

3. В каких случаях протокол не ведется.

4. Содержание протокола.

Тема 4. Процессуальные документы по гражданским и административным делам суда первой инстанции.

Лекция

1. Характеристика отдельных видов судебных актов в гражданском и арбитражном процессе России.

2. Решение суда первой инстанции: понятие, виды. Вопросы, подлежащие разрешению в решении.

3. Процессуальные вопросы, разрешаемые судьей одновременно с постановлением решения, и их оформление.

4. Судебный приказ.

5. Определение суда: понятие, виды, особенности вынесения и обжалования.

Семинарское занятие:

1. Характеристика отдельных видов судебных актов в гражданском и арбитражном процессе России.

2. Решение суда первой инстанции: понятие, виды. Вопросы, подлежащие разрешению в решении.

3. Процессуальные вопросы, разрешаемые судьей одновременно с постановлением решения, и их оформление.

4. Судебный приказ.

5. Определение суда: понятие, виды, особенности вынесения и обжалования.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка рефератов.

2. Составление решения суда.

Контрольные вопросы:

1. Дайте сравнительную характеристику судебных актов в гражданском и административных процессах.

2. Назовите требования, предъявляемые к решению.

3. Перечислите виды определений суда.

Тема 5. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов по гражданским и административным делам

Лекция

1. Апелляционная жалоба: правила оформления и подачи. Ходатайство о рассмотрении новых доказательств.
2. Кассационная жалоба: правила оформления и подачи.
3. Надзорная жалоба: правила оформления и подачи.
4. Заявление о пересмотре вступившего в законную силу судебного акта по вновь открывшимся и новым обстоятельствам.
5. Документы судов, осуществляющих пересмотр судебных постановлений: виды, основания принятия.
6. Постановления и определения суда апелляционной и кассационной инстанции.
7. Постановления суда надзорной инстанции.
8. Постановления суда по результатам рассмотрения заявления о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся и новым обстоятельствам.

Семинарское занятие:

1. Апелляционная жалоба: правила оформления и подачи. Ходатайство о рассмотрении новых доказательств.
2. Кассационная жалоба: правила оформления и подачи. Возражения на апелляционную (кассационную) жалобу.
3. Жалоба о пересмотре судебных актов в порядке надзора.
4. Заявление о пересмотре вступившего в законную силу судебного акта по вновь открывшимся и новым обстоятельствам.
5. Документы судов, осуществляющих пересмотр судебных постановлений: виды, основания принятия.
6. Постановления суда апелляционной и кассационной инстанции.
7. Постановления суда надзорной инстанции.
8. Постановления суда по результатам рассмотрения заявления о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся и новым обстоятельствам.

Практическая подготовка – ***кейс-метод***.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка рефератов.
2. Составление апелляционной жалобы.
3. Составление кассационной жалобы.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите требования к апелляционной жалобе.
2. Назовите правила оформления и подачи кассационной жалобы.
3. Перечислите документы судов, осуществляющих пересмотр судебных постановлений.

Тема 6. Процессуальные документы по гражданским и административным делам, связанные с исполнением судебных актов

Лекция

1. Исполнительные документы: понятие и система.
2. Виды исполнительных документов.
3. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
4. Обращения лиц в связи с исполнением судебных актов.
5. Исполнительный лист.
6. Заявления, жалобы, ходатайства участников исполнительного производства

Семинарское занятие

1. Исполнительные документы: понятие и система.
2. Виды исполнительных документов.
3. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
4. Обращения лиц в связи с исполнением судебных актов.
5. Исполнительный лист.
6. Заявления, жалобы, ходатайства участников исполнительного производства

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка рефератов.
2. Анализ судебной практики.
3. Составление жалобы на действия судебного пристава-исполнителя.

Контрольные вопросы:

1. Дайте понятие исполнительного документа.
2. Назовите виды исполнительных документов.
3. Перечислите требования, предъявляемые к исполнительным документам.

8. Методические указания обучающимся

8.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные знания по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующих областей отрасли, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Рекомендуется в ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Рекомендуется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

8.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Практическое занятие проводится в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач и закреплении, тем самым, требуемых компетенций. Семинар проводится по наиболее сложным вопросам учебной программы и имеет целью углубленное изучение учебной дисциплины, привитие обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Форма семинарских занятий во многом определяется его темой. Основные формы занятий, следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана (она наиболее приемлема при обсуждении одного из теоретических вопросов по проблемам темы), подготовка письменного доклада обучающегося, его устный доклад и обсуждение его на практическом занятии, решение задач, круглый стол или дискуссия, кейс-метод, тестирование.

8.3. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям в интерактивной форме

Интерактивные формы обучения рассматриваются как способ изучения материала, осуществляемый в виде совместной деятельности обучающихся и преподавателя. Суть интерактивного обучения состоит в том, что учебный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Интерактивные методики позволяют не только получать новое знание, но и развивают саму познавательную деятельность, переводят ее на более высокие формы сотрудничества.

Кейс-метод – изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Преимущества метода:

- развивает аналитическое мышление обучающихся;
- обеспечивает системный подход к решению проблемы;
- позволяет выделять варианты правильных и ошибочных решений, выбирать критерии нахождения оптимального решения, принимать коллективные решения;
 - обучающемуся легко соотносить получаемые теоретические знания с реальной практической ситуацией;
 - вносит в обучение элемент загадки, тайны;
 - разбираемая гипотетическая ситуация не связана ни с каким личным риском, ни для одного из участников.

Круглый стол — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Этот способ характеризуется следующими признаками:

- цель обсуждения - обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы;
- все участники круглого стола выступают в роли оппонентов (должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников);
- все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

К такому занятию готовятся не только основные докладчики, но все, участвующие в «Круглом столе», так как у них будет также возможность высказывать свое мнение, доказательства, аргументы. В ходе выступления выступающие могут использовать заранее подготовленные схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы.

Выступления специально подготовленных участников обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, участники высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения. Основную часть круглого стола по любой тематике составляет дискуссия.

Групповая дискуссия (обсуждение вполголоса). Для проведения такой дискуссии все обучающиеся, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на небольшие подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий.

8.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе

Цель самостоятельной работы – помочь обучающимся приобрести глубокие и прочные знания, сформировать умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания, а также вырабатывать навыки применения полученных знаний умений. Могут быть предложены следующие формы самостоятельной работы: закрепление материала, изложенного на лекции, подготовка к семинарскому занятию, закрепление теоретического материала: посредством воспроизведения знаний в форму схематического изображения; посредством решения задач по теме.

Видами самостоятельной работы обучающихся являются: конспектирование, реферирование литературы; аннотирование книг, статей; выполнение заданий поискового исследовательского характера; углубленный анализ научно-методической литературы; дополнение конспекта рекомендованной литературой; самостоятельное выполнение программ; участие в подготовке схем, таблиц, алгоритмов, слайдов; письменное выполнение заданий и т.д.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Зачет является формой итоговой оценки уровня освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом. По результатам итогового зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, выносимых на зачет. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать краткие выписки и заметки. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на консультациях.

Алгоритм подготовки к зачету по каждой теме:

- 1) необходимо записать кратко все, что обучающийся вспомнит по теме;
- 2) проверить фактическую точность того, что помнит;
- 3) просмотреть снова конспект, сравнив его с текстом учебника, и обратить внимание на ключевые моменты и заголовки;
- 4) внимательно читать учебный материал по теме повторения, отмечая основные мысли;
- 5) уделить несколько минут самопроверке усвоенного при помощи выбранного метода, используя логическую схему, конспект;
- 6) работать над пунктами 4 и 5 до полного усвоения материала;
- 7) проверка усвоения материала всей темы. Работу над темой можно считать завершенной, если можно ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено»:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

- «не зачтено» выставляется обучающемуся при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если обучающийся показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

8.6. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (рефератов, докладов)

В рамках самостоятельной работы обучающиеся занимаются подготовкой рефератов по заданной тематике. **Реферат** — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Реферат должен быть оформлен на компьютере с выполнением основных требований, предъявляемым к оформлению. Работа должна содержать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, библиографический список и приложение (при необходимости).

Работа открывается титульным листом. Титульный лист содержит информацию об учебном заведении, где выполнена работа (ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»), его подразделении, которое осуществляет руководство (кафедра экономики), точную формулировку темы, сведения об авторе (фамилия, и. о., группа, курс, факультет). Кроме того, должны быть указаны должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя, его фамилия, и. о., место (г. Саратов) и год написания работы.

Объем реферата – 10 - 15 печатных страниц. Работа печатается на листах бумаги формата А4 (210 x 297) на одной стороне листа, через 1,5 межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 кегль. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см. Страницы реферата нумеруются арабскими цифрами без знаков препинания по верхнему полю листа справа. Номер страницы не ставится на титульном листе и на листе оглавления, но они входят в общее число страниц работы при их подсчете.

Текст работы должен сопровождаться научным аппаратом, состоящим из постраничных примечаний и ссылок. Они помещаются под текстом на той же

странице и отделяются от текста небольшой чертой. Ссылки обозначаются в тексте подстрочными арабскими цифрами, несколько приподнятыми над строкой, нумерация ссылок – сквозная на протяжении всей работы.

Реферат может быть представлен на практическом занятии в форме презентации.

8.7. Методические рекомендации обучающимся по решению тестовых заданий

Обязательным элементом процесса обучения является контроль, или проверка результатов обучения. Суть проверки результатов обучения состоит в выявлении уровня освоения знаний обучающимися, который должен соответствовать образовательному стандарту.

Тестовые задания по дисциплине «Процессуальные документы по гражданским и административным делам» являются тестами закрытого типа. Они предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных во время занятий по дисциплине.

Перед выполнением тестовых заданий надо ознакомиться с сущностью вопросов выбранной темы в современной учебной и научной литературе. Материалы нужно подбирать так, чтобы все теоретические вопросы темы были раскрыты (можно использовать актуальный зарубежный опыт). При подготовке к решению тестовых заданий необходимо использовать нормативно-правовую документацию по выбранной проблеме.

8.8. Методические рекомендации по составлению правовых документов

Программа курса предусматривает составление следующих документов:

1. Исковое заявление.
2. Отзыв на исковое заявление.
3. Ходатайство по делу.
4. Запрос в Конституционный Суд.
5. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.
6. Судебное поручение.
7. Решение суда.
8. Апелляционная жалоба.
9. Кассационная жалоба.
10. Жалоба на действия судебного пристава-исполнителя.

Общие требования к документам определены законом.

Для составления ряда документов следует руководствоваться положениями нормативных правовых актов.

Отступления от установленных законом требований могут лишить документ юридической силы или повлечь за собой отмену судебного решения. Культура правовых документов включает культурный язык и стиль изложения в них фактов и решений, составляющих сущность документов. Правовые документы должны быть

логичными, ясными, непротиворечивыми. Языковая культура документа предполагает такое его изложение, которое исключает бюрократические обороты речи, канцеляризмы, словесные штампы разного рода.

Язык документа – обычный язык культурного человека, понятный всем. В процессуальных документах нежелательны сокращения, которые употребляются юристами в разговорной речи (госсобственность, автострахование, юрлицо и т.п.) или жаргонные слова.

Правовые документы должны составляться разборчиво, аккуратно, с правильным расположением текста. Рукописные документы должны быть написаны разборчивым почерком. Желательно чаще прибегать к машинописному изготовлению документов, что повышает культуру ведения производства по делу.

При составлении документов рекомендуется использование соответствующих образцов, а также материалов практики.

Фактические обстоятельства, определяющие содержание соответствующего документа, формулируются преподавателем либо с его разрешения обучающимся самостоятельно.

8.9. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к теоретическому опросу

Теоретический опрос позволяет определить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Теоретический опрос проводится по темам дисциплины в рамках семинарского занятия и предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

Подготовка к теоретическому опросу проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. В ходе подготовки обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, актуальную информацию из сети Интернет. Темы и вопросы к семинарским занятиям, а также вопросы для самоконтроля приведены в рабочей программе дисциплины и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации обучающимся своей работы.

8.10. Методические рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

8.11. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий Zoom), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция– презентация MicrosoftPowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения зачета

1. Понятие и значение гражданского и административного судопроизводства.
2. Понятие гражданского дела.

3. Сравнительный анализ искового производства по КАС РФ и ГПК РФ.
4. Понятие и виды юридических документов.
5. Судебный документ как вид юридического документа.
6. Понятие, значение и признаки судебного документа.
7. Соотношение понятий судебный документ и судебная документация.
8. Формы судебного документа.
9. Электронные судебные документы. Реалии и перспективы цифровизации судопроизводства.
10. Реквизиты судебного документа.
11. Функции судебного документа. Роль суда в правовом воспитании граждан.
12. Процессуальная форма судебного документа: понятие и основные требования.
13. Основные элементы судебного документа.
14. Судебные документы по гражданским и административным делам лиц, участвующих в деле, в суде первой инстанции: общая характеристика.
15. Судебные документы на стадии возбуждения производства по гражданскому делу.
16. Порядок оформления и подачи искового заявления.
17. Последствия несоблюдения правил оформления искового заявления. Особенности составления исковых заявлений по отдельным категориям дел.
18. Встречный иск.
19. Отзыв на иск.
20. Возражения ответчика.
21. Заявления третьих лиц.
22. Ходатайства и заявления по делу.
23. Общая характеристика судебных документов по гражданским и административным делам суда первой инстанции.
24. Судебные документы на стадии подготовки дела к судебному разбирательству.
25. Судебные поручения.
26. Запросы суда.
27. Протокол судебного разбирательства и его значение.
28. Содержание протокола судебного разбирательства.
29. Судебные акты суда первой инстанции по гражданским и административным делам.
30. Характеристика отдельных видов судебных актов в гражданском и административном процессе России.
31. Решение суда первой инстанции: понятие, виды.
32. Вопросы, подлежащие разрешению в решении.
33. Требования, предъявляемые к судебному решению.

34. Процессуальные вопросы, разрешаемые судьей одновременно с постановлением решения, и их оформление.
35. Судебный приказ.
36. Определение суда: понятие, виды, особенности вынесения и обжалования.
37. Судебные документы на стадиях пересмотра судебных постановлений по гражданским делам: общая характеристика.
38. Апелляционная жалоба: правила оформления и подачи.
39. Ходатайство о рассмотрении новых доказательств.
40. Кассационная жалоба: правила оформления и подачи.
41. Жалоба о пересмотре судебных актов в порядке надзора.
42. Заявление о пересмотре вступившего в законную силу судебного акта по вновь открывшимся и новым обстоятельствам.
43. Документы судов, осуществляющих пересмотр судебных постановлений: виды, основания принятия.
44. Постановления и определения суда апелляционной и кассационной инстанции.
45. Постановления суда надзорной инстанции.
46. Постановления суда по результатам рассмотрения заявления о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся и новым обстоятельствам.
47. Судебные документы, связанные с исполнением судебных актов: общая характеристика.
48. Виды исполнительных документов.
49. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
50. Заявления, жалобы, ходатайства участников исполнительного производства.

9.2. Примерная тематика письменных работ (реферат, доклад и др.)

1. Судебные документы: проблемы определения объема понятия.
2. Судебный документ как вид юридического документа.
3. Соотношение понятий «судебный документ» и «процессуальный документ».
4. Стиль, язык и иные элементы судебных документов.
5. Реквизиты судебного документа.
6. Классификация судебных документов.
7. Функции судебного документа.
8. Внутренние документы суда.
9. Порядок ведения делопроизводства в судах.
10. Общие правила составления и оформления судебных документов.
11. Культура изложения судебного документа.
12. Техника написания судебного документа.

13. Процессуальная форма судебного документа: понятие и основные требования.
14. Законность судебного документа.
15. Обоснованность судебного документа.
16. Судебные документы по гражданским и административным делам
17. Судебные документы по гражданским делам суда первой инстанции.
18. Судебные поручения.
19. Запросы суда.
20. Актуальные проблемы рассмотрения ходатайств и жалоб в гражданском процессе.
21. Актуальные проблемы рассмотрения ходатайств и жалоб в административном процессе.
22. Проблемы определения субъектов, имеющих право на подачу заявлений и ходатайств в гражданском процессе.
23. Проблемы определения субъектов, имеющих право на подачу заявлений и ходатайств в административном процессе.
24. Электронные документы в судебном разбирательстве: проблемы обеспечения электронных документов.
25. Электронный документооборот в судебной системе.
26. Судебная практика применения электронных документов.
27. Размещении судебных документов в сети Интернет, как средство повышения культуры изложения судебных документов.
28. Меры направленные на совершенствование судебных документов.
29. Правовая природа судебных актов в цивилистическом процессе.
30. Сущность судебных актов в цивилистическом процессе.
31. Судебные акты суда первой инстанции по гражданским делам.
32. Судебные акты суда первой инстанции по административным делам.
33. Совершенствование формы судебных документов в гражданском и административном процессах России.
34. Институт пересмотра судебных актов, его конституционные и международно-правовые основы.
35. Значение института пересмотра судебных актов в системе мер правовой защиты.
36. Документы судов, осуществляющих пересмотр судебных постановлений: виды, основания принятия.
37. Судебные документы на стадиях пересмотра судебных постановлений по гражданским делам: актуальные проблемы.
38. Судебные документы, связанные с исполнением судебных актов.
39. Исполнительные документы: понятие и система.
40. Проблемы классификации исполнительных документов.
41. Виды исполнительных документов.
42. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.

43. Обращения лиц в связи с исполнением судебных актов.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля.	– собеседование
с нарушениями слуха	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература

1. Иванова, Т. В. Деловая культура. Правовая аргументация: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12453-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/delovaya-kultura-pravovaya-argumentaciya-456081#page/1>

2. Никифоров, А. В. Судебные документы: Все основные виды исков и других судебных документов. Комментарии ко всем формам документов / А.В. Никифоров. - Москва : РИОР, 2006. - 185 с. ISBN 5-369-00045-X. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/113801>

3. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев; под общей редакцией В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/obrazcy-processualnyh-dokumentov-sudebnoe-proizvodstvo-449739#page/1>

4. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / И. В. Воронцова [и др.]; под общей редакцией Р. Р. Долотиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-08895-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/processualnye-osobennosti-rassmotreniya-otdelnyh-kategoriy-grazhdanskih-del-426676#page/1>

5. Чурилов, А. Ю. Юрическое делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13937-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/yuridicheskoe-deloproizvodstvo-467316#page/1>

6. Шульга, И. В. Правовые позиции Верховного Суда РФ. Теория и практика: монография / И. В. Шульга. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 164 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11881-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/pravovye-pozicii-verhovnogo-suda-rf-teoriya-i-praktika-457048#page/1>

7. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. URL: <https://urait.ru/bcode/508093>

10.2. Дополнительная литература

1. Афанасьев, С. Ф. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство - 2-е изд., перераб. и доп. : сборник документов / С. Ф. Афанасьев [и др.]. - Москва: Статут, 2019. - 656 с. - ISBN 978-5-8354-1538-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=352743>

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс Российской Федерации: учебное пособие для вузов / А. А. Власов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01694-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/arbitrazhnyy-process-rossiyskoy-federacii-453434#page/1>

3. Захарина, М. М. Юрическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2. — Текст:

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/yuridicheskoe-pismo-v-praktike-sudebnogo-advokata-450671#page/1>

4. Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.]; ответственный редактор И. В. Решетникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 480 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-6410-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/praktika-primeneniya-arbitrazhnogo-processualnogo-kodeksa-rf-449885#page/1>

5. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. URL: <https://urait.ru/bcode/494238>

10.3. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2014. № 6, ст. 550.

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1, ст. 1.

4. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1995. № 18, ст. 1589.

5. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13, ст. 1447.

6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30, ст. 3012.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 46, ст. 4532; 2016. № 27 (ч. I), ст. 4205.

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32, ст. 3301.

9. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2007. № 41, ст. 4849.

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации» от 10.11.2010 г. № 10 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2010. № 46, ст. 7592.

Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации об упрощенном производстве» от 18.04.2017 г. № 10 // СПС «Гарант».

11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 июня 2017 года № 23 «О рассмотрении арбитражными судами дел по экономическим спорам, возникающим из отношений, осложненных иностранным элементом» // СПС «Гарант».

12. Постановление Пленума ВС РФ «О некоторых вопросах применения законодательства о возмещении издержек, связанных с рассмотрением дела» от 21 января 2016 г. № 1// Бюллетень Верховного Суда РФ.2016. № 4.

13. Постановление Пленума ВС РФ «О судебном решении» от 19 декабря 2003 г. № 23 // СПС «Гарант».

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Сайт Министерства юстиции РФ	http://minjust.ru/
Официальный интернет-портал правовой информации	http://www.pravo.gov.ru/
Информационно-правовой портал (г. Санкт-Петербург)	http://www.kadis.ru/
Российское агентство правовой и судебной информации	http://www.infosud.ru/
Конституционный Суд РФ	http://ksrf.ru/Pages/default.aspx
Федеральные арбитражные суды РФ	http://www.arbitr.ru/
Верховный Суд РФ	http://www.supcourt.ru/
Генеральная прокуратура Российской Федерации	http://www.genproc.gov.ru/
Прокуратура Саратовской области	http://www.sarprok.ru/

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины, обучающейся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.
3. программа видеоконференцсвязи.

11.2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
7. Электронная библиотечная система IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru>)
8. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>; <http://online.ssla.ru/>)

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях обеспечения учебного процесса при необходимости используются учебные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой, а также кабинеты для самостоятельной работы обучающихся: кабинет для самостоятельной работы, центр деловых игр.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа включают в себя преподавательский стол; стол обучающихся; скамьи; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки комплект или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернету, учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы по темам лекций читаемых дисциплин

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся включают в себя преподавательский стол; столы обучающихся; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки комплект или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернет; учебно-наглядные пособия: презентации, учебные

фильмы по темам семинарских дисциплин, наглядно-дидактические материалы, стенды, плакаты.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенным специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
С нарушениями зрения	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер; - программное обеспечение экранного доступа " ZoomTextFusion "; - электронный ручной видео-увеличитель; - тифлоплеер; - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; - электронный стационарный видео увеличитель.
С нарушениями слуха	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система); - звукоусиливающее оборудование; - средства отображения информации; - компьютер.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер; - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) - джойстик со сменными насадками; - выносная кнопка.