

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Таганрогского института  
имени А.П. Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)  
\_\_\_\_\_ Голобородько А.Ю.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве**

направление 40.03.01 Юриспруденция  
направленность (профиль) 40.03.01.02 Гражданско-правовой

Для набора \_\_\_\_\_ года

Квалификация  
Бакалавр

**КАФЕДРА            отраслевых юридических дисциплин****Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	17			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16		16	
Практические	34		34	
Итого ауд.	50		50	
Контактная работа	50		50	
Сам. работа	58		58	
Часы на контроль	36		36	
Итого	144		144	

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.04.2022 протокол № 9/1.

Программу составил(и): \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой: Курилкина О. А. \_\_\_\_\_

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОПК-5.1:** Обладает знаниями правил и культуры устной и письменной речи с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

**ОПК-5.2:** Формулирует убедительную и понятную для других речь, дающую ясное представление о его правовой позиции

**ОПК-5.3:** Использует навыки логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

**ОПК-6.1:** Обладает знаниями по подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

**ОПК-6.2:** Использует навыки составления проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

**ОПК-6.3:** Оценивает качество проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

**ПК-10.1:** Осознает важность правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

**ПК-10.2:** Грамотно оформляет юридическую и иную документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

**ПК-10.3:** Объективно, достоверно и полно отражает результаты своей профессиональной деятельности в юридической и иной документации

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

**Знать:**

**Уметь:**

**Владеть:**

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------

### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

**5.4. Перечень программного обеспечения**

**5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.