

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.03.01 ЮРИСДИКЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

**Направление подготовки (специальность) 40.03.01 Юриспруденция**

**Профиль подготовки (специализация) Земельно-правовой**

**Квалификация выпускника бакалавр**

**Форма обучения заочная**

### 1. Цели освоения дисциплины

- изучить виды процессуальных документов;
- изучить требования, предъявляемых законодателем к форме и содержанию процессуальных документов;
- научиться составлять проекты процессуальных документов.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 Юрисдикционные документы относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Юрисдикционные документы» является основополагающей, представлен в таблице 2.2.

**Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины**

Компетенция	Дисциплина
-------------	------------

**Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины**

Компетенция	Дисциплина
ПК-2	Порядок оформления прав на земельные участки
ПК-5	Порядок оформления прав на земельные участки

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

**Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
--------------------------------	--	--

<p>ПК-2 Способен владеть навыками подготовки юридических документов</p>	<p>ПК-2.3 Демонстрирует навык применения на практике норм, регламентирующих требования к форме и к содержанию юридических документов</p>	<p><i>Знать:</i> содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к форме и к содержанию юридических документов <i>Уметь:</i> применять нормативно-правовые акты, регламентирующие требования к форме и к содержанию юридических документов <i>Владеть:</i> навыками применения нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к форме и к содержанию юридических документов</p>
<p>ПК-5 Способен толковать нормативно-правовые акты, давать юридические квалификационные заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>ПК-5.2 Владеет приемами и способами нормативно-правового толкования, используемые в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p><i>Знать:</i> приемы и способы нормативно-правового толкования, используемые в конкретных видах юридической деятельности <i>Уметь:</i> демонстрировать приемы и способы нормативно-правового толкования, используемые в конкретных видах юридической деятельности <i>Владеть:</i> навыками правоприменения приемов и способов нормативно-правового толкования, используемые в конкретных видах юридической деятельности</p>
	<p>ПК-5.3 Может оперировать юридическими понятиями и категориями при толковании нормативно-правовых актов</p>	<p><i>Знать:</i> юридические понятия и категории <i>Уметь:</i> демонстрировать юридические понятия и категории при толковании нормативно-правовых актов <i>Владеть:</i> навыками правоприменения юридических понятий и категорий при толковании нормативно-правовых актов</p>



Тема 2. Составление процессуальных документов по теме: «Подготовка дела к судебному разбирательству»	3			2					10		ПК-2.3, ПК-5.2, ПК-5.3
Тема 3. Составление процессуальных документов по теме: «Судебное разбирательство»	3			2					8		ПК-2.3, ПК-5.2, ПК-5.3
Тема 4. Составление процессуальных документов по теме: «Заочное производство»	3							10			ПК-2.3, ПК-5.2, ПК-5.3
Тема 5. Составление процессуальных документов по теме: «Приказное производство»	3							10			ПК-2.3, ПК-5.2, ПК-5.3
Тема 6. "Примирительные процедуры. Мирное соглашение"	3			2					6		ПК-2.3, ПК-5.2, ПК-5.3
Тема 7. Составление процессуальных документов по теме "Особое производство"	3	2							8		ПК-2.3, ПК-5.2, ПК-5.3
<b>Контактная работа</b>	3	4		6						2	х
<b>Самостоятельная работа</b>	3							28	32		х
<b>Объем дисциплины в семестре</b>	3	4		6				28	32	2	х
<b>Всего по дисциплине</b>		4		6				28	32	2	

### 5.2. Темы курсовых работ (проектов)

### 5.3. Темы индивидуальных домашних заданий (контрольных работ)

### 5.4 Вопросы для самостоятельного изучения по очной форме обучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопросов	Объем, академические часы
1	Юрисдикционные документы: понятие, виды		8

2	Составление процессуальных документов по теме: «Заочное производство»		10
3	Составление процессуальных документов по теме: «Приказное производство»		10
Всего			28

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

1. Федорова, И. А. Юрисдикционные документы : учебно-методическое пособие / И. А. Федорова. — Москва : ЕАОИ, 2010. — 80 с. — ISBN 978-5-374-00380-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126613> (дата обращения: 07.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **6.2 Дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

#### **6.3 Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**

- тематическое содержание дисциплины

## **7. Требования к материально-техническому и учебно-методическому содержанию дисциплины**

### **7.1 Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине**

Занятия лекционного типа проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа с набором демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации, укомплектованной специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Занятия семинарского типа проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий семинарского типа, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Консультации по дисциплине проводятся в учебных аудиториях для групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводится в учебных аудиториях для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа студентов проводится в помещениях для самостоятельной работы, укомплектованном специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Учебное оборудование хранится и обслуживается в помещениях для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

### **7.2 Перечень оборудования и технических средств обучения по дисциплине**

Компьютер

### **7.3 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

1. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

2. MS Office

### **7.4 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**


1. Гарант .

2. Консультант + .

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлены в Приложении 6.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)


Разработал(и):

Старший преподаватель,  Барabanова Юлия Сергеевна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Юриспруденции, протокол №1 от 26.08.2021 г.

Зав. кафедрой  Чичкин Александр Владимирович

Программа рассмотрена и утверждена на заседании учебно- методической комиссии Экономики и права, протокол №1 от 26.08.2021 г.

Декан факультета Экономики и права  Цибарт Евгений Эдуардович



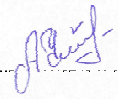
## Дополнения и изменения

в рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Юрисдикционные документы на 2021-2022 учебный год.

В программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Юриспруденции, протокол №1 от 26.08.2021 г.

Зав. кафедрой



Чичкин Александр Владимирович