Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Иванов А.Г.
подпись
«29» 04 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.10.02 УПРОЩЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО В ГРАЖДАНСКОМ ПРОЦЕССЕ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): гражданско-правовой
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины «Упрощенное производство в гражданском процессе» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511. Профиль: гражданско-правовой.

Программу составила:

Ю.А. Коростелева, доцент кафедры, к.ю.н. _____
подпись

Рабочая программа дисциплины «Упрощенное производство в гражданском процессе» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 7 от 8 апреля 2015 г.

Заведующий кафедрой
Потапенко С.В., д.ю.н., проф _____
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 8 от 29 апреля 2015 г.

Председатель УМК факультета
Прохорова М.Л., д.ю.н., проф. _____
подпись

Рецензенты:

Айбатулин К.К. председатель судебного состава Арбитражного суда Северо-кавказского округа, первый квалифицированный класс судьи

Бондарь М.В. мировой судья с/у №62 Центрального внутригородского округа г. Краснодар

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Целью изучения учебной дисциплины «Упрощенное производство в гражданском процессе» является изучение одного из институтов гражданского процессуального права, действующего законодательства, регулирующего институты приказного и заочного производства, и практики их применения.

1.2 Задачи дисциплины.

При изучении курса будущий специалист должен усвоить базовые принципы и задачи осуществления упрощенного производства; научиться ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регулирующих соответствующие правоотношения; знать порядок осуществления упрощенного производства.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивые знания и навыки использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, обладание навыками работы с компьютером как средством управления информацией, навыки подготовки юридических документов, способность соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ, способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и квалифицированно толковать нормативные правовые акты, касающиеся упрощенного производства.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Упрощенное производство в гражданском процессе» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины" учебного плана.

Изучение дисциплины базируется на таких учебных курсах, как «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс». Отношения соответствующего института регулируются нормами гражданского процессуального права, арбитражного процессуального права. Поэтому упрощенное производство в гражданском процессе имеет тесные связи с указанными отраслями права, особенно с гражданским процессуальным правом.

Дисциплина «Упрощенное производство в гражданском процессе» является составной частью и логическим дополнением к учебным курсам «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины «Упрощенное производство в гражданском процессе» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

№ п. п.	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**

1	ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	– основы конституционного закрепления социально-экономической и политической организации общества, основы правового положения личности и механизм реализации прав, избирательные системы, структуру и принципы организации и деятельности высших и местных органов государственной власти и управления, органы местного самоуправления. – источники правовой системы России, в частности источники упрощенного производства; – методологию проведения юридической экспертизы текстов, в том числе нормативных правовых актов; – навыки проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для исследования государственно-правовых явлений; – порядок и методологию подготовки юридических заключений в конкретных юридических сферах; – навыки ведения юридических консультаций, как в	– анализировать проблемы и находить пути их решения в соответствии с действующими нормами материального и процессуального права – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; – принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; – правильно составлять и оформлять юридические документы; – давать квалифицированные юридические заключения и консультации; – выделять главное и соотносить знание в области теоретических и практических юридических наук.	– юридической терминологией; – навыками работы с научной литературой и правовыми актами; – навыками: анализа различных правовых и иных социальных явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; – умением организации и участия в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для исследования государственно-

			письменной, так и в устной форме, в конкретных юридических сферах;		правовых явлений.
2	ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	- методологию проведения юридической экспертизы текстов, в том числе нормативных правовых актов; - навыки проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для выявления и пресечения коррупции и выработки механизмов их недопущения в будущем; - порядок и методологию подготовки юридических заключений в конкретных юридических сферах; - навыки ведения юридических консультаций, как в письменной, так и в устной форме, в конкретных юридических сферах; - юридическую терминологию.	– давать квалифицированные юридические заключения и консультации; – осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; – выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства; – давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей; – выделять главное и соотносить знание в области теоретических и практических юридических наук.	– навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств – способами и приемами проведения юридической экспертизы текстов;
3	ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	- методологию проведения юридической подготовки текстов, в том числе нормативных правовых актов; - навыки проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;	- осуществлять экспертизу нормативных правовых актов и иных профессиональных текстов; - давать квалифицированные юридические заключения и	- способами и приемами проведения юридической экспертизы текстов; - умением организации и участия в проведении юридической

			- порядок и методологию подготовки юридических заключений в конкретных юридических сферах; - навыки ведения юридических консультаций, как в письменной, так и в устной форме, в конкретных юридических сферах; - юридическую терминологию.	консультации; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - систематизировать и обобщать научный и практический материал, полученный в результате анализа различного рода юридических текстов; - выделять главное и соотносить знание в области теоретических и практических юридических наук; - применять полученную информацию в дальнейшем.	экспертизы нормативных правовых актов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - юридической терминологией; - информационно-коммуникационными средствами; - приемами соотносить знание в области теоретических и практических юридических наук.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО)*.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
Контактная работа, в том числе:	**40,2**				
Аудиторные занятия (всего):	**36**	**36**			
Занятия лекционного типа	18	18			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	18	18			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:	**31,8**	31,8			
В том числе:					
Курсовая работа	-	-			
Проработка учебного (теоретического) материала	17,8	17,8			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	6	6			
Реферат	8	8			
Контроль:	+				
Подготовка к зачету	+				
Общая трудоемкость час	**72**	**72**			
зач. ед.	**2**	**2**			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре *(очная форма)*

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и порядок упрощенного производства	14	2	4		5,8
2.	Особенности рассмотрения дел по правилам упрощенного производства	14	4	4		6
3.	Заочное производство	10	4	2		4
4.	Стадии заочного производства	9	2	2		4
5.	Приказное производство	8	2	2		4
6.	Стадии приказного производства	13	4	4		6
	Итого по дисциплине:	72	18	18		31,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля[1]
1	2	3	4
1.	Понятие и порядок упрощенного производства	Понятие, сущность, назначение упрощенного производства. История развития упрощенного производства. Отличия упрощенного производства по ГПК РФ и АПК РФ. Упрощенное производство в зарубежных странах.	реферат, сообщение,
2.	Особенности рассмотрения дел по правилам упрощенного производства	Особенности содержания решения суда, принятого в упрощенном производстве. Основания для рассмотрения дела по правилам упрощенного производства. Заявление ответчика об отмене решения суда в рамках упрощенного производства. Основания для отмены решения судом, принятого в упрощенном производстве.	реферат, сообщение,
3.	Заочное производство	Понятие заочного решения как постановления суда первой инстанции, разрешающего дело по существу. Особенности содержания заочного решения суда. Основания для рассмотрения дела по правилам заочного производства. Заявление	реферат, сообщение,

[1] Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		ответчика об отмене заочного решения суда. Основания для отмены заочного решения судом, его вынесшим. Возобновление рассмотрения дела по существу. Законная сила заочного решения. Обжалование заочного решения.	
4.	Стадии заочного производства	Понятие стадий заочного производства. Содержание стадий заочного производства. Процессуальные последствия отмены судебного решения в рамках заочного производства. Высылка копии заочного решения суда ответчику и истцу.	реферат, сообщение,
5.	Приказное производство	Понятие и сущность приказного производства. История развития приказного производства. Право на обращение в суд с заявлением о вынесении судебного приказа. Стороны приказного производства. Требования, по которым выдается судебный приказ. Форма и содержание заявления о выдаче судебного приказа. Документы, прилагаемые к заявлению. Основания к отказу в принятии заявления о вынесении судебного приказа. Вынесение судебного приказа. Правовая природа судебного приказа как судебного акта. Содержание и форма судебного приказа. Извещение должника о вынесении судебного приказа. Право должника требовать отмены судебного приказа. Основания для отмены судебного приказа.	реферат, сообщение,
6.	Стадии приказного производства	Понятие стадий приказного производства. Содержание стадий приказного производства. Процессуальные последствия отмены судебного приказа. Выдача судебного приказа взыскателю.	реферат, сообщение,

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Понятие и порядок упрощенного производства	Понятие, сущность, назначение упрощенного производства. История развития упрощенного производства. Отличия упрощенного производства по ГПК РФ и АПК РФ. Упрощенное производство в зарубежных странах.	реферат, сообщение, задачи, вопросы по теме
2.	Особенности рассмотрения дел по правилам упрощенного производства	Особенности содержания решения суда, принятого в упрощенном производстве. Основания для рассмотрения дела по правилам упрощенного производства. Заявление ответчика об отмене решения суда в рамках упрощенного производства. Основания для отмены решения судом, принятого в упрощенном производстве.	реферат, сообщение, задачи, вопросы по теме
3.	Заочное	Понятие заочного решения как постановления	реферат,

	производство	суда первой инстанции, разрешающего дело по существу. Особенности содержания заочного решения суда. Основания для рассмотрения дела по правилам заочного производства. Заявление ответчика об отмене заочного решения суда. Основания для отмены заочного решения судом, его вынесшим. Возобновление рассмотрения дела по существу. Законная сила заочного решения. Обжалование заочного решения.	сообщение, задачи, вопросы по теме
4.	Стадии заочного производства	Понятие стадий заочного производства. Содержание стадий заочного производства. Процессуальные последствия отмены судебного решения в рамках заочного производства. Высылка копии заочного решения суда ответчику и истцу.	реферат, сообщение, задачи, вопросы по теме
5.	Приказное производство	Понятие и сущность приказного производства. История развития приказного производства. Право на обращение в суд с заявлением о вынесении судебного приказа. Стороны приказного производства. Требования, по которым выдается судебный приказ. Форма и содержание заявления о выдаче судебного приказа. Документы, прилагаемые к заявлению. Основания к отказу в принятии заявления о вынесении судебного приказа. Вынесение судебного приказа. Правовая природа судебного приказа как судебного акта. Содержание и форма судебного приказа. Извещение должника о вынесении судебного приказа. Право должника требовать отмены судебного приказа. Основания для отмены судебного приказа.	реферат, сообщение, задачи, вопросы по теме
6.	Стадии приказного производства	Понятие стадий приказного производства. Содержание стадий приказного производства. Процессуальные последствия отмены судебного приказа. Выдача судебного приказа взыскателю.	реферат, сообщение, задачи, вопросы по теме

2.3.3 Лабораторные занятия - не предусмотрены.

2.3.4 Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка реферата	Методические рекомендации по написанию рефератов по дисциплине «Упрощенное производство в гражданском процессе», утвержденные кафедрой гражданского процесса

		и международного права, утвержденные протоколом №7 от 28 марта 2018

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

Для лиц с нарушениями зрения:

–в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

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,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

При изучении дисциплины «Упрощенное производство в гражданском процессе» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как лекция-визуализация, проблемная лекция, разбор практических заданий, регламентированная дискуссия, тренировочное тестирование.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

4.1.1 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде контрольных вопросов

1. Приказное производство: необходимость выделения, понятие, сущность и основания.

2. Перечень требований, по которым выдается судебный приказ.

3. Порядок выдачи судебного приказа и основания к отказу в выдаче судебного приказа.

4. Форма и содержание судебного приказа.

5. Порядок отмены судебного приказа.

6. Вступление судебного приказа в силу.

7. Заочное производство: необходимость выделения, понятие и сущность, основания.

8. Отличия процессуального порядка рассмотрения дела по процедуре заочного производства от общего порядка рассмотрения дела в суде первой инстанции.

9. Условия и порядок вынесения заочного решения, и его содержание.

10. Особенности обжалования и отмены заочного решения. Вступление заочного решения в законную силу.

4.1.2. Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде заданий

1. Боброва М.И. предъявила иск к Абрамову О.Л. о расторжении договора купли-продажи квартиры. Судебное заседание было назначено на 30 мая 2016 г. 29 мая 2016 г. в суд поступило заявление от Абрамова О.Л., в котором он указал, что в суд не придет, но с иском не согласен. В судебном заседании истица заявила ходатайство о вынесении заочного решения и предъявила доказательства в подтверждение своих требований.

Как должен поступить суд?

2. Ответчик, против которого было вынесено заочное решение, обратился в суд с заявлением об отмене этого решения. Он заявил, что не знал о возможности разрешения спора в его отсутствие, а если бы знал о таком правиле, обязательно бы явился на заседание суда.

Подлежит ли удовлетворению такое заявление об отмене заочного решения?

3. К мировому судье поступило требование Мартынова И.Т. о вынесении судебного приказа по требованию о взыскании начисленной, но не выплаченной ему заработной платы. Судья отказал Мартынову И.Т. в принятии заявления о выдаче судебного приказа из-за непредставления им документов, подтверждающих заявленное требование.

Правильно ли поступил судья? Как теперь должен действовать Мартынов?

4.1.4. Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде тем сообщений, рефератов[2]

1. Понятие и сущность приказного производства.
2. История развития приказного производства.
3. Право на обращение в суд с заявлением о вынесении судебного приказа.
4. Стороны приказного производства.
5. Требования, по которым выдается судебный приказ.
6. Форма и содержание заявления о выдаче судебного приказа. Документы, прилагаемые к заявлению.
7. Основания к отказу в принятии заявления о вынесении судебного приказа.
8. Вынесение судебного приказа. Правовая
9. природа судебного приказа как судебного акта.
10. Содержание и форма судебного приказа.
11. Извещение должника о вынесении судебного приказа.
12. Право должника требовать отмены судебного приказа.
13. Основания для отмены судебного приказа.

---

[2] Количество письменных работ по дисциплине варьируется. Право выбора тематики письменных работ и их количества принадлежит студентам, но реализуется по согласованию с преподавателем. Однако в отдельных случаях преподаватель вправе обязать студента выполнить письменную работу того или иного вида по заданной тематике.

14. Процессуальные последствия отмены судебного приказа.

15. Выдача судебного приказа взыскателю.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

4.2.1. Вопросы для зачета

1. Понятие, сущность, назначение упрощенного производства.
2. История развития упрощенного производства.
3. Отличия упрощенного производства по ГПК РФ и АПК РФ.
4. Упрощенное производство в зарубежных странах.
5. Особенности содержания решения суда, принятого в упрощенном производстве.
6. Основания для рассмотрения дела по правилам упрощенного производства.
7. Заявление ответчика об отмене решения суда в рамках упрощенного производства.
8. Основания для отмены решения судом, принятого в упрощенном производстве.
9. Понятие и виды гражданского судопроизводства.
10. Приказное производство: необходимость выделения, понятие, сущность и основания.
11. Перечень требований, по которым выдается судебный приказ.
12. Порядок выдачи судебного приказа и основания к отказу в выдаче судебного приказа.
13. Форма и содержание судебного приказа.
14. Порядок вынесения судебного приказа.
15. Порядок отмены судебного приказа.
16. Содержание судебного приказа.
17. Извещение должника о вынесении судебного приказа.
18. Выдача судебного приказа взыскателю.
19. Вступление судебного приказа в силу.
20. Заочное производство: необходимость выделения, понятие и сущность, основания.
21. Отличия процессуального порядка рассмотрения дела по процедуре заочного производства от общего порядка рассмотрения дела в суде первой инстанции.
22. Условия и порядок вынесения заочного решения, и его содержание.
23. Содержание заочного решения суда.
24. Действия суда после принятия заявления об отмене заочного решения суда.
25. Рассмотрение заявления об отмене заочного решения суда.
26. Основания для отмены заочного решения суда.
27. Особенности обжалования и отмены заочного решения. Вступление заочного решения в законную силу.
28. Законная сила заочного решения суда.

Критерии оценки по промежуточной аттестации (зачет)

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета учитываются грамотность представленного ответа, стиль изложения, логическая связанность суждений, способность ответить на поставленные вопросы по существу. Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом.

Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Оценка «не зачтено» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– 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.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1. Нормативные правовые акты и акты судебного толкования[3]

1. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ, 18.11.2002, N 46, ст. 4532
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ, 29.07.2002, N 30, ст. 3012
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 18.04.2017 N 10 "О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации об упрощенном производстве"

5.2 Основная литература:

1. Гражданский процесс [Текст] : учебник для вузов : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и специальности "Юриспруденция" / под ред. М. К. Треушникова ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак., Каф. гражданского процесса. - [5-е изд., перераб. и доп.]. - Москва : Статут, 2015. - 959 с.
2. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации: (постатейный) / Н.В. Алексеева, В.В. Аргунов, Б.А. Горохов и др. ; Верховный суд Российской Федерации, Высший Арбитражный суд Российской Федерации, Российская

[3] Преподавателем может быть предложен дополнительный перечень нормативно-правовых актов и актов судебного толкования применительно к отдельным темам дисциплины.

академия правосудия ; отв. ред. Г.А. Жилин. - Изд. 7-е, перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2014. – 858. [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251884

3. Гражданский процесс [Текст] : учебник / под ред. А. Г. Коваленко, А. А. Мохова, П. М. Филиппова. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М : КОНТРАКТ, 2015. - 501 с. - (Высшее образование).

4. Упрощенное производство в гражданском процессе : научно-практическое пособие / А.В. Малышкин, С.В. Рогожин, А.Е. Бочкарев, П.А. Якушев. - Москва : Проспект, 2017. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469736

5. Корякин, В.М. Гражданский процесс в схемах : учебное пособие / В.М. Корякин, Ю.Н. Туганов. - Москва : Проспект, 2016. - 148 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444361

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.3 Дополнительная литература:

1. Иванов В.М. Упрощенное производство в гражданском и арбитражном процессе в России и Германии // Законность и правопорядок в современном обществе, № 24, 2015г.
2. Ринчинов Б.А. Упрощенные (письменные) производства в суде первой и апелляционной инстанций // Сибирский юридический вестник, №1, 2014г.
3. Шадловская О.Д. Упрощенная гражданская процессуальная форма в гражданском судопроизводстве: понятие и признаки // Арбитражный и гражданский процесс, № 8, 2015г.
4. Кондюрина Ю.А. Некоторые проблемы упрощенного производства // Вестник Омского университета, № 3, 2014г.
5. Дьяченко В.И. Упрощенное производство в арбитражном процессе Российской Федерации // NovaInfo.ru, № 26, 2014г.
6. Сушкова И.А. Упрощенные процедуры судопроизводства // Экономика. Право. Печать. Вестник КСЭИ, № 2, 2014г.

5.4. Периодические издания:

1. Юридический вестник КубГУ
2. Общество и право.
3. Вестник Московского университета МВД России

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Официальный сайт Европейского Суда по правам человека <http://www.echr.coe.int/echr/Homepage_EN>
2. Сайт российского домена, посвящённый Европейскому Суду по правам человека <http://www.espch.ru/component/option,com_frontpage/Itemid,1/>
3. Официальный сайт Конституционного Суда РФ <http://ks.rfnet.ru>
4. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://supcourt.ru>
5. Официальный сайт журнала «Третейский суд» http://www.arbitrage.spb.ru/

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Лекция – одна из основных форм обучения студентов. С помощью лекций, которые читаются профессорами, доцентами, студенты знакомятся с основными научно-теоретическими и практическими положениями, проблемами того или иного учебного курса, получают направление и рекомендации по самостоятельной работе с учебниками, монографиями, учебными пособиями и первоисточниками. Лекция, особенно проблемного характера, дополняет учебники и учебные пособия, содержит обзор новейшего законодательного и другого нормативного материала, юридической практики, методические советы по организации самостоятельной работы, рекомендации по подготовке к семинарским или практическим занятиям. Она оказывает существенное эмоциональное влияние на студентов, будит мысль, формирует интерес и желание глубоко разобраться в освещаемых лектором проблемах.

Необходимо внимательно слушать лектора и конспектировать основные положения лекции. Записывать надо сущность излагаемых проблем, выводы, а также те положения, на которые лектор обращает особое внимание. Предлагаемые определения нужно записать дословно и подчеркнуть. Конспектируя, студент должен отграничить основные положения (тезисы) от аргументации.

Обоснования, доказательства, фактические данные, примеры из практики, другие детали следует заносить в конспект в зависимости от их значения и не слишком подробно, чтобы успевать фиксировать новый материал, к которому перейдет лектор. Если лектор излагает содержание дискуссии по какой-то проблеме, можно записать лишь наиболее распространенную, по мнению лектора, точку зрения. В тех случаях, когда лектор приводит обоснования либо фактические данные со ссылками на справочники, сборники нормативных актов, различные книги или другие источники, целесообразно отметить в конспекте лишь наименование источника, соответствующую страницу в нем или номер статьи в правовом акте.

В ходе конспектирования надо записывать методические рекомендации лектора, касающиеся изучения тех или иных проблем. Желательно сразу делать заметки по поводу положений лекции, которые студент не понял, а также записывать незнакомые термины и выражения. На ближайшем семинаре следует уточнить у преподавателя эти положения и смысл терминов, а затем внести соответствующие поправки в конспект.

Неясный для студента вопрос, особенно если он носит общий, а не частный характер, можно задать в ходе лекции, передав на кафедру соответствующую записку.

Для конспектирования каждого предмета надо иметь отдельную тетрадь.

При конспектировании желательно использовать ручки или карандаши нескольких цветов (один цвет – для определений и выводов, другой – для аргументов и т.д.). Наиболее распространенные слова (термины) можно обозначать условными знаками.

В тот же день или на следующий, пока в памяти еще свежи проблемы, освещенные в лекции, конспект полезно доработать, привести в порядок, дополнить с учетом рекомендованной литературы, исправить и т.п. По такому конспекту будет удобно вспомнить учебный материал в период экзаменационной сессии. Само конспектирование и последующая работа над конспектом лекций – важный творческий процесс, который стимулирует умственные силы студента.

Умение конспектировать лекции вырабатывается практикой. Этому помогает конспектирование первоисточников, монографий, учебной литературы, журнальных статей и т.д.

Перед конспектированием книг, учебной литературы, журнальных статей следует их предварительно просмотреть и выяснить, когда, в связи с чем и с какой целью или по какому поводу написана книга (статья), прочитать оглавление, введение или предисловие. Непременное условие правильного чтения – выявление сути содержания книги, мысли автора.

Непонятное при чтении в первый раз будет понятно при повторном чтении. Необходимо пользоваться различного рода справочными изданиями: толковым словарем русского языка, словарем иностранных слов, большой и малой энциклопедиями, юридическим энциклопедическим словарем, политическим и философским словарем, в которых можно найти объяснения непонятных слов и понятий.

Конспектирование литературы побуждает обдумывать читаемый текст, отбирать наиболее существенные факты, делать обобщения, излагать выводы и т.п. Только в процессе такой работы можно закрепить в памяти изучаемые положения теории, факты, события, важнейшие решения практики, которые необходимо знать.

Подготовка к семинарским занятиям

Значительную роль в изучении учебной дисциплины выполняют семинарские занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, изучения действующего законодательства, ознакомления с учебной и научной литературой. Тем самым семинары способствуют получению магистрантами наиболее качественных знаний, помогают приобрести навыки самостоятельной работы, позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль над успеваемостью обучающихся.

Семинарские занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы, докладов, выполнение письменных работ, моделирование проблемных ситуаций, ролевых игр, обсуждение презентаций по темам настоящей программы и т.д.

Приступая к подготовке темы семинарского занятия, студенты должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его планом, а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет студентам наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. Необходимо далее изучить соответствующие конспекты лекций и главы учебников, ознакомиться с дополнительной литературой и нормативными актами, рекомендованными к этому занятию.

Для глубокого познания той или иной дисциплины необходимым является знакомство с периодической научной печатью. Научные периодические издания представляют, как правило, обоснованные точки зрения по тем или иным научно-практическим вопросам. Причем это могут быть как устоявшиеся мнения, так и новые, спорные позиции.

Сначала следует просто прочесть весь имеющийся материал. Второе прочтение должно делаться с карандашом в руках, если книга приобретена студентом, или он пользуется ксерокопией. Ещё лучше в этом случае пользоваться цветными ручками, которыми необходимо подчеркивать главное, а также спорные моменты. Если книга является библиотечной, то необходимо делать выписки на листке бумаги, который выполняет роль полей книги в этом случае.

Затем следует также дважды прочесть первоисточник – тот памятник права (источник права соответствующего периода), изучению которого посвящён семинар. Первое прочтение – ознакомительное. Второе нацелено на выявление студентом конкретных правовых институтов в тех или иных нормах первоисточника. Если студент работает с ксерокопией или собственной книгой, где приведён первоисточник, то рекомендуется указывать на полях напротив соответствующих статей нормативного акта наименование правового института, нормы которого изложены в данной статье.

Далее предлагается к наиболее важным и сложным вопросам темы составлять конспекты ответов. Конспектирование некоторых нормативных актов и дополнительной литературы также способствует более плодотворному усвоению учебного материала. При определении объема конспекта необходимо руководствоваться следующим принципом:

конспект должен быть таким, чтобы по нему студент смог ответить на все вопросы семинара.

Студенты должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным категориям и понятиям изучаемой дисциплины. Отвечать на тот или иной вопрос учащимся рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

Изучив весь имеющийся материал и записав конспекты ответов в семинарскую тетрадь, студент должен обязательно прорепетировать свои ответы. Нередко приходится встречать полные семинарские тетради и неспособность студента пересказать написанное. Пересказывать необходимо учиться дома, лучше всего перед зеркалом или в присутствии слушателей из числа домашних. Зачастую студент вполне справляется с пересказом художественных произведений, но не способен пересказать научный текст. Это объясняется невладением научной терминологией. В связи с этим следует заучивать наизусть некоторые определения.

Такая качественная подготовка к семинарскому занятию – залог успешного усвоения материала.

Если такая качественная подготовка ведется на протяжении всего семестра, то при подготовке к зачету или экзамену достаточно прочитать свою семинарскую тетрадь для обновления в памяти изученных тем. И только темы, которые не выносились на рассмотрение на семинар, потребуют больших усилий.

Смысл семинара не только в том, чтобы выявить знания студентов, но и в том, чтобы активизировать, углубить изучение ими той или иной проблемы. Задача семинара заключается также в формировании у студентов навыков публичного выступления, выработки юридического мышления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

Путем коллективного обсуждения в аудитории под руководством преподавателя лучше усваиваются наиболее сложные и важные вопросы курса, происходит их углубленное изучение, вырабатывается творческое мышление. В конце семинарского занятия преподаватель анализирует выступления студентов, отмечает лучшие выступления, а также тех, кто слабо подготовился к занятию. Семинар или практическое занятие, таким образом, позволяет преподавателю контролировать изучение студентами учебных дисциплин.

При выступлении на семинаре или практическом занятии студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Конспект подскажет план выступления, основные мысли, которые следует обсудить в аудитории. Во время занятия необходимо внимательно слушать выступления товарищей по группе, отмечать спорные или ошибочные положения в них, вносить поправки, представлять свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель подводит его итоги, студенты, с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты, составленные при подготовке к семинару.

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в обучении и социализации личности. Поэтому она должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

Самостоятельная работа студентов – способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей.

Студент должен самостоятельно заниматься не менее 4 часов ежедневно. Лучше всего это делать в читальном зале библиотеки.

К формам самостоятельной работы относится изучение и конспектирование законодательных актов, трудов романистов-правоведов. Необходимость глубокого знания законодательного материала обусловлена спецификой будущей профессии. Законодательный материал, к которому обращаются студенты в процессе обучения, имеется в читальном зале библиотеки.

Изучая самостоятельно законодательный и другой нормативный материал, полезно ознакомиться с изданиями, имеющимися в библиотеке факультета.

Над учебниками, учебными пособиями и дополнительной литературой студенты должны работать при подготовке к лекциям, семинарам и практическим занятиям, коллоквиумам, зачетам и экзаменам, при написании курсовой работы. Работать над литературой студент может не только в читальном зале библиотеке КубГУ и юридического факультета, но и в городском и краевом архивах, документами которых можно воспользоваться при изучении той или иной проблемы, особенно при написании доклада в научном кружке или при подготовке курсовой работы.

При самостоятельной работе студенты должны пользоваться справочной литературой (энциклопедиями, словарями, статистическими сборниками), которые имеются в читальных залах библиотек. В последние годы развиваются новые формы самостоятельной работы студентов с применением технических средств информации и контроля.

Формирование основ информационного общества предъявляет высокие требования к сложившейся системе образования и ее результатам. Сегодня процесс обучения и получения информации немыслим без употребления информационных технологий и оргтехники.

Юридическая информация в традиционных формах ее существования (печатный текст на бумажных носителях), конечно же, не утрачивает своего значения. Однако сегодня в юридической деятельности все большую роль начинают играть компьютерные технологии: персональный компьютер, компьютерные сети и Internet, ставшие привычными, удобными и практически неисчерпаемыми источниками юридической информации.

В настоящее время в России сформировался достаточно развитый рынок электронных поисковых систем по российскому законодательству. К наиболее крупным компаниям, производящим электронные правовые базы и обеспечивающим техническую и информационную поддержку, относятся «Консультант-Плюс», «Гарант». При огромном количестве нормативно-правовых актов и их непрерывном изменении такие правовые системы, с их полнотой, систематизированностью и регулярным обновлением, становятся для юриста незаменимыми.

Много полезной информации студент может почерпнуть при посещении библиотечных сайтов, содержащих сведения об имеющейся в данных библиотеках литературе. Internet позволяет посетить сайты таких крупнейших библиотек, как Российская национальная библиотека, научная библиотека МГУ, Российская государственная библиотека и т.д.

Электронные учебники возможно посмотреть в электронной библиотеке КубГУ на двух сайтах http://www.biblioclub.ru/ и http://e.lanbook.com/.

Рекомендации по написанию рефератов

Основная задача реферата состоит в том, чтобы показать умение делать теоретические обобщения и практические выводы.

Реферат должен носить творческий характер, выполняться с использованием примеров из практики и действующих нормативных правовых актов, отвечать требованиям ло-

гичного, ясного и четкого изложения материала, отражать умение пользоваться приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работать с нормативно-правовыми актами.

В реферате необходимо указать проблемы, существующие в рассматриваемой сфере, и высказать своё мнение по ним.

Выполняя реферат, обучающийся не должен допускать текстуальных заимствований без ссылок на источники.

При написании реферата необходимо использовать нормативные акты, учебную и монографическую литературу, научные статьи, опубликованные в периодических изданиях, в том числе в журналах «Арбитражный и гражданский процесс», «Государство и право», Законодательство» и др.

В заключении реферата делаются краткие выводы.

Завершается реферат списком использованных источников (только тех, на которые имеются ссылки в работе), проставлением даты написания работы и личной подписью студента.

При машинописном выполнении реферата должны соблюдаться следующие правила. Размеры полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 10 мм, слева 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Расстановка переносов обязательна. Формат − абзац, отступ 1.25, выравнивание по ширине. Общий объем реферата − 15-20 страниц. Реферат включает в себя введение, основную часть, заключение и список использованных источников. Каждый из перечисленных разделов следует начинать с новой страницы. Заголовки по центру, отступ от текста два интервала. Сноски постранично (на 1 странице 1, 2, и т.д.; на второй 1, 2 и так далее).

При оценке реферата учитываются:

- полнота освещения теоретических аспектов темы;
- использование нормативных источников;
- использование практического материала;
- правильное использование специальной терминологии;
- умение выявлять проблемы и обосновывать свои выводы.

Рефераты необходимы для контроля знаний, умений и навыков проведения научных исследований по вопросам дисциплины. Они помогают выявлять способности к сбору, анализу, обобщению и представлению в наглядной форме и сопоставимом виде необходимой аналитической информации, а также выявлять освоение навыков проведения сравнительного анализа, способностей выявления существующих проблем и формирования собственного подхода к путям их решения.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания участия в работе круглого стола и регламентированной дискуссии

При оценке выступления учитываются:

- знание теоретических аспектов проблемы;
- знание нормативных источников;
- знание практического материала;
- умение соединить обсуждение конкретной проблемы с общей проблематикой международного права;
- правильное использование специальной терминологии;
- умение обосновывать собственную точку зрения и делать выводы;
- качество ответов на вопросы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

– Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

– Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017	Приобретение права на использование программного продукта DesktopEducation ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов:
		Неисключительные права пользования сроком 1 год (лицензия на годовую подписку) на пакет программного обеспечения “Платформа для настольных компьютеров” • Пакет включает в себя следующие компоненты: • Обновление существующей операционной системы Windows до последней версии со следующим функционалом: • Возможность использования операционных систем в виртуальных средах на серверах сети, к которым осуществляется удаленный доступ с ПК (виртуальные рабочие столы); • Возможность запускать одну копию в физической среде и четыре копий в виртуальных операционных средах на одном ПК • Возможность поддержки протоколов HTTP, HTTPS, SMB, IPsec и SSL • Возможность поддержки службы удаленного подключения внешних пользователей к внутренней локальной сети по защищенному каналу IPsec без необходимости организации каналов подключения VPN, • Возможность выбора операционной системы с возможностью установки с носителя с интерфейсом USB, а также возможность запуска операционной системы с носителя с интерфейсом USB на любом совместимом ПК, в том числе на ПК, на котором ранее операционная система не была установлена на внутренний жесткий диск. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • Встроенная возможность выполнения программного обеспечения, эксплуатируемого Заказчиком, без необходимости использования эмуляторов и/или средств виртуализации

		• Наличие встроенной в операционную систему системы шифрования данных, с возможностью настройки необходимости ввода ключа до загрузки основных компонентов операционной системы • Наличие встроенных групп безопасности, предусматривающих несколько уровней доступа (привилегий) к настройкам системы, с возможностью включения в них локальных пользователей • Поддержка аппаратных средств шифрования и двухфакторной аутентификации • Возможность централизованной настройки политик безопасности, средство для управления политиками безопасности с графическим интерфейсом • Автоматическое распознавание съемных накопителей • Возможность печати с учетом информации о местонахождении (автоматический выбор ближайшего принтера) • Наличие встроенных механизмов изменения пользовательского интерфейса (способы ввода с клавиатуры, использование мыши, масштабирование элементов интерфейса, инструмент "экранная" лупа) для пользователей с ограниченными возможностями. • Настраиваемая система автоматической доставки обновлений (с выбором стратегии обновления, включая отложенную систему доставки обновлений) • Встроенные в ОС средства обеспечения антивирусной защиты с обновляемой базой данных о вредоносном ПО • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего, в том числе, технологии COM/COM+ и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь):VisualBasic (6.0), Delphi для среды Win32/64, неуправляемый C++, VisualFoxPro, Access • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего технологию .Net, и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь):VisualBasic .Net, C#, управляемый C++. • Пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows: • Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видео-заметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций. • Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими портальными

		решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя. • Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации. • Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с ActiveDirectory. • Возможность поддержки открытых форматов OpenOffice XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей). • Все приложения пакета локализованы на русский язык. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • • Пакет стандартных клиентских лицензии для рабочих станций для доступа к имеющимся в инфраструктуре заказчика серверам: • серверу обеспечения доменной инфраструктуры ActiveDirectory, • серверу обмена сообщениями электронной почты, управлению задачами, календарями и совместной работы, совместимого с сервером • серверу платформы внутреннего портала, совместной работы, автоматизации бизнес-процессов и представления данных • серверу обмена мгновенными сообщениями, уведомления о присутствии двусторонней видео и голосовой связи серверу централизованного управление программным обеспечением на рабочих станциях (включая установку, обновление, инвентаризацию).
2.	Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017	Предоставление несключительных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год
3.	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017	Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):
		Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License
		Защита почтового сервера от спама:KaspershyAnti-Spam для Linux

		Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)		
Учебный год	**Наименование документа с указанием реквизитов**	**Срок действия документа**
2018/2019	ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18по 31.12.18 С 20.01.18 по 19.01.19 С 09.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18
2017/2018	ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 288от 30 ноября 2016 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1от 30 ноября 2016г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016от 30 ноября 2016 г. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.17 по 31.12.17 С 01.01.17 по 31.12.17 С 20.01.17 по 19.01.18 С 01.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18по 31.12.18 С 20.01.18 по 19.01.19 С 09.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18
2016/2017	ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 77/2015от 11 ноября 2015 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015от 26 ноября 2015г. ЭБС BOOK.ruhttp://www.book.ru/ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015от 23 ноября 2015 г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruООО Электронное	С 01.01.16 по 31.12.16 С 01.01.16 по 31.12.16 С 01.01.16 по 31.12.16 С 14.01.16 по 14.01.17 С 01.01.17 по 31.12.17 С 01.01.17 по 31.12.17 С 20.01.17 по 19.01.18

	издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016от 14 января 2016 г. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 288от 30 ноября 2016 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1от 30 ноября 2016г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016от 30 ноября 2016 г.	
2015/2016	ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 370-АЭФ/2014от 2 декабря 2014г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» : Договор № 0303/2015от 3 марта 2015г. Договор № 2207/2015от 22 июля 2015г ЭБС «ZNANIUM.COM»http://www.znanium.com/ООО «НИЦ ИНФРА-М» Договор № 0711/2014/3от 7 ноября 2014. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ОООИздательство «Лань» Договор № 77/2015от 11 ноября 2015 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015от 26 ноября 2015г. ЭБС BOOK.ruhttp://www.book.ru/ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015от 23 ноября 2015 г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016от 14 января 2016 г.	С 01.01.15 по 31.12.15 С 06.03.15 по 06.09.15 С 07.09.15 по 31.12.15 С 01.01.15 по 31.12.15 С 01.01.16 по 31.12.16 С 01.01.16 по 31.12.16 С 01.01.16 по 31.12.16 С 14.01.16 по 14.01.17
2014/2015	ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 214-ОАЭФ/2013от 12 декабря 2013г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 258-ОАЭФ/2013от 28 января 2014г. ЭБС «Айбукс»http://ibooks.ru/ЗАО «Айбукс» Договор № 212-ОАЭФ/2013от11декабря 2013г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruООО «Книжный логистический центр» Договор № 227-ОАЭФ/2013 от 19 декабря 2013г. ЭБС БиблиоТех»https://kubsu.bibliotech.ruООО «БиблиоТех» Договор №1612/2013 от 16 декабря 2013г. ЭБС «ZNANIUM.COM»http://www.znanium.com/ООО «НИЦ ИНФРА-М»№ 211-ОАЭФ/2013 от 11декабря 2013г. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 370-АЭФ/2014от 2 декабря 2014г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа»: Договор № 0303/2015от 3 марта 2015г. Договор № 2207/2015от 22 июля 2015г ЭБС «ZNANIUM.COM»http://www.znanium.com/ООО	С 01.01.14 по 31.12.14 С 28.01.14 по 31.12.14 С 01.01.14по 31.12.14 С 19.12.13 по 31.12.14 С 01.01.14 по 31.12.14 С 01.01.14 по 31.12.14 С 01.01.15 по 31.12.15 С 06.03.15 по 06.09.15 С 07.09.15 по 31.12.15 С 01.01.15 по 31.12.15

	«НИЦ ИНФРА-М» Договор № 0711/2014/3от 7 ноября 2014.	
2013/2014	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ОООИздательство «Лань», Договор № 287-ОАЭФ/2012от 9 января 2013г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа», Договор № 290-ОАЭФ/2012от 9 января 2013г. ЭБС «Айбукс»http://ibooks.ru/ЗАО «Айбукс» Договор № 295-ОАЭФ/2012от 9 января 2013г. ЭБС «ZNANIUM.COM»http://www.znanium.com/ООО «НИЦ ИНФРА-М», Договор № 01-ОАЭФ/2013от 28января 2013г. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ОООИздательство «Лань» Договор № 214-ОАЭФ/2013от 12 декабря 2013г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 258-ОАЭФ/2013от 28 января 2014г. ЭБС «Айбукс»http://ibooks.ru/ЗАО «Айбукс» Договор № 212-ОАЭФ/2013от11декабря 2013г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruООО «Книжный логистический центр» Договор № 227-ОАЭФ/2013 от 19 декабря 2013г. ЭБС БиблиоТех»https://kubsu.bibliotech.ruООО «БиблиоТех» Договор №1612/2013 от 16 декабря 2013г. ЭБС «ZNANIUM.COM»http://www.znanium.com/ООО «НИЦ ИНФРА-М»№ 211-ОАЭФ/2013 от 11декабря 2013г.	С 01.01.13 по 31.12.13 С 01.01.13 по 31.12.13 С 09.01.13 по 31.12.13 С 28.01.13 по 31.12.13 С 01.01.14 по 31.12.14 С 28.01.14 по 31.12.14 С 01.01.14по 31.12.14 С 19.12.13 по 31.12.14 С 01.01.14 по 31.12.14 С 01.01.14 по 31.12.14

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык,флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими

		средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки,учебно-наглядными пособиями.
2.	Семинарские и практические занятия	Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 03а, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 06, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 010, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 012, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12 (учебный зал судебных заседаний), оснащенная мебелью, с использованием которой происходит имитация судебного заседания, флаг РФ, герб РФ. Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором,

		принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая доской, учебной мебелью.
3.	Лабораторные занятия	не предусмотрены
4.	Курсовое проектирование	Аудитория 011, оснащённая доской, учебной мебелью.
5.	Групповые и индивидуальные консультации	Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. ауд. 03, ауд. 03а, ауд. 06, ауд. 07, ауд. 08, ауд. 09, ауд. 010 ауд., 012, оборудованные учебной мебелью.
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 03а, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 06, оснащённая доской, учебной мебелью Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 010, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 011, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 012, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки.

		Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
7.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методические кабинеты кафедры гражданского процесса и международного права (ауд. 06, 07, 08, 011).