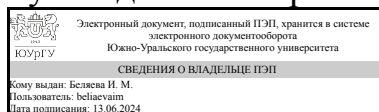


УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



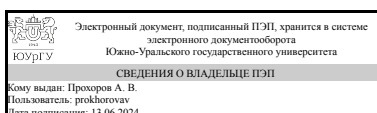
И. М. Беляева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.10 Практическое составление процессуальных документов
(гражданский процесс)
для направления 40.03.01 Юриспруденция
уровень Бакалавриат
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

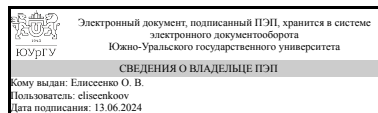
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.



А. В. Прохоров

Разработчик программы,
к.пед.н., доцент



О. В. Елисеенко

1. Цели и задачи дисциплины

Понятие, виды и содержание процессуальных документов в гражданском судопроизводстве. Субъекты, составляющие процессуальные документы в гражданском судопроизводстве.

Краткое содержание дисциплины

Понятие, виды и содержание процессуальных документов в гражданском судопроизводстве. Субъекты, составляющие процессуальные документы в гражданском судопроизводстве.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает: правила логики и теорию аргументации; основные философские категории; научную, философскую и религиозную картины мира. Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы, вопросы ценностно-мотивационной ориентации; анализировать и оценивать объем и содержание основных категорий и правовых институтов. Имеет практический опыт: работы с логическими формами, логическими методами и логическими законами мышления
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику	Знает: применение правовые нормы, правоприменительных актов в конкретных сферах юридической деятельности Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках гражданского процесса

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.03 Философия, 1.Ф.05 Логика для юристов, 1.О.01 История России, 1.Ф.07 Римское право	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.07 Римское право	<p>Знает: правила логики и теорию аргументации; основные философские категории; научную, философскую и религиозную картины мира.</p> <p>Умеет: анализировать и оценивать объем и содержание основных категорий и правовых институтов римского права</p> <p>Имеет практический опыт: работы с логическими формами, логическими методами и логическими законами мышления</p>
1.О.01 История России	<p>Знает: основные этапы историко-культурного развития России, закономерности исторического процесса; правила логики и теорию аргументации; основные философские категории; научную, философскую и религиозную картины мира.</p> <p>Умеет: соотносить и анализировать факты, явления и процессы с исторической эпохой, воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы, вопросы ценностно-мотивационной ориентации; анализировать и оценивать объем и содержание основных категорий и правовых институтов.</p> <p>Имеет практический опыт: оценки межкультурного взаимодействия; применения способов и приемов предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе межкультурного взаимодействия при осуществлении профессиональной деятельности; использования стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; применения презентационных технологий для предъявления информации; применения исследовательских технологий для выполнения проектных заданий; оценки межкультурной коммуникации при организации международных отношений, урегулированных правовыми нормами; оценки норм внутригосударственного законодательства, международных договоров и обычаев, которые регулируют гражданско-правовые, трудовые и иные частноправовые отношения, осложнённые иностранным элементом, в процессе межкультурного взаимодействия., поиска, критического анализа и синтеза исторической информации, применение системного подхода для решения поставленных задач в контексте мировой истории и современного социума</p>
1.О.03 Философия	Знает: общечеловеческие ценности и ценностные

	<p>ориентации как основу базовой культуры личности; принципы толерантности, основные философские категории; научную, философскую и религиозную картины мира Умеет: определять влияние культуры на формирование государственных и правовых институтов в зарубежных странах; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению; определять механизмы защиты прав человека., анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы, вопросы ценностно-мотивационной ориентации Имеет практический опыт: оценки межкультурного взаимодействия, работы с логическими формами, логическими методами и логическими законами мышления</p>
1.Ф.05 Логика для юристов	<p>Знает: правила логики и теорию аргументации, формы, методы и средства чувственного и рационального познания; основные виды юридического познания; роль логических законов, средств и методов в юридическом познании и деятельности Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы, вопросы ценностно-мотивационной ориентации; анализировать и оценивать объем и содержание основных категорий и правовых институтов , самостоятельно применять средства рационального познания; Имеет практический опыт: работы с логическими формами, логическими методами и логическими законами мышления в юридическом познании и деятельности, самостоятельной работы с правовыми документами, позволяющими осуществлять их интерпретацию и получать истинные (достоверные) или вероятные знания</p>

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 12,25 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72

<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	59,75	59,75
Подготовка к заданию по теме 1	4	4
Подготовка к заданию по теме 3	4	4
Подготовка к итоговому практическому заданию	14	14
Подготовка к мероприятию промежуточной аттестации и зачету	29,75	29.75
Подготовка к заданию по теме 4	4	4
Подготовка к заданию по теме 2	4	4
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Понятие юридического документооборота и делопроизводства: 1. Юридическое документооборота как учебная дисциплина. 2. Понятие и истоки делопроизводства. 3. История развития юридического делопроизводства.	2	0	2	0
2	Юридические документы: 1. Нормативная основа делопроизводства. 2. Общая характеристика документа. 3. Юридические документы: понятие и их виды. 4. Общие правила создания юридических документов. 5. Процессуальные документы и их виды	2	0	2	0
3	Законодательные акты: 1. Требования к законодательным актам. 2. Правила формирования содержания законодательных актов. 3. Логические, структурные и языковые правила составления законодательных актов. 4. Правотворческая процедура.	2	0	2	0
4	Корпоративные акты. Правореализационные и правоприменительные документы : 1. Корпоративное (внутрифирменное) нормотворчество. Правила создания корпоративных актов. 2. Правореализационные документы: понятие и виды. 3. Договор как основной вид правореализационных документов. 4. Применение как тип осуществления права. 5. Судебные акты и техника их составления. 6. Основные правила составления процессуальных документов в гражданском судопроизводстве	2	0	2	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов

1	1	Понятие юридического документоведения и делопроизводства: 1. Юридическое документоведение как учебная дисциплина. 2. Понятие и истоки делопроизводства. 3. История развития юридического делопроизводства.	2
3	2	Юридические документы: 1. Нормативная основа делопроизводства. 2. Общая характеристика документа. 3. Юридические документы: понятие и их виды. 4. Общие правила создания юридических документов. 5. Процессуальные документы и их виды	2
5	3	Законодательные акты: 1. Требования к законодательным актам. 2. Правила формирования содержания законодательных актов. 3. Логические, структурные и языковые правила составления законодательных актов. 4. Правотворческая процедура.	2
7	4	Корпоративные акты. Правореализационные и правоприменительные документы : 1. Корпоративное (внутрифирменное) нормотворчество. Правила создания корпоративных актов. 2. Правореализационные документы: понятие и виды. 3. Договор как основной вид правореализационных документов. 4. Применение как тип осуществления права. 5. Судебные акты и техника их составления. 6. Основные правила составления процессуальных документов в гражданском судопроизводстве	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к заданию по теме 1	Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. <a 126121"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (раздел 1)	7	4
Подготовка к заданию по теме 3	Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с.		

	электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (раздел 3)		
Подготовка к итоговому практическому заданию	<p>Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. http://Куняев, Н. Н.</p> <p>Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (все разделы); Кондратьева, О. Н. Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. http://Кондратьева, О. Н.</p> <p>Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. — ISBN 978-5-8353-2582-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141563 (все разделы); Краснов, Ю. К. Юридическая техника : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. http://Краснов, Ю. К.</p> <p>Юридическая техника : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. — ISBN 978-5-7205-1221-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/53938 (все разделы)</p>	7	14
Подготовка к мероприятию промежуточной аттестации и зачету	<p>Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. http://Куняев, Н. Н.</p> <p>Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст :</p>	7	29,75

	<p>электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (все разделы); Кондратьева, О. Н. Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. http://Кондратьева, О. Н. Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. — ISBN 978-5-8353-2582-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141563 (все разделы); Краснов, Ю. К. Юридическая техника : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. http://Краснов, Ю. К. Юридическая техник : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. — ISBN 978-5-7205-1221-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/53938 (все разделы)</p>		
Подготовка к заданию по теме 4	<p>Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. http://Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (раздел 4)</p>	7	4
Подготовка к заданию по теме 2	<p>Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. http://Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст :</p>	7	4

	электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (раздел 2)		
--	--	--	--

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	7	Промежуточная аттестация	Задание промежуточной аттестации- Зачет	-	5	Промежуточная аттестация проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). В назначенное по расписанию время студент выполняет Зачетное задание .Максимальная оценка - 5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность переделать работу.	зачет
2	7	Текущий контроль	Задание № 1	0,15	5	Выполнение задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Максимальная оценка - 5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность переделать работу.	зачет
3	7	Текущий контроль	Задание № 2	0,15	5	Выполнение задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Максимальная оценка -	зачет

						5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность переделать работу.	
4	7	Текущий контроль	Задание № 3	0,15	5	Выполнение задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Максимальная оценка - 5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность переделать работу.	зачет
5	7	Текущий контроль	Задание № 4	0,15	5	Выполнение задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Максимальная оценка - 5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность переделать работу.	зачет
6	7	Текущий контроль	Итоговое практическое задание	0,4	5	Итоговое практическое задание проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Максимальная оценка - 5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность	зачет

						переделать работу.	
--	--	--	--	--	--	--------------------	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
УК-1	Знает: правила логики и теорию аргументации; основные философские категории; научную, философскую и религиозную картины мира.	+	+	+	+	+	+
УК-1	Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы, вопросы ценностно-мотивационной ориентации; анализировать и оценивать объем и содержание основных категорий и правовых институтов.	+	+	+	+	+	+
УК-1	Имеет практический опыт: работы с логическими формами, логическими методами и логическими законами мышления	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Знает: применение правовые нормы, правоприменительных актов в конкретных сферах юридической деятельности	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Умеет: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках гражданского процесса	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

- 1) ВЕСТНИК ЮЖНО-УРАЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА. СЕРИЯ: ПРАВО\ Научный журнал на тему: Государство и право. Юридические науки.
- 2) Журнал "Advances in Law Studies"

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Зиновьева, Н. Б. Документоведение. Учеб.-метод. пособие Н. Б. Зиновьева. - М.: Профиздат, 2001. - 266 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Зиновьева, Н. Б. Документоведение. Учеб.-метод. пособие Н. Б. Зиновьева. - М.: Профиздат, 2001. - 266 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кондратьева, О. Н. Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. <a 141563"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Кондратьева, О. Н. Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. — ISBN 978-5-8353-2582-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141563
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. <a 126121"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Краснов, Ю. К. Юридическая техника : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. <a 53938"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Краснов, Ю. К. Юридическая техника : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. — ISBN 978-5-7205-1221-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/53938

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Самостоятельная работа студента	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Практические занятия и семинары	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)