



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.01.03 Процессуальные документы**

**Специальность:** 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

**Специализация:** Судебная деятельность

**Квалификация (степень):** юрист

**Форма обучения:** очно-заочная

**Институт:** культуры, истории и права

**Кафедра:** юриспруденции им. В.Г. Ермакова

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс		45	
Семестр/триместр		89А	
Лекции		8	
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия		12	
в т. ч. практическая подготовка		4	
Консультации			
Форма(ы) промежуточной аттестации		зачет экзамен	
Контроль		9	
Иные формы работы			
Самостоятельная работа		222,7	

**Всего часов: 252**

**Трудоемкость: 7 зачетных единиц.**

Разработчик рабочей программы:

доктор юридических наук, профессор Д.В. Алонцева

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

**Цель изучения дисциплины:** овладение методикой составления юридических документов, необходимых для юридического делопроизводства, и навыками работы с ними.

**Задачи изучения дисциплины:**

- изучение и освоение нормативной базы для оформления процессуальной документации в процессе судопроизводства;
- освоение практических навыков составления, ведения, систематизации и архивирования процессуальных документов на всех стадиях судопроизводства;
- овладение практическими навыками по технологии изготовления и редактирования юридических документов в различных формах судопроизводства.

**Место дисциплины в структуре ОПОП** реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений в Части, формируемой участниками образовательных отношений, МОДУЛЬ 5 "Профильно-ориентированный".

**Планируемые результаты обучения по дисциплине:**

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>УК-2</b>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение;</li> <li>- качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач;</li> <li>- навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности.</li> </ul>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы проектирования процессуальной документации в процессе судопроизводства</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать совокупность взаимосвязанных задач</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач в рамках процессуального судопроизводства</li> </ul>
<b>ПКС-2</b>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— особенности правоприменительного процесса в РФ;</li> <li>- подлежащие применению принципы и нормы материального и процессуального права с учетом</li> </ul>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— особенности процессуальной документации в процессе судопроизводства</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять процессуальные документы</li> </ul>

	<p>фактических обстоятельств конкретного дела;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, особенности судебных актов и требования, предъявляемые к их качеству.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать юридические значимые решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права;</li> <li>- совершать подбор законов и иных нормативных актов, материалов судебной практики с целью подготовки судебных актов;</li> <li>- совершать действия, направленные на соблюдение процедуры вынесения процессуальных актов и правоприменительной практики.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками четкой мотивации принимаемых решений;</li> <li>- навыками вынесения проектов законных судебных актов.</li> </ul>	<p>в различных формах судопроизводства. Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками по технологии изготовления и редактирования юридических документов в различных формах судопроизводства</li> </ul>
--	---	--

**II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу**

**Очная форма обучения не реализуется**

**Очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
1.	Раздел 1. Общая часть					
2.	Тема 1. Общая характеристика процессуальных документов	17	1	1	-	15
3.	Тема 2. Технология изготовления процессуальных документов.	17	1	1	-	15
4.	Тема 3. Язык и стиль процессуального документа	18	1	2	-	15
5.	Тема 4. Редактирование	20	1	2	-	17

	текста процессуального документа					
6.	<i>Итого за 8 триместр</i>	72	4	6		62
7.	Раздел 2. Особенная часть					
8.	Тема 5. Документы гражданского судопроизводства	64	2	2	-	60
9.	Тема 6. Документы арбитражного судопроизводства	78	2	4	-	72
10.	<i>Форма отчетности зачет</i>					
11.	<i>Итого за 9 триместр</i>	144	4	6		132
12.	Тема 7. Документы уголовного судопроизводства	6	-	-	-	6
13.	Тема 8. Документы административного судопроизводства	6	-	-	-	6
14.	Тема 9. Документы конституционного судопроизводства	6	-	-	-	6
15.	Тема 10. Особенности процессуальной документации у мировых судей	8,7	-	-	-	8,7
16.	<i>Форма отчетности экзамен</i>	0,3	-	-	-	
17.	<i>Контроль</i>	9				
18.	<i>Итого за 4 триместр</i>	1	-	-		26,7
19.	<i>в т. ч. практическая подготовка</i>	4	-	-	-	-
20	ИТОГО	252	8	12	-	222,7

**Заочная форма обучения не реализуется**

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Текущая аттестация проводится в форме теста, реферата.

#### **Оценочные средства Типовой вариант теста**

1. Акты по делам об административных правонарушениях делятся на ...

- а) акты, имеющие юридически результативный характер, влияющий на движение дела и правовой статус участников производства

- б) протоколы об административных правонарушениях
- в) акты, устанавливающие правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях
- г) решения по жалобам на постановления по делам об административных правонарушениях

2. Виды гражданских процессуальных документов

- а) документы организационно-правового характера
- б) документы информационно-справочные
- в) протокол следственно-исполнительных действий
- г) документы надзорно-распорядительного характера

3. Документы, в которых фиксируются решения в ходе судебной стадии уголовного процесса:

- а) приговоры, определения
- б) определения, решения
- в) приговоры, определения, решения
- г) решения, определения, постановления

4. Решение суда выносится от имени ...

- а) Российской Федерации
- б) данного суда
- в) судьи, ведущего данное дело
- г) Президента Российской Федерации

5. Виды решений, принимаемые Конституционным Судом Российской Федерации согласно 71 статье ФКЗ №1 от 27.07.1994

- а) постановления
- б) приговоры
- в) заключения
- г) определения
- д) распоряжения

д) 6. Виды документов, относящиеся к решениям Конституционного суда Российской Федерации

- а) приговоры
- б) постановления
- в) протоколы
- г) заключения

7. Процессуальные документы по уголовным делам

- а) исковые заявления
- б) документы, в которых закрепляются решения органов, ведущих уголовное судопроизводство
- в) исполнительные листы и судебные приказы
- г) документы, в которых закрепляются ход и результаты уголовно-процессуальной деятельности и возникающие в ходе и по поводу этой деятельности правоотношения, а также фиксируется соблюдение прав и законных интересов личности в уголовном процессе

8. Решения Конституционного Суда Российской Федерации принимаются ...

- а) закрытым голосованием

- б) открытым голосованием путём поимённого опроса судей
- в) как открытым, так и закрытым голосованием
- г) единолично председательствующим судьёй без голосования

9. Сведения, которые входят в процессуальные документы, определяющие правовое положение участников производства в зависимости от характера их деятельности в процессе и участия в процессе доказывания

- а) Сведения, относящиеся к составлению процессуального документа
- б) Сведения, связанные с обеспечением права на защиту и сведения о лицах, в отношении которых совершены определенные процессуальные действия
- в) Сведения, относящиеся к предмету доказывания, характеризующие материально-правовые или процессуальные факты
- г) Все вышеперечисленные сведения

10. Суд принимает исковое заявление ...

- а) при соблюдении установленных законом требований к форме и содержанию заявления
- б) если дело не подлежит рассмотрению в гражданском судопроизводстве
- в) если в заявлении, поданном от своего имени, оспариваются акты, которые не затрагивают права, свободы или законные интересы заявителя
- г) если имеется ставшее обязательным для сторон и принятое по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение третейского суда

### **Примерная тематика рефератов**

1. Понятие и форма искового заявления, заявления: законодательно-правовая характеристика.

2. Особенности искового заявления по отдельным категориям споров: теоретико-правовые аспекты.

3. Возражение на исковое заявление, особенности.

4. Доверенность на составление искового заявления: требования и содержание.

5. Процессуальный порядок отказа в принятии искового заявления, заявления.

6. Процессуальный порядок оставления искового заявления, заявления без движения, особенности.

7. Процессуальное оформление возбуждения дела и принятие его к производству.

8. Назначение дела к судебному разбирательству.

9. Определение о назначении экспертизы.

10. Составление определений о приостановлении производства по делу, об оставлении

заявления без рассмотрения о прекращении производства по делу.

11. Понятие и структура судебного решения.

12. Процессуальный порядок устранения недостатков судебного решения.

13. Понятие и специфика заочного решения.

14. Особенности решения, вынесенного в порядке упрощенного производства.

15. Немедленное исполнение решения суда.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачёта и экзамена с использованием следующих оценочных материалов: перечень вопросов к зачёту, перечень вопросов к экзамену.

### ***Вопросы к зачёту***

#### ***(9 триместр, очно-заочная форма обучения)***

1. Предмет и система курса. Назначение курса для юристов.
2. Соотношение и связь курса с другими юридическими дисциплинами.
3. Понятие и признаки процессуального документа.
4. Классификация и функции
5. процессуальных документов.
6. Правовые основы процессуальных документов.
7. Понятие процесса изготовления процессуальных документов.
8. Состав реквизитов документов.
9. Требования к оформлению реквизитов процессуальных документов.
10. Понятие и разновидности стилей документов.
11. Особенности официально-делового стиля процессуальных документов.
12. Понятие редактирование содержания документа.
13. Методика редактирования процессуального документа.
14. Типичные ошибки в языке и стиле процессуальных документов.

### ***Вопросы к экзамену***

#### ***(А триместр, очно-заочная форма обучения)***

1. Предмет и система курса. Назначение курса для юристов. Соотношение и связь курса с другими юридическими дисциплинами.
2. Понятие и признаки процессуального документа.
3. Классификация и функции процессуальных документов.
4. Правовые основы процессуальных документов.
5. Понятие процесса изготовления процессуальных документов. Состав реквизитов документов. Требования к оформлению реквизитов процессуальных документов.
6. Понятие и разновидности стилей документов. Особенности официально-делового стиля процессуальных документов.
7. Понятие редактирование содержания документа. Методика редактирования
8. Типичные ошибки в языке и стиле процессуальных документов.

9. Документы гражданского судопроизводства
10. Понятие, виды, основные требования и технология изготовления документов.
11. Виды и содержание документов досудебного производства.
12. Виды и содержание документов суда первой инстанции.
13. Виды и содержание документов апелляционного производства.
14. Виды и содержание документов кассационного производства.
15. Виды и содержание документов надзорного производства.
16. Понятие и виды документов Конституционного Суда Российской Федерации.
17. Содержание и технология составления документов конституционного правосудия.
18. Понятие, виды, основные требования и технология изготовления документов
19. Виды и содержание документов досудебного производства.

#### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **Основная литература**

1. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15540-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518399> (дата обращения: 31.08.2023)

##### **Дополнительная литература**

1. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15217-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511417> (дата обращения: 31.08.2023)

#### **ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>	<b>Официальный портал правовой информации России.</b> Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации	Свободный доступ



		(эталонный банк данных правовой информации) "Законодательство России" является элементом государственной системы правовой информации, созданным в рамках реализации государственной политики в области правовой информатизации Российской Федерации.	
2.	<a href="http://edu.ru/">http://edu.ru/</a>	<b>Российское образование: Федеральный портал.</b> Включает ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ

## VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	<a href="http://www.urait.ru">http://www.urait.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

## VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office.

#### **VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.