



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: очная, заочная

Институт: культуры, истории и права

Кафедра: юриспруденции им. В.Г. Ермакова

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	5		5,6
Семестр/триместр	9		A,B

Лекции	36		6
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	36		6
в т. ч. практическая подготовка			
Консультации			
Форма(ы) промежуточной аттестации	зачет - 9 сем		зачет - В сем
Контроль			
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	180		228

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

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

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

№ 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	24	4	2	-	18
3.	Тема 2. Технология изготовления процессуальных документов.	24	4	2	-	18
4.	Тема 3. Язык и стиль процессуального документа	26	4	4	-	18
5.	Тема 4. Редактирование текста процессуального документа	26	4	4	-	18
7.	Раздел 2. Особенная часть					

8.	Тема 5. Документы гражданского судопроизводства	26	4	4	-	18
9.	Тема 6. Документы арбитражного судопроизводства	26	4	4	-	18
12.	Тема 7. Документы уголовного судопроизводства	26	4	4	-	18
13.	Тема 8. Документы административного судопроизводства	26	4	4	-	18
14.	Тема 9. Документы конституционного судопроизводства	24	2	4	-	18
15.	Тема 10. Особенности процессуальной документации у мировых судей	24	2	4	-	18
16.	<i>Форма отчетности зачет</i>		-	-	-	
17.	<i>Контроль</i>					
18.	<i>Итого за 9 семестр</i>		-	-		
19.	<i>в т. ч. практическая подготовка</i>		-	-	-	-
20	ИТОГО	252	36	36	-	180

Очно-заочная форма обучения не реализуется

Заочная форма обучения не реализуется

№ 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	35	2	1	-	32
3.	Тема 2. Технология изготовления процессуальных документов.	35	2	1	-	32
4.	Тема 3. Язык и стиль процессуального документа	37	1	2	-	34
5.	Тема 4. Редактирование текста процессуального документа	37	1	2	-	34

6.	<i>Итого за А семестр</i>	144	6	6		132
7.	Раздел 2. Особенная часть					
8.	Тема 5. Документы гражданского судопроизводства	18	1	1	-	16
9.	Тема 6. Документы арбитражного судопроизводства	18	1	1	-	16
12.	Тема 7. Документы уголовного судопроизводства	18	1	1	-	16
13.	Тема 8. Документы административного судопроизводства	18	1	1	-	16
14.	Тема 9. Документы конституционного судопроизводства	18	1	1	-	16
15.	Тема 10. Особенности процессуальной документации у мировых судей	18	1	1	-	16
16.	<i>Форма отчетности - зачет</i>		-	-	-	
17.	<i>Контроль</i>					
18.	<i>Итого за В семестр</i>	108	6	6		96
19.	<i>в т. ч. практическая подготовка</i>	252	-	-	-	-
20	ИТОГО	252	12	12	-	228

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
 - В. протоколы об административных правонарушениях
 - С. акты, устанавливающие правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях
 - Д. решения по жалобам на постановления по делам об административных правонарушениях
2. Виды гражданских процессуальных документов

- A. A) документы организационно-правового характера
- B. документы информационно-справочные
- C. протокол следственно-исполнительных действий
- D. документы надзорно-распорядительного характера

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

- A) приговоры, определения
- A. определения, решения
- B. приговоры, определения, решения
- C. решения, определения, постановления

4. Решение суда выносится от имени ...

- A. Российской Федерации
- B. данного суда
- C. судьи, ведущего данное дело
- D. Президента Российской Федерации

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

- A. постановления
- B. приговоры
- C. заключения
- D. определения
- E. распоряжения

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

- A. приговоры
- B. постановления
- C. протоколы
- D. заключения

7. Процессуальные документы по уголовным делам

- A. исковые заявления
- B. документы, в которых закрепляются решения органов, ведущих уголовное судопроизводство
- C. исполнительные листы и судебные приказы
- D. 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 ...

- A. закрытым голосованием
- B. открытым голосованием путём поимённого опроса судей
- C. как открытым, так и закрытым голосованием
- D. 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

- A. Сведения, относящиеся к составлению процессуального документа
- B. Сведения, связанные с обеспечением права на защиту и сведения о лицах, в отношении которых совершены определенные процессуальные действия
- C. Сведения, относящиеся к предмету доказывания, характеризующие материально-правовые или процессуальные факты
- D. Все вышеперечисленные сведения

10. Суд принимает исковое заявление ...

- A. при соблюдении установленных законом требований к форме и содержанию заявления
- B. если дело не подлежит рассмотрению в гражданском судопроизводстве
- C. если в заявлении, поданном от своего имени, оспариваются акты, которые не затрагивают права, свободы или законные интересы заявителя
- D. 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 семестр - очная, В семестр - заочная форма обучения)

1. Соотношение и связь курса с другими юридическими дисциплинами.
 2. Состав реквизитов документов.
 3. Требования к оформлению реквизитов процессуальных документов.
 4. Понятие и разновидности стилей документов.
 5. Особенности официально-делового стиля процессуальных документов.
 6. Понятие редактирование содержания документа.
 7. Методика редактирования процессуального документа.
 8. Типичные ошибки в языке и стиле процессуальных документов.
 9. Предмет и система курса. Назначение курса для юристов.
- Соотношение и связь курса с другими юридическими дисциплинами.
10. Понятие и признаки процессуального документа.
 11. Классификация и функции процессуальных документов.
 12. Правовые основы процессуальных документов.
 13. Понятие процесса изготовления процессуальных документов.
- Состав реквизитов документов. Требования к оформлению реквизитов процессуальных документов.
14. Понятие и разновидности стилей документов. Особенности официально-делового стиля процессуальных документов.
 15. Понятие редактирование содержания документа. Методика редактирования
 16. Типичные ошибки в языке и стиле процессуальных документов.
 17. Документы гражданского судопроизводства
 18. Понятие, виды, основные требования и технология изготовления документов.
 19. Виды и содержание документов досудебного производства.
 20. Виды и содержание документов суда первой инстанции.
 21. Виды и содержание документов апелляционного производства.
 22. Виды и содержание документов кассационного производства.
 23. Виды и содержание документов надзорного производства.
 24. Понятие и виды документов Конституционного Суда Российской Федерации.
 25. Содержание и технология составления документов конституционного правосудия.
 26. Понятие, виды, основные требования и технология изготовления документов
 27. Виды и содержание документов досудебного производства.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Чурилов, А. Ю. Юрическое 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: 31.08.2024)

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: 31.08.2024)

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

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://pravo.gov.ru/	Официальный портал правовой информации России. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации (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.	Свободный доступ
2.	http://edu.ru/	Российское образование: Федеральный портал. Включает ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы;	Свободный доступ

		каталог экскурсий и обучающих программ.	
--	--	---	--

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.uraits.ru	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.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	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.