

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Алексеевич

Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 08.06.2026 11:52:08

Уникальный программный ключ:

1c378726a41fd0143ae5bccc8ba81860b00daa62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

канд. экон. наук, доцент

Н.В. Данченко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Процессуальная документация

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Год начала обучения

Форма обучения

Реализуется в семестре

40.03.01 Юриспруденция

Гражданско-правовой

2026

очная

7

очно-заочная

7

Разработано

Старший преподаватель кафедры ГПП

Н.Ю. Белокопытова

Пятигорск, 2026

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Процессуальная документация» является формирование у студентов знаний о правовых основах современного юридического документооборота, осознание значимости правовых документов в деятельности юристов, формирование профессиональных компетенций в сфере правоохранительной и правоприменительной деятельности, овладение практическими навыками по технологии изготовления и редактирования юридических документов в различных формах судопроизводства, приобретение студентами теоретических знаний о правовых основах современного юридического документооборота, осознание значимости правовых документов в деятельности юристов, формирование профессиональных компетенций в сфере правоохранительной и правоприменительной деятельности, овладение практическими навыками по технологии изготовления и редактирования юридических документов в различных формах судопроизводства.

Задачи освоения дисциплины:

- ознакомить с основными институтами, понятиями процессуальной документации в гражданском судопроизводстве;
- изучение и освоение нормативной базы для оформления процессуальной документации;
- овладение методикой составления юридических документов в гражданском судопроизводстве, необходимых для гражданского делопроизводства, и навыками работы с ними.
- освоение практических навыков составления, ведения, систематизации и архивирования процессуальных документов.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Процессуальная документация» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока Б1.В.ДВ.04.02 подготовки бакалавра по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

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

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-4 Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения	ИД-1 ПК-4 С соблюдением норм материального и процессуального права осуществляет мероприятия/совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; ИД-2 ПК-4 Юридически правильно	Осуществляет правоохранительную деятельность, в том числе выявляет, раскрывает, расследует и квалифицирует преступления и иные правонарушения, а также осуществляет предупреждение преступлений и иных

	квалифицирует правонарушение; ИД-3 ПК-4 С соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах	правонарушений.
--	--	-----------------

4. Объем учебной дисциплины и формы контроля

Объем занятий: всего: 4 з.е. 144 академ. часов	ОФО, в часах	ОЗФО, в часах
Контактная работа:	36	8
Лекции/из них практическая подготовка	-	0/0
Лабораторных работ/из них практическая подготовка	-	-
Практических занятий/из них практическая подготовка	36/0	8/0
Самостоятельная работа	108	136
Формы контроля		
Зачет	7 семестр	7 семестр

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

№	Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание	Формируемые компетенции, индикаторы	очная форма				очно-заочная форма				Формы текущего контроля
			Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов	
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
	Раздел 1. Общая часть										
1.	Тема 1. Сущность и задачи дисциплины «Процессуальная документация» Понятие процессуального документа. Общее процессуальное документоведение	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	2	-	9	-	2	-	12	Собеседование

2.	Тема 2. Методика составления процессуальных документов Процессуальные документы. Общая характеристика. Юрисдикционный процесс. Процессуальная форма. Письменный характер процесса как проявление про-цессуальной формы. Понятие процессуального документа. Функции процессуальных документов. Классификация процессуальных документов. Документы, составляемые компетентными государственными органами и должностными лицами. Постановления. Протоколы. Факультативные документы, документы, составляемые прочими участниками процесса. Требования к процессуальным документам. Этапы со-ставления процессуального документа. Структура про-цессуального документа. Стилистические особенности процессуальных документов.	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	2	-	9	-	2	-	12	Собеседование
----	--	----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	----	---------------

3.	Тема 3. Документы стадии досудебного урегулирования спора Способы досудебного регулирования спора. Соблюдение порядка досудебного урегулирования спора как предпосылка права на обращение в суд. Понятие досудебного и внесудебного урегулирования спора. Понятие претензии. Форма претензии Содержание претензии Порядок предъявления и рассмотрения претензий Практические проблемы отправления и доставки претензий Правовые последствия несоблюдения установленного претензионного порядка Понятие претензионной оговорки. Претензионная оговорка в договоре.	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	2	-	9	-	2	-	12	Собеседование
	Раздел 2. Особенная часть					9					Собеседование
4.	Тема 4. Исковые заявления. Заявления и жалобы, подаваемые в суд первой инстанции Исковое заявление по гражданскому делу: содержание, порядок подачи. Структура искового заявления в суд первой инстанции. Требования, предъявляемые к исковому заявлению.	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	2	-	9	-	2	-	12	Собеседование

5.	Тема 5. Судебное решение как процессуальный документ Судебное решение как акт, разрешающий дело по существу в суде первой инстанции. Содержание судебного решения. Требования, предъявляемые к нему. Виды судебных решений. Судебные решения, выносимые по итогам рассмотрения дела в особом производстве. Судебный приказ. Выход суда за пределы заявленных требований	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	2	-	9	-	-	-	12	Собеседование
6.	Тема 6. Апелляционная жалоба Право апелляционного обжалования Объекты апелляционного обжалования Субъекты апелляционного обжалования Порядок подачи апелляционной жалобы О роли представителя в суде второй инстанции Отказ от апелляционной жалобы (дополнительный дискуссионный вопрос). Содержание апелляционной жалобы. Новые требования в жалобе. Документы, предъявляемые в суде второй инстанции. Документы, выносимые судом второй инстанции. Документ, выносимый судом второй инстанции по результатам рассмотрения дела.	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	6	-	9	-	-	-	12	Собеседование

7.	Тема 7. Кассационная жалоба Право кассационного обжалования Объекты кассационного обжалования Субъекты кассационного обжалования Порядок и условия подачи кассационной жалобы. Судебные акты, обжалуемые только в кассационном порядке. Содержание кассационной жалобы. Пределы проверки кассационной жалобы. Документы, предъявляемые в суде кассационной инстанции. Документы, выносимые судом в суде проверочной инстанции. Документ, выносимый судом по итогам кассационной проверки.	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	6	-	9	-	-	-	12	Собеседование
8.	Тема 8. Надзорная жалоба Порядок и условия подачи надзорной жалобы. Судебные акты, обжалуемые в Президиум Верховного Суда РФ. Содержание надзорной жалобы. Документы, предъявляемые в Президиум Верховного Суда РФ. Документы, выносимые судом в суде проверочной инстанции: единолично судом надзорной инстанции и коллегией судей надзорной инстанции.	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	4	-	9	-	-	-	12	Собеседование
9.	Тема 9. Документы арбитражного процесса Система и структура арбитражных судов. Задачи арбитражного судопроизводства. Признаки ар-битражного процесса. Исковое заявление в арбитражный суд: содержание и порядок подачи. Основные реквизиты, содержание и порядок вынесения решения суда по гражданскому делу.	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	2	-	9	-	-	-	12	Собеседование

10.	Тема 10. Исковое заявление в арбитражный суд: содержание и порядок подачи Исковое заявление в арбитражный суд: содержание Исковое заявление в арбитражный суд: порядок подачи	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	2	-	9	-	-	-	12	Тест
11.	Тема 11. Основные реквизиты, содержание и порядок вынесения решения суда по делам, вытекающим из предпринимательских и иных экономических споров Основные реквизиты решения суда по делам, вытекающим из предпринимательских и иных экономических споров. Содержание решения суда по делам, вытекающим из предпринимательских и иных экономических споров. Порядок вынесения решения суда по делам, вытекающим из предпринимательских и иных экономических споров.	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	2	-	9	-	-	-	8	Собеседование

12.	Тема 12. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов Исполнительное производство (общая характеристика). Исполнительные документы, виды и общая характеристика. Исполнительные листы, выдаваемые судами на основании принимаемых ими судебных актов. Требования, предъявляемые к исполнительным документам (обязательные реквизиты). Требования к оформлению (обязательные реквизиты) исполнительного листа. Постановление о возбуждении исполнительного производства.	ПК-4 И-1, И-2, И-3	-	2	-	9	-	-	-	8	Собеседование
	Итого 7 семестр		-	36		108	-	8	-	136	

6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием индикаторов. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (включаются в методические указания по тем видам работ, которые предусмотрены учебным планом и предусматривают оценку сформированности компетенций);

- типовые оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций.

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Свирин Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/Ю.А. Свирин. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 469 с. – 978-5-4487-0046-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66860.html>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы

1. Гражданский процесс: практикум/сост. Н.Ю. Белокопытова, А.Д. Анучкина; Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь: СКФУ, 2015. – 233 с.
2. Гражданский процесс: учебник/под ред. Л.В. Тумановой, Н.Д. Амаглобели. – 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. –599 с. – (Dura lex, sed lex). – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02337-3; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119014> (05.12.2016).

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических работ.
2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы.

3. Фонд оценочных средств по дисциплине «Процессуальная документация».

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа».
2. www.biblioclub.ru – «Университетская библиотека on-line».

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	КонсультантПлюс Бюджетные организации - консультант.jpg
---	---

Программное обеспечение:

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета

11. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников

образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН "О направлении методических рекомендаций").

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (Bigbluebutton, Microsoft Teams, а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей).

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.