

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 27.05.2025 14:22:01

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

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

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

2025

очная

7

очно-заочная

7

Разработано

Старший преподаватель кафедры ГПП

Н.Ю. Белокопытова

Пятигорск, 2025

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Процессуальная документация» является формирование у студентов знаний о правовых основах современного юридического документоведения, 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 документоведения, 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 1 ОП ВО 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. 108 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		
Экзамен	-	-
Зачет	7 семестр	7 семестр
Зачет с оценкой	-	-
Курсовые работа		

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.