

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Ившин М. С.



Номер регистрации  
РПД\_3-40.03.01.01\_2020\_111262  
Актуализировано: 04.05.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	40.03.01 шифр
	Юриспруденция наименование
Направленность (профиль)	3-40.03.01.01 шифр
	Гражданско-правовой профиль наименование
Формы обучения	Очная, Очно-заочная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра гражданского права и процесса (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра гражданского права и процесса (ОРУ) наименование

Киров, 2020 г.

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Плотников Дмитрий Александрович

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	овладение студентами методикой составления процессуальных и судебных документов в гражданском судопроизводстве в суде первой инстанции.
Задачи дисциплины	<p>– образовательные: дать студентам знания по ключевым вопросам теории, науки и дисциплины «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве», ознакомить с нормативными правовыми актами России, регуливающими порядок составления и оформления процессуальных и судебных документов по гражданским делам, обучить студентов основным правилам и приемам составления процессуальных документов и порядку работы с ними;</p> <p>– профессиональные: научить будущих выпускников использовать теоретические знания при составлении конкретных процессуальных и судебных документов в суды общей юрисдикции и мировым судьям в рамках осуществления гражданского судопроизводства.</p>

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенция ПК-5

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
виды нормативно-правовых актов в конкретной сфере профессиональной деятельности; правила соотношения нормативно-правовых актов различной юридической силы; правила действия нормативно-правовых актов и способы толкования нормативно-правовых актов; способы реализации и применения норм права	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в конкретных сферах профессиональной деятельности	навыками принятия решений и совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

#### Компетенция ПК-7

владением навыками подготовки юридических документов		
Знает	Умеет	Владеет
виды юридических документов в конкретной сфере профессиональной деятельности; требования, предъявляемые к конкретным видам документов, применяемых в	применять нормативно-правовые акты для подготовки юридических документов; согласовывать различные условия юридических документов с руководством, коллегами,	навыками подготовки различных юридических документов

профессиональной деятельности; алгоритм подготовки различных видов юридических документов	партнерами; осуществлять разработку макета различных юридических документов	
---	---	--

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве	ПК-5, ПК-7
2	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-5, ПК-7

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	7 семестр (Очная форма обучения) 9 семестр (Очно-заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Очно-заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-заочная форма обучения)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	4	7	144	4	79.5	32	8	24	0	64.5		7	
Очно-заочная форма обучения	4, 5	8, 9	144	4	50.5	10	4	6	0	93.5		9	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве»</b>		<b>140.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Предмет, задачи и система учебной дисциплины	2.00
Л1.2	Понятие и виды документов	2.00
Л1.3	Понятие, функции и виды процессуальных и судебных документов	2.00
Л1.4	Процессуальные и судебные документы стадии возбуждения гражданского дела	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Предмет, задачи и система учебной дисциплины	2.00
П1.2	Понятие и виды документов	2.00
П1.3	Понятие, функции и виды процессуальных и судебных документов	2.00
П1.4	Процессуальные и судебные документы приказного производства	2.00
П1.5	Процессуальные и судебные документы стадии возбуждения гражданского дела	4.00
П1.6	Процессуальные и судебные документы стадии подготовки дела к судебному разбирательству	2.00
П1.7	Процессуальные и судебные документы стадии судебного разбирательства	4.00
П1.8	Процессуальные и судебные документы упрощенного производства	2.00
П1.9	Процессуальные и судебные документы особого производства	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Предмет, задачи и система учебной дисциплины	4.00
С1.2	Понятие и виды документов	7.00
С1.3	Понятие, функции и виды процессуальных и судебных документов	9.00
С1.4	Процессуальные и судебные документы приказного производства	6.00
С1.5	Процессуальные и судебные документы стадии возбуждения гражданского дела	6.00
С1.6	Процессуальные и судебные документы стадии подготовки дела к судебному разбирательству	8.00
С1.7	Процессуальные и судебные документы стадии судебного разбирательства	8.00
С1.8	Процессуальные и судебные документы упрощенного производства	6.00

C1.9	Процессуальные и судебные документы особого производства	7.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	47.00
КВР1.2	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
32.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР2.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

### Очно-заочная (вечерняя) форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве»</b>		<b>140.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Предмет, задачи и система учебной дисциплины	2.00
Л1.2	Понятие и виды документов	
Л1.3	Понятие, функции и виды процессуальных и судебных документов	
Л1.4	Процессуальные и судебные документы стадии возбуждения гражданского дела	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Предмет, задачи и система учебной дисциплины	
П1.2	Понятие и виды документов	2.00
П1.3	Понятие, функции и виды процессуальных и судебных документов	
П1.4	Процессуальные и судебные документы приказного производства	2.00
П1.5	Процессуальные и судебные документы стадии возбуждения гражданского дела	
П1.6	Процессуальные и судебные документы стадии подготовки дела к судебному разбирательству	
П1.7	Процессуальные и судебные документы стадии судебного разбирательства	2.00
П1.8	Процессуальные и судебные документы упрощенного производства	
П1.9	Процессуальные и судебные документы особого производства	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Предмет, задачи и система учебной дисциплины	2.00
С1.2	Понятие и виды документов	8.50
С1.3	Понятие, функции и виды процессуальных и судебных документов	12.00
С1.4	Процессуальные и судебные документы приказного	8.50



	производства	
C1.5	Процессуальные и судебные документы стадии возбуждения гражданского дела	9.00
C1.6	Процессуальные и судебные документы стадии подготовки дела к судебному разбирательству	9.00
C1.7	Процессуальные и судебные документы стадии судебного разбирательства	12.00
C1.8	Процессуальные и судебные документы упрощенного производства	15.00
C1.9	Процессуальные и судебные документы особого производства	14.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	30.50
КВР1.2	Контактная внеаудиторная работа	9.50
<b>Раздел 2 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
32.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР2.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

1) Вишневский, А. В. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах : практическое пособие / А.В. Вишневский. - Москва : Российская академия правосудия, 2010. - 80 с. - ISBN 978-5-93916-227-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140360/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

1) Зверев, С. Н. Об особенностях языка процессуальных документов в производстве по делам, возникающим из публичных правоотношений / С. Н. Зверев, Д. А. Плотников. - Б. ц.

2) Забейворота, А. И. Трудовые споры и конфликты. Порядок обращения в суд. Примеры процессуальных документов / А.И. Забейворота. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Книжный мир, 2010. - 192 с. - ISBN 978-5-8041-0442-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89852/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Кошечева, Елена Сергеевна. Исковое заявление. Чему не учат студентов : производств.-практ. изд. / Е. С. Кошечева. - Москва : Проспект, 2017. - 48 с. - Библиогр.: с. 44. - ISBN 978-5-392-23533-9 : 34.50 р. - Текст : непосредственный.

4) Исковые заявления и жалобы в суд. - Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2011. - 144 с. - ISBN 978-5-379-01747-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57210/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

5) Исаенкова, Оксана Владимировна. Иск и исковая форма защиты в гражданском процессе : Монография / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева. - Москва : Юрайт, 2020. - 183 с. - (Актуальные монографии). - ISBN 978-5-534-11606-9 : 489.00 р. - URL: <https://urait.ru/bcode/456388> (дата обращения: 20.04.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный.

6) Кошечева, Елена Сергеевна. Постановление суда первой инстанции : видеолекция: дисциплина "Гражданский процесс" / Е. С. Кошечева ; ВятГУ. - Киров : ВятГУ, [2015]. - + 2 on-line. - Загл с экрана. - Б. ц. - URL: <http://online.dokirov.ru/content/postanovlenie-suda-pervoi-instantsii> (дата обращения: 19.11.2015). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

7) Иски и судебные решения : сборник статей. - Москва : Статут, 2009. - 363 с. - (Анализ современного права). - ISBN 978-5-8354-0522-0 : Б. ц. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450466/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Бочарова, В. В. Гражданские процессуальные документы : методические указания / В.В. Бочарова. - Елец : ЕГУ им. И.А. Бунина, 2008. - 83 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272427/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебно-наглядное пособие**

1) Образцы и формы организационно-распорядительных документов : Наглядное пособие к лекционному материалу дисциплин "Документирование управленческой деятельности", "Делопроизводство, корреспонденция, деловой протокол", "Делопроизводство в бухгалтерии" для специальностей СЭФ / ВятГУ, СЭФ, каф. БУАиА ; сост. Н. Д. Воронцова. - Киров : ВятГУ, 2005. - Б. ц. - Текст : электронный.

2) Воронцова, Наталья Дмитриевна. Образцы и формы организационно-распорядительных документов : учебно-наглядное пособие для лекционных и практических занятий по дисциплинам "Документирование хозяйственной деятельности на предприятии", "Документационное обеспечение хозяйственной деятельности", предназначенные для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" / Н. Д. Воронцова ; ВятГУ, ИЭМ, ФЭиФ, каф. ЭК. - Киров : ВятГУ, 2021. - 23 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

### **Электронные образовательные ресурсы**

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-40.03.01.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-40.03.01.01)

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

### **Электронные библиотечные системы (ЭБС)**

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)

- ЭБС «ЮРАЙТ (<https://urait.ru>)

### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
Экран настенный ScreenMedia 206*274
ЭКРАН ПРОЕКЦИОННЫЙ DIGIS DSOB-1106

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=111262](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=111262)