

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный университет»**

**Институт непрерывного образования
Юридический факультет**

ПРИНЯТО

Ученым советом ИнНО

«21» *август* 2025 г.

Протокол № *2*



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

С.Н. Смирнов

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

**«Теория и практика подготовки процессуальных документов
для юристов»**

Руководители и разработчики программы:

Ильина О.Ю., д.ю.н., декан юридического факультета

Афтахова А.В., к.филос.н., зам. декана по инновационной и проектной деятельности

Туманова Л.В., д.ю.н., кафедры судебной власти и правоохранительной деятельности

Задорова Ж.С., директор центра обеспечения профессиональной траектории выпускников юридического факультета

Тверь, 2025

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Навык подготовки процессуальных документов необходим современному юристу. При этом подготовка процессуального документа включает в себя как соблюдение требований к оформлению документов, так и соблюдение правил юридической техники, требований к содержанию документов с учетом их процессуального применения, особенностей разных видов судопроизводства и стадий судебного разбирательства. Программа предназначена для студентов старших курсов, которые обладают теоретическими знаниями в сфере гражданского процесса, арбитражного процесса, административного судопроизводства, уголовного процесса и исполнительного производства.

Цели программы:

- предоставление комплекса теоретических знаний об основных приёмах и средствах юридической техники, применяемых в подготовке процессуальных документов;
- формирование практических умений и навыков подготовки и оформления процессуальных документов и их интерпретации;
- формирование практических навыков составления процессуальных документов в рамках гражданского, арбитражного, административного, уголовного судопроизводства, а также в рамках исполнительного производства.

Задачи программы:

- ознакомить участников с основными теоретическими положениями юридической техники, применяемых при подготовке процессуальных документов;
- предоставить участникам знания в сфере юридического документоведения, а также в отношении требований, предъявляемых к процессуальным документам;
- сформировать практические умения и навыки подготовки и оформления процессуальных документов и их интерпретации;
- обеспечить комплексное освоение участниками особенностей различных видов процессуальных документов, составляемых на разных стадиях судебного процесса, а также в рамках исполнительного производства.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование имеющихся и формирование новых компетенций, необходимых для подготовки проектов процессуальных документов в рамках профессиональной юридической деятельности. Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция (бакалавриат), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N 1011 и направлена на совершенствование профессиональных компетенций.

В результате изучения программы у слушателей должны быть сформированы на высоком уровне следующие компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

ПК-7 Способен осуществлять подготовку юридических документов;

ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

Трудоемкость программы: 72 академических часа

Форма обучения: очно-заочная.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график представляется в виде расписания занятий и утверждается директором ИнНО ТвГУ до начала занятий по программе.

3.2. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Наименование модулей и тем	Всего часов	В том числе			
		Аудиторные занятия		Самостоятельная и проектная работа	Форма контроля
		Лекции (синхр.)	Практич.		
Тема 1. Основы составления процессуальных документов					
1.1 Общие правила составления процессуальных документов	3	1		2	Письменное задание
1.2. Элементы содержания и элементы оформления, реквизиты процессуального документа	3	1		2	Письменное задание
1.3. Юридический дизайн процессуальных документов	4		2	2	Письменное задание
1.4. Искусственный интеллект при подготовке процессуальных документов	4		2	2	Письменное задание
Тема 2. Процессуальные документы в гражданском процессе					
1.1 Формы обращения в суд за защитой нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций	3	1		2	Письменное задание
1.2. Процессуальные документы суда в гражданском процессе	3		1	2	Письменное задание
1.3. Формы процессуальных обращений, инициирующие	3	1		2	Письменное задание

продолжение и завершение гражданского процесса					
1.4. Практические аспекты, связанные с подготовкой и применением процессуальных документов в гражданском процессе	3		1	2	Письменное задание
Тема 3. Обжалование судебных актов					
1.1. Жалобы, заявления и представления, как формы выражения несогласия с судебным актом	6	2		4	Письменное задание
1.2. Практические аспекты, связанные с обжалованием судебных актов	6		2	4	Письменное задание
Тема 4. Особенности процессуальных документов, составляемых в административном судопроизводстве	6	2		4	
Тема 5. Процессуальные документы, составляемые в рамках исполнительного производства	6		2	4	
Тема 6. Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве					
6.1. Процессуальные документы, составляемые участниками уголовного судопроизводства	6	2		4	Письменное задание
6.2. Практические аспекты подготовки и применения процессуальных документов в уголовном судопроизводстве	6		2	4	Письменное задание
Итоговая аттестация					Зачет (2 часа)

Всего	72	11	9	2	2
-------	----	----	---	---	---

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекционные и практические занятия, интерактивные образовательные технологии, игровые кейсы.

Виды самостоятельной подготовки слушателей по теме: работа с рекомендуемой литературой. Изучение текстовых и презентационных материалов, выполнение домашних заданий.

4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Текущий контроль осуществляется в форме практических заданий.

Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Категория слушателей – студенты 3 и 4 курсов направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, студенты 4 и 5 курсов специальности 38.05.02 Таможенное дело.

Методы и технологии: использование информационно-коммуникационных технологий, проектная деятельность, дифференцированный подход к обучению слушателей, работа в группах.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Для проведения занятий используется учебная аудитория, для выполнения домашних заданий – компьютер с доступом к сети «Интернет».

7. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

а) основная литература:

1. Соколова М.А. Дефекты юридических документов: монография / М. А. Соколова; М. А. Соколова. - Дефекты юридических документов. - Электрон. дан. (1 файл). - Москва: Юриспруденция, 2023. - 160 с. // Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/136087.html>

2. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для вузов / Немытина Марина Викторовна [и др.]; М. В. Немытина [и др.]; под редакцией М. В. Немытиной. - Электрон. дан. - Москва: Юрайт, 2024. - 211 с. // Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/535949>

б) дополнительная литература:

1. Досудебное производство в уголовном процессе: учебное пособие для вузов / Булатов Борис Борисович [и др.]; Б. Б. Булатов [и др.]; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. - 8-е изд. - Электрон. дан. - Москва: Юрайт, 2024. - 214 с. // Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/538592>

2. Кудрявцева Е.В. Как написать судебное решение / Кудрявцева Елена Васильевна, Прокудина Любовь Аркадьевна; Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. - 4-е изд. - Электрон. дан. - Москва: Юрайт, 2024. - 265 с. // Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/535619>

3. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для вузов / Немытина Марина Викторовна [и др.]; М. В. Немытина [и др.]; под редакцией М. В. Немытиной. - Электрон. дан. - Москва: Юрайт, 2024. - 211 с. // Режим доступа: <https://urait.ru/book/cover/46A35364-87EF-4867-B346-9A4D92A0A794>

4. Профессиональные навыки юриста: учебник для вузов / Доброхотова Елена Николаевна [и др.]; Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. - Электрон. дан. - Москва: Юрайт, 2024. - 326 с. // <https://urait.ru/book/cover/1880EDED-BE96-4F98-90FF-21ACBE92A016>

5. Уголовный процесс. Краткий курс: учебное пособие для вузов / Гаврилов Борис Яковлевич [и др.]; Б. Я. Гаврилов [и др.] ; под редакцией Б. Я. Гаврилова, А. В. Победкина. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Москва: Юрайт, 2024. - 547 с. // Режим доступа: <https://urait.ru/book/cover/3AB03EB4-882F-4521-A59F-69510DE03315>

8. КОМПОНЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ РАЗРАБОТЧИКОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Возможно перераспределение объемов отдельных тем программы повышения квалификации в соответствии с составом слушателей, их конкретными потребностями.

Программа частично реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий. Минимальные требования к обеспечению слушателей: наличие компьютера и выхода в Интернет.