

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол от

«16» июня 2021 г. № 8

## Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Делопроизводство в органах прокуратуры**

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

**специалитет**

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

**40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

**Прокурорская деятельность**

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

**специалист**

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

**очная, заочная**

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород

2021

## Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Делопроизводство в органах прокуратуры» относится к дисциплинам вариативной части ОПОП. Освоение в 9 семестре.

### Целями освоения дисциплины являются:

Целью освоения дисциплины является – формирование у обучающихся знаний в сфере организации делопроизводства в органах прокуратуры, развитие и совершенствование навыков составления процессуальных документов профессиональной деятельности в соответствии с ГСДОУ и с законодательными актами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, формирования компетенций обеспечивающих достижение планируемых освоения образовательной программы.

### 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
<b>ПК-3 ПД.</b> Способен применять правовые нормы в сфере прокурорского надзора при выполнении профессиональных функций	ПК-3.1.ПД Обобщает и анализирует информацию, имеющую значение для применения правовых норм в сфере прокурорского надзора ПК-3.2.ПД Применяет правовые нормы в процессе осуществления функций прокурорского работника	<b>Знать:</b> организацию и функции прокуратуры Российской Федерации; виды и задачи всех правоохранительных органов; антикоррупционное законодательство; должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при осуществлении функций прокурорского надзора  <b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; давать квалифицированные юридические заключения;	<i>Собеседование, устный опрос, научный доклад, реферат</i>

		<p>правильно составлять и оформлять юридические документы в процессе осуществления прокурорского надзора</p> <p><b>Владеть:</b> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений; правилами применения норм материального и процессуального права; навыками проведения анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере прокурорского надзора</p>	
<p><b>ПК-5.</b> Способен организовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями основ делопроизводства, составлять планы и отчеты по утвержденным формам</p>	<p>ПК-5.1. Знает правовые основы делопроизводства, требования, предъявляемые к форме и содержанию документации, основы планирования в судебной и прокурорской деятельности</p> <p>ПК-5.2. Организует работу аппарата суда, соблюдает установленные законодательством РФ требования, предъявляемые к срокам и содержанию официальных документов и составляет планы и отчеты в соответствии с утвержденными требованиями</p> <p>ПК-5.3. Владеет приемами организации профессиональной деятельности в</p>	<p><b>Знать:</b> структуру и функции аппарата суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; основные правила ведения делопроизводства в суде, прокуратуре, Следственном комитете и других правоохранительных органах; локальные акты суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> работать с документами суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; осуществлять хранение дел и</p>	<p><i>Собеседование, устный опрос, научный доклад, реферат</i></p>

	соответствии с приобретенными навыками составления юридических и иных документов	<p>документов;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с документацией суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; навыками организации работы суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органах Российской Федерации; навыками проведения справочной работы в суде, прокуратуре, Следственном комитете и других правоохранительных органах</p>	
<p><b>ПК-15.</b></p> <p>Способен в соответствии с изменениями социально-экономическо й и общественно-политической ситуации в РФ и мировом сообществе организовыва ть работу малого коллектива исполнителей , планировать и организовыва ть служебную деятельность исполнителей , осуществлять</p>	<p>ПК-15.1 Анализирует особенности государственного и правового развития России и мирового сообщества</p> <p>ПК-15.2. Организует обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний</p> <p>ПК-15.3. Использует навыки осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия</p> <p>ПК-15.4. Организует обеспечение</p>	<p><b>Знать:</b> механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализацию права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять организационное обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам и иным материалам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации и управления коллектива исполнителей</p>	<p><i>Собеседование, устный опрос, научный доклад, реферат</i></p>

контроль учет ее результатов, используя информацион ные технологии и интерактивны е формы взаимодейств ия	судопроизводства, согласно новациям, произошедшим в современной судебной системе РФ		
---	---	--	--

## 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часа, из которых 16 часов – лекции, 32 часа занятия семинарского типа, в том числе 2 часа - мероприятия текущего контроля успеваемости, 1 час - мероприятия промежуточной аттестации), 22 часов составляет самостоятельная работа обучающегося по очной форме обучения.

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часа, из которых 4 часов – лекции, 8 часа занятия семинарского типа, в том числе 2 часа - мероприятия текущего контроля успеваемости, 1 час - мероприятия промежуточной аттестации), 85 часов составляет самостоятельная работа обучающегося по очной форме обучения.

### Содержание дисциплины (модуля)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),  форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			В том числе													
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них									Самостоятельная работа обучающегося, часы				
	Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего							
Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное
1. Понятие, предмет и система курса Делопроизводство в органах прокуратуры	21			3			6					9			12		
2. Общие правила и  при нципы делопроизводства в органах прокуратуры	21			3			6					9			12		

3. Структура и штаты подразделений, обеспечивающих ведение делопроизводства в органах прокуратуры	21			3		6					9			12		
4. Научная организация труда в области делопроизводства в органах прокуратуры	22			3		7					10			12		
5. Организация делопроизводства у у прокурора	22			4		7					11			11		
В т.ч.текущий контроль	2															
Промежуточная аттестация – Зачет																

### 3. Образовательные технологии

По специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» реализуется компетентностный подход и в ходе преподавания дисциплины «Делопроизводство в органах прокуратуры» используется следующее учебно-методическое обеспечение.

#### Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

К самостоятельной работе студента относится деятельность, которую он осуществляет без участия преподавателя, но по его заданию, под его руководством и наблюдением.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения теоретических знаний, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирования самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

К видам самостоятельной работы студента относится аудиторная и внеаудиторная работа. Аудиторная работа выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Внеаудиторная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- чтение основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в системе Интернет;
- конспектирование источников;
- выполнение творческих работ (сообщение);
- самостоятельное выполнение практических заданий (ответы на вопросы, работа в MS Office, правовых системах);
- подготовка к промежуточной аттестации, в том числе путём самостоятельного выполнения практических заданий репродуктивного типа.

### 4. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

4.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач без недочетов.	Продemonстрированы навыки  при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

4.2. Описание шкал оценивания

Оценка	Критерии выставления
Зачтено	Студент показывает высокий уровень подготовки. Изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Полно отражена относящаяся к вопросу нормативная правовая база. Нормативные правовые документы представлены в органической связи с содержанием вопроса. Хорошая подготовка.
Не зачтено	Студент знает только в общих чертах содержание пройденного материала, или не знает его содержание.  Необходима дополнительная подготовка для успешного прохождения зачета

4.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций

**Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:**

- *Собеседование.*

***Характеристика оценочного средства «Собеседование»***

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объёма знаний, обучающегося по определённому разделу, теме, проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки собеседование может проводиться группой преподавателей (экспертов). Критерии оценки результатов собеседования зависят от того, каковы цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов:

- индивидуальное (проводит преподаватель)
- групповое (проводит группа экспертов);
- ориентировано на оценку знаний – ситуационное, построенное по принципу решения ситуаций.

**Критерии оценки при собеседовании**

Цель собеседования: оценка	Критерии оценки результатов
- усвоения знаний	- глубина, прочность, систематичность знаний
- умений применять знания	- адекватность применяемых знаний ситуации - рациональность используемых подходов
- сформированности профессионально значимых личностных	- степень проявления необходимых качеств



качеств	
- сформированности системы ценностей/отношений	- степень значимости определенных ценностей - проявленное отношение к определенным объектам, ситуациям
- коммуникативных умений	- умение поддерживать и активизировать беседу, - корректное поведение и др.
(5 баллов)	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата отстоять свою точку зрения, приводя факты;
(4 балла)	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты;
(3 балла)	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления;
(0 баллов)	выставляется студенту, если он не владеет перечисленными навыками

**Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:**

#### **Характеристика оценочного средства «Сообщение» (презентация)**

Обучающимся предлагается подготовить презентацию. Оценочное средство в виде подготовки реферата с последующей презентацией может использоваться при изучении любого раздела. Обучающимся предлагается самостоятельно проанализировать проблему, подготовить реферат, на его основе сделать презентацию реферата в слайдах с помощью программы POWER POINT и выступить перед аудиторией с представлением результатов исследования. Максимальное количество баллов за доклад-презентацию – 5 баллов. Для доклада предоставляется 5-7 минут.

Предел длительности контроля	7 минут
Критерии оценки:	
«5», если	содержание соответствует теме, информация изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на источники; количество слайдов – в пределах 20, дизайн соответствует содержанию;

	присутствует творческий, оригинальный подход;
«4», если	содержание соответствует теме, информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на источники; количество слайдов – в пределах 15,
«3», если	количество слайдов – в пределах 10; отсутствуют ссылки на источники; тема раскрыта поверхностно; перегружена текстом.

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

4.4.1. *Примерные темы для презентации:*

- 1) Понятие судебного делопроизводства как отрасли деятельности. Общая характеристика.
- 2) Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию.

4.4.2. *Примерные темы обсуждения для собеседования:*

- 1) Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства в районном суде.
- 2) Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных
- 3) Делопроизводство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам в арбитражных судах Российской Федерации

4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

- Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утвержденное приказом ректора ННГУ от 13.02.2014 г. №55-ОД,

- Положение о фонде оценочных средств, утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 №247-ОД.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

- 1) Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11884-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447822> (дата обращения: 01.02.2020).
- 2) Никифоров, А. В. **Арбитражный процесс**: Учебное пособие / А.В. Никифоров. - 6-е изд. - Москва : ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 128 с. (Карманное учебное пособие). ISBN 978-5-369-

00927-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/author/33b3c4ff-52f7-11e5-87d6-90b11c31de4c>

3) Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 01.10.2019 N 224 "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в кассационных судах общей юрисдикции" [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_334881/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_334881/)

б) дополнительная литература:

1) Никифоров, А. В. **Арбитражный процесс**: Учебное пособие / А.В. Никифоров. - 6-е изд. - Москва : ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 128 с. (Карманное учебное пособие). ISBN 978-5-369-00927-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/316947>

2) Чиров В.В. Судебное делопроизводство: Учебное пособие / В.В. Чиров. Москва, 2016. eLIBRARY ID: 26603995 ISBN: 978-5-93916-501-3 . - Текст : электронный. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=26603995>

3) eLIBRARY ID: 22704860 СПЕЦИФИКА ОРГАНИЗАЦИИ СУДЕБНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА СЕМЕНОВА ДИЛЯ ГУМАРОВНА ФГБОУ ВПО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» Тип: статья в журнале - научная статья Язык: русский Номер: 2 Год: 2014 Страницы: 191-197. - Текст : электронный. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=22704860>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

MS Office

Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс] (znanium.com)

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] (elibrary.ru)

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [Электронный ресурс] (<http://www.studentlibrary.ru>)

Электронно-библиотечная система «Юрайт» студента [Электронный ресурс] (<http://biblio-online.ru>)

Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>;

Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>;

Юридическая справочно-информационная система <http://usis.narod.ru/>;

Информационно-правовая система «Кодекс» <http://www.kodeks.ru/>;

Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>;

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для обучения студентов названной дисциплине имеются в наличии: кабинеты, оборудованные стационарными и/или переносными мультимедийными средствами обучения. Применяется программное обеспечение: MS Office.

Для выполнения заданий для самостоятельной работы студентам обеспечен доступ в интернет, а также доступ к ресурсам библиотеки в читальных залах библиотеки.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация Судебная деятельность.

Автор (ы) \_\_\_\_\_

Рецензент (ы) \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 11 июня 2021 года, протокол №75.