

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.В.9 Делопроеизводство в органах прокуратуры и суда»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

(код и наименование специальности)

Судебная деятельность

(наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная

Год набора 2023

2038815

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.В.9 Делопроектирование в органах прокуратуры и суда» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

организации судебной и прокурорско-следственной деятельности
наименование кафедры

протокол № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

организации судебной и прокурорско-следственной деятельности
наименование кафедры


подпись

О.В. Журкина
расшифровка подписи

Исполнитель:

доцент

должность


подпись

Е.И. Максименко
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

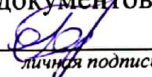
Председатель методической комиссии по специальности

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
код наименование


личная подпись

О.В. Журкина
расшифровка подписи

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов


личная подпись

Н.Н. Бигалиева
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета


личная подпись

Л.И. Носенко
расшифровка подписи

№ регистрации _____

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

- получение обучающимся теоретических знаний о сущности и основных принципах судебного делопроизводства, его организации и системе нормативно-правового регулирования, а также приобретение практических навыков составления служебной документации по вопросам деятельности судов различных инстанций.

Задачи:

- изучение теоретико-методических основ современного делопроизводства и подходов к его организации; ознакомление обучающихся с сущностью и особенностями делопроизводства в судебной деятельности;

- формирование представления о важности правильной организации делопроизводства в судах различных инстанций и ответственности за нарушение в работе с документами; изучение тенденций и проблем организации судебного делопроизводства;

- ознакомление с практикой и перспективами использования автоматизированных систем делопроизводства и применения компьютерной и оргтехники в судах; изучение содержания и практики применения действующих нормативных правовых актов по организации и обеспечению судебного делопроизводства;

- приобретение навыков применения в практической деятельности секретного, несекретного и архивного судебного делопроизводства, ведения, учета, хранения служебных документов, бланков строгой отчетности и вещественных доказательств, регистрации, выдачи, направления гражданских, административных и уголовных дел, регистрации и обработки обращений граждан, поступивших в суд, исполнения служебных документов, составления статистической отчетности, работы с корреспонденцией;

- формирование и закрепление у обучающихся навыков использования теоретических знаний при разрешении конкретных профессиональных задач.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.23 Управление в правоохранительной и следственной деятельности, Б1.Д.Б.28 Прокурорский надзор*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.В.Э.4.1 Судебные акты, Б1.Д.В.Э.4.2 Составление процессуальных документов*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК*-1 Способен осуществлять подготовку поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и	ПК*-1-В-1 Обладает знаниями о понятии судебного разбирательства как процессуальной функции и процессуальной стадии; порядок подготовки к	Знать: понятие судебного разбирательства как процессуальной функции и процессуальной стадии; порядок подготовки к рассмотрению дел и организации разрешения споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
жалоб к разрешению	рассмотрению дел и организации разрешения споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; упрощенные формы судопроизводства; альтернативные формы разрешения спора	упрощенные формы судопроизводства; альтернативные формы разрешения спора. Уметь: применять знания о понятии судебного разбирательства как процессуальной функции и процессуальной стадии; порядке подготовки к рассмотрению дел и организации разрешения споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; упрощенные формы судопроизводства; альтернативные формы разрешения спора. Владеть: знаниями о понятии судебного разбирательства как процессуальной функции и процессуальной стадии; порядок подготовки к рассмотрению дел и организации разрешения споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; упрощенные формы судопроизводства; альтернативные.
ПК*-2 Способен осуществлять организационное обеспечение деятельности суда и организацию его работы	ПК*-2-В-1 Знает правовую основу деятельности судов; функции и особенности организации деятельности судей ПК*-2-В-2 Анализирует виды и особенности осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера; органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судов, их функции	Знать: правовую основу деятельности судов; функции и особенности организации деятельности судей, особенности организации делопроизводства в суде. Уметь: осуществлять организационное обеспечение деятельности суда и организацию его работы, а также организацию делопроизводства в органах суда и прокуратуры. Владеть: навыками анализа видов и особенностей осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера; органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судов, и прокуратуры, их функции.
ПК*-5 Способен осуществлять подготовку и вынесение законных, обоснованных и мотивированных судебных актов по уголовным, гражданским, арбитражным, административным делам	ПК*-5-В-1 Знает виды и особенности судебных актов, требования, предъявляемые к качеству судебных актов	Знать: виды и особенности судебных актов, требования, предъявляемые к качеству судебных актов. Уметь: осуществлять подготовку и вынесение законных, обоснованных и мотивированных судебных актов по уголовным, гражданским, арбитражным, административным делам. Владеть: навыками осуществления подготовки и вынесения законных, обоснованных и мотивированных судебных

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		актов по уголовным, гражданским, арбитражным, административным делам.

4 Структура и содержание дисциплины

«Применяемые методики, педагогические технологии, в том числе использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды, формы реализации образовательного процесса по дисциплине определяются законодательством РФ в сфере образования, локальными нормативными актами и преподавателем, реализующим дисциплину»

4.1 Структура дисциплины

Соотношение суммарного объема работ, реализуемых с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и общей трудоемкости дисциплины не должно превышать 80%.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	9 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	52,25	52,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - практико-ориентированные задания; - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	91,75	91,75
Вид итогового контроля	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Система делопроизводства и документооборота в органах суда и прокуратуры	18	2	4	12
2	Организация делопроизводства в судах общей юрисдикции	34	6	8	20
3	Особенности организации делопроизводства в системе арбитражных судов	34	4	10	20
4	Архивное делопроизводство в суде	32	4	8	20
5	Особенности организации делопроизводства в органах прокуратуры	26	2	4	20
	Итого:	144	18	34	92
	Всего:	144	18	34	92

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Система делопроизводства и документооборота в органах суда и прокуратуры

Понятие судебного делопроизводства. Понятие и виды информации и ее носителей в судебном делопроизводстве. Задачи и виды судебного делопроизводства. Метод судебного делопроизводства. Понятие дисциплины «Судебное делопроизводство». Общая характеристика основных нормативных правовых актов, регулирующих организацию деятельности судов. История судебного делопроизводства в России.

Раздел 2 Организация делопроизводства в судах общей юрисдикции

Правовые и организационные основы делопроизводства в судах. Стадии судебного делопроизводства. Оформление уголовных, гражданских и административных дел. Распределение обязанностей между судьями и аппаратом судов разных звеньев. Структура, функции и задачи отдела делопроизводства в судах. Должностной состав судов общей юрисдикции. Правила внутреннего распорядка судов. Организация проверки ведения делопроизводства, хранения, сдачи в архив и уничтожения дел. Контроль и проверка исполнения. Автоматизация делопроизводства суда. Поступление судебных дел в суд и распределение их между судьями. Деятельность судьи, помощника судьи, секретаря судебного заседания по подготовке к рассмотрению уголовного дела в первой инстанции. Планирование судебного следствия. Составление плана судебного следствия и рабочих записей. Методика составления плана судебного следствия и рабочих записей. Форма ведения рабочих записей. Проект судебного акта. Составление и оформление приговора. Деятельность судьи, помощника судьи, секретаря судебного заседания по подготовке к рассмотрению гражданского дела в первой инстанции. Деятельность судьи, помощника судьи, секретаря судебного заседания по подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении в первой инстанции.

Раздел 3 Особенности организации делопроизводства в системе арбитражных судов

Технологии работы с документами в отделе делопроизводства. Поступление судебных дел в суд и распределение их между судьями. Работа судьи по подготовке к судебному разбирательству. Составление и оформление судебного акта.

Раздел 4 Архивное делопроизводство в суде

Понятие архивного дела в суде. Значение архива в суде. Организация работы с документами в суде. Порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектование, учет и использование. Сроки хранения документов в архиве. Постоянно действующая экспертная комиссия суда

Раздел 5 Особенности организации делопроизводства в органах прокуратуры

Документальное сопровождение отдельных направлений деятельности прокуратуры: виды и порядок обращения документов. Номенклатура дел в прокуратуре. Документальное сопровождение деятельности государственных обвинителей. Обращения граждан, организация и должностных лиц в прокуратуру: компетенция прокуратуры по разрешению обращений, сроки рассмотрения разрешения обращений, ведение соответствующего документального сопровождения: регистрация обращений, их учет, направление для рассмотрения и разрешения, уведомление о результатах рассмотрения обращения.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-2	1	Система делопроизводства и документооборота в органах суда и прокуратуры	4
3-6	2	Организация делопроизводства в судах общей юрисдикции	8
7-11	3	Особенности организации делопроизводства в системе арбитражных судов	10
12-15	4	Архивное делопроизводство в суде	8
16-17	5	Особенности организации делопроизводства в органах прокуратуры	4
		Итого:	34

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

В учебно-методическое обеспечение дисциплины входят нормативно-правовые акты, основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий, а также компоненты электронной информационно-образовательной среды в соответствии с Положением об электронной информационно-образовательной среде ОГУ

5.1 Нормативно-правовые акты

1 Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: [принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.] (с изменениями и дополнениями).

2 Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Государственной Думой 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ, одобрен Советом Федерации 05 июня 1996 г.] (с изменениями и дополнениями).

3 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Государственной Думой 22 ноября 2001 г. № 174-ФЗ, одобрен Советом Федерации 05 декабря 2001 г.] (с изменениями и дополнениями).

4 Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Государственной Думой 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

5 Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации [принят Государственной Думой 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

5.2 Основная литература

1 Прокурорский надзор: классический учебник : учебник / О. В. Волынская, А. В. Ендольцева, Н. Н. Карпов [и др.] ; под ред. А. В. Кикоого, О. В. Химичевой. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 488 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690549> (дата обращения: 24.02.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03562-8. – Текст : электронный.

2 Абдулин, Р. С. Прокурорский надзор в Российской Федерации : учебное пособие / Р. С. Абдулин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Курган : КГУ, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-4217-0602-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/300275> (дата обращения: 24.02.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.3 Дополнительная литература

1 Альбеева, А. Ю. Прокурорский надзор : учебно-методическое пособие / А. Ю. Альбеева. — Благовещенск : АмГУ, 2020. — 115 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156511> (дата обращения: 24.02.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2 Литвинова, И. В. Прокурорский надзор: методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям и выполнению самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» : учебно-методическое пособие : [16+] / И. В. Литвинова ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2020. – 36 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621129> (дата обращения: 24.02.2023). – Текст : электронный.

3 Прокурорский надзор зарубежных стран : учебник / А. В. Ендольцева, О. В. Химичева, Н. Д. Эриашвили [и др.]. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 136 с. : схем., табл., ил. – (Юриспруденция для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683245> (дата обращения: 24.02.2023). – Библиогр. в кн Библиогр.: с. – ISBN 978-5-238-02414-1. – Текст : электронный.

4 Организация работы в органах военной прокуратуры : учебное пособие / под ред. В. Г. Петрова, В. В. Ершова ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 228 с. : схем. – Режим доступа: по подписке.

5.4 Периодические издания

Законы России: опыт, анализ, практика: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2023.

Российская юстиция: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2023.

Российский судья: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2023.

Уголовное право: журнал. - М.: АРСМИ, 2023.

5.5 Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека	– http://elibrary.ru/defaultx.asp
Российская национальная библиотека	– http://www.nlr.ru/
Собрание законодательства Российской Федерации	– http://www.szrf.ru/

5.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition на 2 года

Adobe Acrobat 8.0 Pro Russian Version

Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. - Электрон. дан. - Москва, [1992-2023]. - Режим доступа: в локальной сети ОГУ \\fileserver1\CONSULT\cons.exe

Гарант [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. - Электрон. дан. - Москва, [1990-2023]. - Режим доступа: \\fileserver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.

Законодательство России [Электронный ресурс]: информационно-правовая система. - Режим доступа: <http://pravo.fso.gov.ru/ips/>, в локальной сети ОГУ.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.