


ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

Утверждено:

на заседании кафедры уголовного права и процесса
протокол № 6 от «10» января 2022 г.
Зав. кафедрой  /А.А. Тарасов

Согласовано:

Председатель УМК института

 /М.Б. Кострова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Делопроизводство в органах предварительного расследования, прокуратуры и судах

Обязательная часть

программа специалитета

Специальность

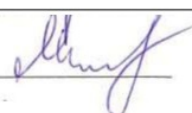
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация

Уголовно-правовая

Квалификация

Юрист

Разработчик (составитель): к.ю.н., доцент Шагеева Р.М. ассистент Нурмухаметов Р.Н.	 /Шагеева Р.М.
--	---

Для приема: 2022

Уфа 2021 г.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры уголовного права и процесса протокол № 6 от «10» января 2022 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры уголовного права и процесса, протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры уголовного права и процесса, протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Правоприменительная деятельность	ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Оформляет процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Знать: порядок составления процессуальных и служебных документов в сфере деятельности органов предварительного расследования, прокуратуры и суда Уметь: оформлять процессуальные и служебные документы в сфере деятельности органов предварительного расследования, прокуратуры и суда
		ОПК-5.2. Правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	ОПК-5.2. Знать: порядок составления юридической и служебной документации Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Делопроизводство в органах предварительного расследования, прокуратуры и судах» относится к дисциплинам обязательной части.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 9 семестре по очной форме обучения.

Дисциплина изучается на 5 курсе (зимняя и летняя сессия) по заочной форме обучения.

Дисциплина изучается на 5 курсе в семестре А по очно-заочной форме обучения.

Цели изучения дисциплины: получение обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых в профессиональной деятельности юриста в сфере делопроизводства в судах, органах прокуратуры и предварительного расследования.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
ОПК-5.1. Оформляет процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Знать: порядок составления процессуальных и служебных документов в сфере деятельности органов предварительного расследования, прокуратуры и суда Уметь: оформлять процессуальные и служебные документы в сфере деятельности органов предварительного расследования, прокуратуры и суда	Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания порядка составления процессуальных и служебных документов в сфере деятельности органов предварительного расследования, прокуратуры и суда Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений оформлять процессуальные и служебные документы в сфере деятельности органов предварительного расследования, прокуратуры и суда	Полные знания порядка составления процессуальных и служебных документов в сфере деятельности органов предварительного расследования, прокуратуры и суда Сформированное умение оформлять процессуальные и служебные документы в сфере деятельности органов предварительного расследования, прокуратуры и суда
ОПК-5.2. Правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	ОПК-5.2. Знать: порядок составления юридической и служебной документации Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания порядка составления юридической и служебной документации Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	Полные знания порядка составления юридической и служебной документации Сформированное умение правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

При очной форме обучения в результате оценивания выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль

Шкалы оценивания для очной формы обучения:

для зачета:

«зачтено» - от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),

«не зачтено» - менее 60 баллов

При заочной и очно-заочной формах обучения в результате оценивания выставляется оценка за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в содержании рабочей программы.

Шкалы оценивания для заочной и очно-заочной форм обучения:

для зачета:

«не зачтено»;

«зачтено».

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ОПК-5.1. Оформляет процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Знать: порядок составления процессуальных и служебных документов в сфере деятельности органов предварительного расследования, прокуратуры и суда Уметь: оформлять процессуальные и служебные документы в сфере деятельности органов предварительного расследования, прокуратуры и суда	Устный опрос, решение тестовых заданий, решение задач, письменные задания Проверка подготовленности к интерактивным занятиям
ОПК-5.2. Правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	ОПК-5.2. Знать: порядок составления юридической и служебной документации Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	Устный опрос, решение тестовых заданий, решение задач, письменные задания Проверка подготовленности к интерактивным занятиям

Вопросы для проведения зачета:

1. Понятие информации, правовой режим ее документирования и оборота.
2. Правовая информация и ее структура. Понятие документа, классификация документов.
3. Унификация и стандартизация документов.

4. Реквизиты документа: понятие, состав и требования к оформлению. Бланки документов.
5. Понятие и состав организационно-распорядительных документов, их юридическая сила.
6. Электронный документооборот.
7. Правовые основы организации делопроизводства в судах.
8. Правовые основы организации делопроизводства в органах прокуратуры.
9. Правовые основы организации делопроизводства в органах предварительного расследования.
10. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов предварительного расследования и прокуратуре.
11. Особенности публикации в сети «Интернет» информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов предварительного расследования и прокуратуре.
12. Документы, составляемые в связи с регистрацией и рассмотрением сообщений о преступлениях.
13. Документы, составляемые при расследовании уголовного дела.
14. Рассмотрение жалоб и обращений граждан в органах предварительного расследования.
15. Документы процессуального контроля за расследованием уголовных дел.
16. Организация делопроизводства в органах прокуратуры.
17. Правовые средства прокурорского надзора.
18. Документирование организационно-распорядительной деятельности органов прокуратуры.
19. Документирование прокурорского надзора за органами, осуществляющими предварительное расследование.
20. Документирование участия прокурора в суде по уголовным делам.
21. Документирование информационно-справочных материалов в органах прокуратуры.
22. Организация приема граждан в суде. Регистрация и учет обращений граждан и организаций. Рассмотрение обращений граждан и организаций. Сроки и контроль рассмотрения.
23. Обязанности секретаря судебного заседания (помощника судьи) по оформлению уголовных дел. Подготовка уголовных дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании.
24. Основания и условия выдачи судебных дел для ознакомления. Основания и условия выдачи документов из судебных дел.
25. Прием, учет и хранение вещественных доказательств по уголовным делам.
26. Порядок подготовки рассмотренных дел к сдаче в канцелярию суда, в архив суда. Общие правила обращения к исполнению судебных решений.
27. Документы, составляемые в стадии подготовки судебного разбирательства по уголовному делу.
28. Процессуальная форма и содержание решений об отложении разбирательства и о приостановлении производства по делу, о возвращении уголовного дела прокурору.
29. Процессуальная форма и содержание решения о прекращении уголовного дела.
30. Процессуальная форма и содержание решения об отводах, об истребовании доказательств, о приобщении документов к делу, о вызове дополнительных свидетелей, об удалении подсудимого за нарушение порядка из зала судебного заседания.
31. Процессуальная форма и содержание частных определений (постановлений).
32. Структура и содержание протокола судебного заседания.
33. Процессуальные требования к содержанию и форме приговоров.
34. Форма и содержание решений, принимаемых судом апелляционной инстанции.
35. Документы, составляемые судом при рассмотрении вопросов исполнения приговора.
36. Форма и содержание решения суда кассационной инстанции.

37. Форма и содержание постановления суда надзорной инстанции.
38. Форма и содержание постановления прокурора о возбуждении производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств, заключения прокурора об установлении названных обстоятельств, постановления прокурора о прекращении возбужденного им производства.

Образец билета на зачет

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

программа специалитета

Дисциплина

Делопроизводство в органах предварительного расследования, прокуратуры и судах

Билет для зачета №1

1. Правовые основы организации делопроизводства в органах прокуратуры.
 2. Структура и содержание протокола судебного заседания.
- Задание. В суд поступило уголовное дело по обвинению Красиной Ю.Б. в совершении преступления, предусмотренного ч.3 ст.30, ч.2 ст. 158 УК РФ, в связи с наличием ходатайства обвиняемой дело было назначено к рассмотрению в особом порядке судебного разбирательства. В ходе судебного заседания потерпевшая А. высказала свое возражение против рассмотрения дела в особом порядке. Оцените предложенную ситуацию и составьте надлежащий процессуальный документ.

Зав. кафедрой уголовного права и процесса _____/_____

Критерии оценки для очной формы обучения, выставляемые по результатам зачета:

«зачтено» - от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
«не зачтено» - менее 60 баллов

Критерии оценки для заочной и очно-заочной форм обучения:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки
«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

Рейтинг – план дисциплины

Делопроизводство в органах предварительного расследования, прокуратуры и судах
Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
курс 5, семестр 9

Виды	учебной	деятельности	Балл за	Число	Баллы
------	---------	--------------	---------	-------	-------

студентов	конкретное задание	заданий за семестр	Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Темы 1-4.			0	50
Текущий контроль			0	35
1. Устный опрос	1	8	0	8
2. Интерактивное занятие	3	2	0	6
3. Решение тестовых заданий	1	11	0	11
4. Решение задач	2	5	0	10
Рубежный контроль			0	15
Письменные задания	15	1	0	15
Модуль 2. Темы 5-8			0	50
Текущий контроль			0	35
1. Устный опрос	1	8	0	8
2. Интерактивное занятие	3	2	0	6
3. Решение тестовых заданий	1	11	0	11
4. Решение задач	2	5	0	10
Рубежный контроль			0	15
Письменные задания	15	1	0	15
Поощрительные баллы			0	10
1. Участие в конкурсах, активное участие в мероприятиях НОМИ	5	-	0	5
2. Участие в научных и научно-практических конференциях, публикация статей	5	-	0	5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль			-	-
Зачет			-	-

Вопросы для устных опросов

Тема 1. Основные понятия о документировании, информации и делопроизводстве

1. Понятие информации, правовой режим ее документирования и оборота.
2. Правовая информация и ее структура. Понятие документа, классификация документов.

3. Унификация и стандартизация документов.
4. Реквизиты документа: понятие, состав и требования к оформлению. Бланки документов.
5. Понятие и состав организационно-распорядительных документов, их юридическая сила.
6. Электронный документооборот.

Тема 2. Общие вопросы делопроизводства в судах, органах предварительного расследования и прокуратуры

1. Правовые основы организации делопроизводства в судах.
2. Правовые основы организации делопроизводства в органах прокуратуры.
3. Правовые основы организации делопроизводства в органах предварительного расследования.
4. Использование научно-технических средств в судах, органах предварительного расследования и прокуратуре.
5. Аудио- и видеотехника в суде, органах предварительного расследования и прокуратуре. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов предварительного расследования и прокуратуре.
6. Законодательство об открытости правосудия в РФ. Особенности публикации в сети «Интернет» информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов предварительного расследования и прокуратуре.

Тема 3. Особенности делопроизводства в органах предварительного расследования

1. Документы, составляемые в связи с регистрацией и рассмотрением сообщений о преступлениях.
2. Документы, составляемые в связи с привлечением лица в качестве обвиняемого.
3. Документы, оформляемые при применении мер процессуального принуждения.
4. Документы, составляемые в связи с приостановлением и возобновлением производства по уголовному делу.
5. Документы, составляемые в связи с окончанием расследования уголовного дела.
6. Иные документы, составляемые при расследовании уголовного дела.
7. Рассмотрение жалоб и обращений граждан в органах предварительного расследования.
8. Документирование организационно-распорядительной деятельности.
9. Документы процессуального контроля за расследованием уголовных дел.

Тема 4. Особенности делопроизводства в органах прокуратуры

1. Организация делопроизводства в органах прокуратуры.
2. Правовые средства прокурорского надзора.
3. Документирование организационно-распорядительной деятельности.
4. Документирование прокурорского надзора за органами, осуществляющими предварительное расследование.
5. Документирование участия прокурора в суде по уголовным делам.
6. Документирование информационно-справочных материалов.

Тема 5. Особенности делопроизводства в судах общей юрисдикции по уголовным делам

1. Организация приема граждан в суде. Регистрация и учет обращений граждан и организаций. Рассмотрение обращений граждан и организаций. Сроки и контроль рассмотрения.
2. Обязанности секретаря судебного заседания (помощника судьи) по оформлению уголовных дел. Подготовка уголовных дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании.

3. Основания и условия выдачи судебных дел для ознакомления. Основания и условия выдачи документов из судебных дел.
4. Прием, учет и хранение вещественных доказательств по уголовным делам.
5. Порядок подготовки рассмотренных дел к сдаче в канцелярию суда, в архив суда. Общие правила обращения к исполнению судебных решений.

Тема 6. Документы, составляемые при производстве в суде первой инстанции по уголовным делам

1. Документы, составляемые в стадии подготовки судебного разбирательства по уголовному делу.
2. Процессуальная форма и содержание решений об отложении разбирательства и о приостановлении производства по делу, о возвращении уголовного дела прокурору.
3. Процессуальная форма и содержание решения о прекращении уголовного дела.
4. Процессуальная форма и содержание решения об отводах, об истребовании доказательств, о приобщении документов к делу, о вызове дополнительных свидетелей, об удалении подсудимого за нарушение порядка из зала судебного заседания.
5. Процессуальная форма и содержание частных определений (постановлений).
6. Структура и содержание протокола судебного заседания.
7. Процессуальные требования к содержанию и форме приговоров.

Тема 7. Документы, составляемые при производстве в суде второй инстанции, при исполнении приговора

1. Форма и содержание постановления по итогам рассмотрения ходатайства о восстановлении срока обжалования судебного решения.
2. Форма и содержание постановления о назначении заседания суда апелляционной инстанции.
3. Форма и содержание решений, принимаемых судом апелляционной инстанции.
4. Протокол судебного заседания.
5. Документы, составляемые судом при рассмотрении вопросов исполнения приговора.

Тема 8. Документы, составляемые при рассмотрении уголовного дела в кассационной, надзорной инстанции, при возобновлении производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств

1. Форма и содержание постановления об отказе в передаче кассационных жалобы, представления, для рассмотрения в судебном заседании суда; форма и содержание постановления о передаче кассационных жалобы, представления с уголовным делом для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции; форма и содержание постановления об отмене постановления судьи об отказе в передаче кассационных жалобы, представления, для рассмотрения в судебном заседании суда.
2. Форма и содержание решения суда кассационной инстанции.
3. Форма и содержание постановления об отказе в передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации; форма и содержание постановления о передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации; форма и содержание постановления об отмене постановления судьи об отказе в передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации.
4. Форма и содержание постановления суда надзорной инстанции.
5. Форма и содержание постановления прокурора о возбуждении производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств, заключения прокурора об установлении названных обстоятельств, постановления прокурора о прекращении возбужденного им производства.

Критерии оценки (в баллах - для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется студенту, если студент отказывается от ответа, не знает материал;
- 1 балл выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый, показано знание объекта и предмета изучения.

Критерии оценки для очно-заочной и заочной формы обучения:

- "не зачтено" выставляется студенту, если студент отказывается от ответа, не знает материал;
- оценка "зачтено" выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый с некоторыми несущественными погрешностями.

Задания для тестирования

Описание теста:

Данный тест состоит из четырех заданий: необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов.

Пример варианта теста:

1. Если распорядительная часть текста начинается словами "предлагаю", то это
 - ✓ Приказ
 - ✓ Распоряжение
 - ✓ Инструкция
 - ✓ Указание
2. На постановление суда, вынесенное при разрешении вопросов, связанных с исполнением приговора, могут быть поданы:
 - ✓ апелляционные жалоба или представление
 - ✓ кассационные жалоба или представление
 - ✓ надзорные жалоба или представление
 - ✓ не может быть обжаловано

Описание методики оценивания:

Критерии оценки (в баллах для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется студенту, если студент не решил тестовое задание;
- 1 балл выставляется студенту, если студент правильно решил тестовое задание.

Критерии оценки для очно-заочной и заочной формы обучения:

- оценка "не зачтено" выставляется студенту, если студент решил правильно менее 50 % заданий;
- оценка "зачтено" выставляется студенту, если студент правильно решил от 51 до 100 % заданий.

Решение задач

Примерные задачи по дисциплине:

1. В Верховный суд республики поступило уголовное дело по обвинению Куницына В.И. в совершении преступления, предусмотренного ч.1 ст. 105 УК РФ, в материалах дела имеются признательные объяснения Куницына В.И., отобранные у него следователем в ходе

доследственной проверки. В апелляционной жалобе адвокат просит о признании данного доказательства недопустимым, оправдании подзащитного. Оцените предложенную ситуацию и составьте надлежащий процессуальный документ.

2. Следователь при проверке сообщения о совершении преступления (умышленное причинение смерти потерпевшему М.) установил, что это деяние совершено С., который на момент совершения деяния не достиг возраста уголовной ответственности. Составьте процессуальный документ.

Описание методики оценивания:

Критерии оценки для очной формы обучения:

0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от ответа по задаче, не решил ее, не знает теорию, законодательство, правоприменительную практику, подлежащих применению при решении задачи;

1 балл выставляется студенту, если ответ неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание теории, законодательства, правоприменительной практики, подлежащих применению при решении задачи;

2 балла выставляется студенту, если ответ полный, развернутый, показана совокупность системных знаний теории, законодательства, правоприменительной практики, подлежащих применению при решении задачи.

Критерии оценки для заочной, очно-заочной формы обучения:

«Не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от ответа, не знает теоретический материал; если ответ студента неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала при решении задачи.

«Зачтено» выставляется студенту, если ответ полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний по дисциплине, законодательства, правоприменительной практики, подлежащих применению при решении задачи.

Занятия, проводимые в интерактивной форме

Примерный образец интерактивного занятия

Вид интерактива: «Проект-презентация»: «Документы, составляемые при производстве в суде первой инстанции по уголовным делам»

Порядок проведения:

1. Преподаватель заранее делит группу на 3 подгруппы.
2. Каждой из подгруппы он дает одну из следующих тем: «Процессуальные требования к содержанию и форме приговоров, частные постановления (определения) суда», «Процессуальная форма и содержание решения об отводах, об истребовании доказательств, о приобщении документов к делу, о вызове дополнительных свидетелей, об удалении подсудимого за нарушение порядка из зала судебного заседания», «Документы, составляемые в стадии подготовки уголовного дела к судебному разбирательству».
3. Каждая из подгруппы самостоятельно готовит проект-презентацию на полученную тему.
4. Из каждой подгруппы выбираются по одному человеку в жюри. Члены жюри тайным голосованием распределяют три группы (кроме своей) группы по местам.
5. Объявляются результаты голосования.

Критерии оценки (в баллах для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от участия в интерактивном занятии;
- 1 балла выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии эпизодично;
- 2 балла выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии активно, он проявляет творческий подход;
- 3 балла выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии активно, он проявляет творческий подход, является одним из организаторов проведения интерактивного занятия, использует наглядный материал.

Критерии оценки для очно-заочной и заочной формы обучения

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от участия в интерактивном занятии;
- оценка «зачтено» выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии активно, он проявляет творческий подход.

Письменные задания

Примерные задания по дисциплине:

Вопрос 1. Понятие информации, правовой режим ее документирования и оборота.

Задание 1. Напишите автобиографию кандидата на должность судьи.

Задание 2. В суд поступило уголовное дело по обвинению Красиной Ю.Б. в совершении преступления, предусмотренного ч.3 ст.30, ч.2 ст. 158 УК РФ, в связи с наличием ходатайства обвиняемой дело было назначено к рассмотрению в особом порядке судебного разбирательства. В ходе судебного заседания потерпевшая А. высказала свое возражение против рассмотрения дела в особом порядке. Оцените предложенную ситуацию и составьте надлежащий процессуальный документ.

Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от выполнения практического задания; демонстрирует поверхностные знание и понимание теории юридического делопроизводства, уголовно-процессуального законодательства, правоприменительной практики, не владеет навыками составления юридических документов;
- 5 баллов выставляется студенту, если выполнение задания демонстрирует поверхностные знание и понимание теории юридического делопроизводства, уголовно-процессуального законодательства, правоприменительной практики, подлежащих применению при выполнении задания, не владеет навыками составления юридических документов;
- 10 баллов выставляется студенту, если при выполнении практического задания показана совокупность системных знаний теории юридического делопроизводства, уголовно-процессуального законодательства, правоприменительной практики, подлежащих применению при выполнении задания, но допущены ошибки при составлении юридических документов;
- 15 баллов выставляется студенту, если при выполнении практического задания показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний теории юридического делопроизводства, уголовно-процессуального законодательства, правоприменительной практики, подлежащих применению при выполнении задания, навыки составления юридических документов.

Критерии оценки для заочной, очно-заочной формы обучения:

«Не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от выполнения задания, не верно его выполнил, не знает теории юридического делопроизводства, законодательства, правоприменительной практики, подлежащих применению при выполнении задания; не владеет навыками составления юридических документов;

«Зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено верно, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний теории, законодательства, правоприменительной практики, подлежащих применению при выполнении задания, навыки составления юридических документов.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Уголовно-процессуальные акты: учебное пособие для вузов / Г. В. Стародубова [и др.]; под редакцией Г. В. Стародубовой. 3-е изд. М.: Издательство Юрайт, 2021. 477 с. (Высшее образование). Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/473325> (дата обращения: 25.08.2021).
2. Настольная книга прокурора в 2 ч. Часть 1 : практическое пособие / О. С. Капинус [и др.]; под общей редакцией О. С. Капинус, С. Г. Кехлерова; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. 6-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2021. 595 с. (Профессиональная практика). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/467965> (дата обращения: 25.08.2021).
3. Настольная книга прокурора в 2 ч. Часть 2 : практическое пособие / О. С. Капинус [и др.]; ответственный редактор О. С. Капинус, С. Г. Кехлеров; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. 6-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2021. 525 с. (Профессиональная практика). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/467966> (дата обращения: 25.08.2021).
4. Кульков, В. В. Уголовный процесс. Методика предварительного следствия и дознания : учебное пособие для вузов / В. В. Кульков, П. В. Ракчеева; под редакцией В. В. Кулькова. 2-е изд., испр. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2020. 311 с. (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450552> (дата обращения: 25.08.2021).

Дополнительная литература:

1. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 1: практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.]; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2021. 368 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/468060> (дата обращения: 25.08.2021).
2. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2: практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.]; под общей редакцией А.Э. Буксмана, О.С. Капинус; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2021. 308 с. (Профессиональная практика). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/468061> (дата обращения: 25.08.2021).
3. Захарина М.М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М.М. Захарина. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2021. 332 с. Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/469408> (дата обращения: 25.08.2021).

4. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / А.Г. Фабричнов, А.С. Дёмушкин, Т.В. Кондрашова, Н.Н. Куняев. М.: Логос, 2011. 452 с. (Новая университетская библиотека). Режим доступа: по подписке. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84996> (дата обращения: 25.08.2021).

5. Васильева Е.Г. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 1: практическое пособие/ Е.Г. Васильева, Е.В. Ежова, Р.М. Шагеева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2021. 228 с. (Профессиональные комментарии). Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/470377> (дата обращения: 20.08.2021).

6. Васильева Е.Г. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 2: практическое пособие/ Е.Г. Васильева, Е.В. Ежова, Р.М. Шагеева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2021. 360 с. (Профессиональные комментарии). Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/470378> (дата обращения: 20.08.2021).

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

0. Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru
1. Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru
2. Официальный сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru
3. Официальный сайт МВД России www.mvdinform.ru
4. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <https://genproc.gov.ru/>
5. Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ www.cdep.ru
6. Официальный сайт Верховного Суда РБ <http://vs.bkr.sudrf.ru>
7. Официальный сайт Управления Судебного департамента в РБ <http://usd.bkr.sudrf.ru>
8. Официальный сайт Государственного комитета РБ по делам юстиции <https://goskomjust.bashkortostan.ru>
9. Официального интернет-портала правовой информации <http://pravo.gov.ru>
10. Официальный сайт Информационно-правового портала «Гарант.ру» <http://www.garant.ru>
11. Официальный сайт Интернет-портала Российской газеты www.rg.ru
12. Официальный сайт Электронной библиотеки ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
13. Официальный сайт Юридической научной библиотеки «Спарк» <http://lawlibrary.ru>
14. Официальный сайт ЭБС Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru>
15. Официальный сайт Библиотеки БашГУ <http://www.bashlib.ru>
16. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru

Программное обеспечение

1. Windows 8 Russian. WindowsProfessional 8 RussianUpgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.
2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.
4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.
5. AcrobatReaderDC (бесплатное ПО)

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий¹</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения*</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Учебные аудитории для проведения учебных занятий	Лекционные занятия Практические занятия Лабораторные занятия Промежуточная аттестация Групповые и индивидуальные консультации	Оснащены учебной мебелью, наборами демонстрационного оборудования, учебно-наглядными материалами и техническими средствами обучения
Помещения для проведения учебных занятий по иностранным языкам	Практические занятия Лабораторные занятия	Оснащены специализированной мебелью, техническими средствами обучения, компьютерной техникой с комплектом программного обеспечения, лингафонными системами (аудио, видео и мультимедийные средства)
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Самостоятельная работа обучающихся	Оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде БашГУ

¹ Перечень аудиторий, оборудования и программного обеспечения изложен в Реестре аудиторного фонда, оборудования и программного обеспечения Института права.

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Делопроизводство в органах предварительного расследования, прокуратуры и
судах»
на 5 курсе (9 семестр)
очная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	42,2
лекций	14
практических/ семинарских	28
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	65,8
Учебных часов на подготовку к экзамену(Контроль)	

Форма контроля:

Зачет – 5 курс 9 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<p>Модуль 1. Темы 1-4 ОПК-5.1, 5.2</p> <p>Тема 1. Основные понятия о документировании, информации и делопроизводстве</p> <p>1. Понятие информации, правовой режим ее документирования и оборота.</p> <p>2. Правовая информация и ее структура. Понятие документа, классификация документов.</p> <p>3. Унификация и стандартизация документов.</p> <p>4. Реквизиты документа: понятие, состав и требования к оформлению. Бланки документов.</p> <p>5. Понятие и состав организационно-распорядительных документов, их юридическая сила.</p> <p>6. Электронный документооборот.</p>	1	2		8	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование литературы.	Текущий контроль: устный опрос
2.	<p>Тема 2. Общие вопросы делопроизводства в судах, органах предварительного расследования и прокуратуры</p> <p>1. Правовые основы организации делопроизводства в судах.</p> <p>2. Правовые основы организации делопроизводства в органах прокуратуры.</p> <p>3. Правовые основы организации делопроизводства в органах предварительного расследования.</p> <p>4. Использование научно-технических средств в судах, органах предварительного расследования и прокуратуре.</p> <p>5. Аудио- и видеотехника в суде, органах предварительного расследования и прокуратуре. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов предварительного расследования и прокуратуре.</p>	1	2		8	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование литературы. Выполнение задач по указанию преподавателя. Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме	Текущий контроль: устный опрос проверка решения задач проверка задач проверка подготовленности к интерактивному занятию

	6. Законодательство об открытости правосудия в РФ. Особенности публикации в сети «Интернет» информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов предварительного расследования и прокуратуре.						
3.	Тема 3. Особенности делопроизводства в органах предварительного расследования 1. Документы, составляемые в связи с регистрацией и рассмотрением сообщений о преступлениях. 2. Документы, составляемые в связи с привлечением лица в качестве обвиняемого. 3. Документы, оформляемые при применении мер процессуального принуждения. 4. Документы, составляемые в связи с приостановлением и возобновлением производства по уголовному делу. 5. Документы, составляемые в связи с окончанием расследования уголовного дела. 6. Иные документы, составляемые при расследовании уголовного дела. 7. Рассмотрение жалоб и обращений граждан в органах предварительного расследования. 8. Документирование организационно-распорядительной деятельности. 9. Документы процессуального контроля за расследованием уголовных дел.	2	4		8	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование литературы. Выполнение задач по указанию преподавателя. Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме	Текущий контроль: устный опрос проверка решения задач проверка задач проверка подготовленности к интерактивному занятию
4.	Тема 4. Особенности делопроизводства в органах прокуратуры 1. Организация делопроизводства в органах прокуратуры. 2. Правовые средства прокурорского надзора. 3. Документирование организационно-распорядительной деятельности. 4. Документирование прокурорского надзора за органами, осуществляющими предварительное расследование. 5. Документирование участия прокурора в суде по уголовным делам. 6. Документирование информационно-справочных материалов.	2	4		8	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование литературы. Выполнение задач по указанию преподавателя. Подготовка к рубежному контролю	Текущий контроль: устный опрос проверка решения задач проверка задач Рубежный контроль: письменное задание
5.	Модуль 2. Темы 5-8 ОПК-5.1, 5.2 Тема 5. Особенности делопроизводства в судах общей юрисдикции по уголовным делам 6. Организация приема граждан в суде. Регистрация и	2	4		8	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование	Текущий контроль: устный опрос проверка решения задач

	<p>учет обращений граждан и организаций. Рассмотрение обращений граждан и организаций. Сроки и контроль рассмотрения.</p> <p>7. Обязанности секретаря судебного заседания (помощника судьи) по оформлению уголовных дел. Подготовка уголовных дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании.</p> <p>8. Основания и условия выдачи судебных дел для ознакомления. Основания и условия выдачи документов из судебных дел.</p> <p>9. Прием, учет и хранение вещественных доказательств по уголовным делам.</p> <p>10. Порядок подготовки рассмотренных дел к сдаче в канцелярию суда, в архив суда. Общие правила обращения к исполнению судебных решений.</p>					<p>литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p> <p>Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме</p>	<p>проверка задач</p> <p>проверка подготовленности к интерактивному занятию</p>
6.	<p>Тема 6. Документы, составляемые при производстве в суде первой инстанции по уголовным делам</p> <p>1. Документы, составляемые в стадии подготовки судебного разбирательства по уголовному делу.</p> <p>2. Процессуальная форма и содержание решений об отложении разбирательства и о приостановлении производства по делу, о возвращении уголовного дела прокурору.</p> <p>3. Процессуальная форма и содержание решения о прекращении уголовного дела.</p> <p>4. Процессуальная форма и содержание решения об отводах, об истребовании доказательств, о приобщении документов к делу, о вызове дополнительных свидетелей, об удалении подсудимого за нарушение порядка из зала судебного заседания.</p> <p>5. Процессуальная форма и содержание частных определений (постановлений).</p> <p>6. Структура и содержание протокола судебного заседания.</p> <p>7. Процессуальные требования к содержанию и форме приговоров.</p>	2	4		8	<p>Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ.</p> <p>Изучение и конспектирование литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p> <p>Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>устный опрос</p> <p>проверка решения задач</p> <p>проверка задач</p> <p>проверка подготовленности к интерактивному занятию</p>
7.	<p>Тема 7. Документы, составляемые при производстве в суде второй инстанции, при исполнении приговора</p> <p>1. Форма и содержание постановления по итогам рассмотрения ходатайства о восстановлении срока обжалования судебного решения.</p> <p>2. Форма и содержание постановления о назначении заседания суда апелляционной инстанции.</p>	2	4		8	<p>Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ.</p> <p>Изучение и конспектирование литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>устный опрос</p> <p>проверка решения задач</p> <p>проверка задач</p>

	3. Форма и содержание решений, принимаемых судом апелляционной инстанции. 4. Протокол судебного заседания. 5. Документы, составляемые судом при рассмотрении вопросов исполнения приговора.						
8.	Тема 8. Документы, составляемые при рассмотрении уголовного дела в кассационной, надзорной инстанции, при возобновлении производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств 1. Форма и содержание постановления об отказе в передаче кассационных жалобы, представления, для рассмотрения в судебном заседании суда; форма и содержание постановления о передаче кассационных жалобы, представления с уголовным делом для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции; форма и содержание постановления об отмене постановления судьи об отказе в передаче кассационных жалобы, представления, для рассмотрения в судебном заседании суда. 2. Форма и содержание решения суда кассационной инстанции. 3. Форма и содержание постановления об отказе в передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации; форма и содержание постановления о передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации; форма и содержание постановления об отмене постановления судьи об отказе в передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации. 4. Форма и содержание постановления суда надзорной инстанции. 5. Форма и содержание постановления прокурора о возбуждении производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств, заключения прокурора об установлении названных обстоятельств, постановления прокурора о прекращении возбужденного им производства.	2	4		9,8	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование литературы. Выполнение задач по указанию преподавателя. Подготовка к рубежному контролю	Текущий контроль: устный опрос проверка решения задач проверка задач Рубежный контроль: письменное задание
	Всего часов:	14	28		65,8		

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Делопроизводство в органах предварительного расследования, прокуратуры и
судах»
на 5 курсе (семестр А)
очно-заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	22,2
лекций	6
практических/ семинарских	16
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	85,8
Учебных часов на подготовку к экзамену(Контроль)	0

Форма контроля:

Зачет – 5 курс, семестр А

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<p>Модуль 1. Темы 1-4 ОПК-5.1, 5.2</p> <p>Тема 1. Основные понятия о документировании, информации и делопроизводстве</p> <p>7. Понятие информации, правовой режим ее документирования и оборота.</p> <p>8. Правовая информация и ее структура. Понятие документа, классификация документов.</p> <p>9. Унификация и стандартизация документов.</p> <p>10. Реквизиты документа: понятие, состав и требования к оформлению. Бланки документов.</p> <p>11. Понятие и состав организационно-распорядительных документов, их юридическая сила.</p> <p>12. Электронный документооборот.</p>	1	1		10	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование литературы.	Текущий контроль: устный опрос
2.	<p>Тема 2. Общие вопросы делопроизводства в судах, органах предварительного расследования и прокуратуры</p> <p>7. Правовые основы организации делопроизводства в судах.</p> <p>8. Правовые основы организации делопроизводства в органах прокуратуры.</p> <p>9. Правовые основы организации делопроизводства в органах предварительного расследования.</p> <p>10. Использование научно-технических средств в судах, органах предварительного расследования и прокуратуре.</p> <p>11. Аудио- и видеотехника в суде, органах предварительного расследования и прокуратуре. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов предварительного расследования и прокуратуре.</p>	1	1		10	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование литературы. Выполнение задач по указанию преподавателя. Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме	Текущий контроль: устный опрос проверка решения задач проверка задач проверка подготовленности к интерактивному занятию

	12. Законодательство об открытости правосудия в РФ. Особенности публикации в сети «Интернет» информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов предварительного расследования и прокуратуре.						
3.	Тема 3. Особенности делопроизводства в органах предварительного расследования 1. Документы, составляемые в связи с регистрацией и рассмотрением сообщений о преступлениях. 2. Документы, составляемые в связи с привлечением лица в качестве обвиняемого. 3. Документы, оформляемые при применении мер процессуального принуждения. 4. Документы, составляемые в связи с приостановлением и возобновлением производства по уголовному делу. 5. Документы, составляемые в связи с окончанием расследования уголовного дела. 6. Иные документы, составляемые при расследовании уголовного дела. 7. Рассмотрение жалоб и обращений граждан в органах предварительного расследования. 8. Документирование организационно-распорядительной деятельности. 9. Документы процессуального контроля за расследованием уголовных дел.	1	2		10	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование литературы. Выполнение задач по указанию преподавателя. Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме	Текущий контроль: устный опрос проверка решения задач проверка задач проверка подготовленности к интерактивному занятию
4.	Тема 4. Особенности делопроизводства в органах прокуратуры 7. Организация делопроизводства в органах прокуратуры. 8. Правовые средства прокурорского надзора. 9. Документирование организационно-распорядительной деятельности. 10. Документирование прокурорского надзора за органами, осуществляющими предварительное расследование. 11. Документирование участия прокурора в суде по уголовным делам. 12. Документирование информационно-справочных материалов.	1	2		10	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование литературы. Выполнение задач по указанию преподавателя. Подготовка к рубежному контролю	Текущий контроль: устный опрос проверка решения задач проверка задач Рубежный контроль: письменное задание
5.	Модуль 2. Темы 5-8 ОПК-5.1, 5.2 Тема 5. Особенности делопроизводства в судах общей юрисдикции по уголовным делам 11. Организация приема граждан в суде. Регистрация и	1	2		10	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование	Текущий контроль: устный опрос проверка решения задач

	<p>учет обращений граждан и организаций. Рассмотрение обращений граждан и организаций. Сроки и контроль рассмотрения.</p> <p>12. Обязанности секретаря судебного заседания (помощника судьи) по оформлению уголовных дел. Подготовка уголовных дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании.</p> <p>13. Основания и условия выдачи судебных дел для ознакомления. Основания и условия выдачи документов из судебных дел.</p> <p>14. Прием, учет и хранение вещественных доказательств по уголовным делам.</p> <p>15. Порядок подготовки рассмотренных дел к сдаче в канцелярию суда, в архив суда. Общие правила обращения к исполнению судебных решений.</p>					<p>литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p> <p>Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме</p>	<p>проверка задач</p> <p>проверка подготовленности к интерактивному занятию</p>
6.	<p>Тема 6. Документы, составляемые при производстве в суде первой инстанции по уголовным делам</p> <p>1. Документы, составляемые в стадии подготовки судебного разбирательства по уголовному делу.</p> <p>2. Процессуальная форма и содержание решений об отложении разбирательства и о приостановлении производства по делу, о возвращении уголовного дела прокурору.</p> <p>3. Процессуальная форма и содержание решения о прекращении уголовного дела.</p> <p>4. Процессуальная форма и содержание решения об отводах, об истребовании доказательств, о приобщении документов к делу, о вызове дополнительных свидетелей, об удалении подсудимого за нарушение порядка из зала судебного заседания.</p> <p>5. Процессуальная форма и содержание частных определений (постановлений).</p> <p>6. Структура и содержание протокола судебного заседания.</p> <p>7. Процессуальные требования к содержанию и форме приговоров.</p>	1	4		10	<p>Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ.</p> <p>Изучение и конспектирование литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p> <p>Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>устный опрос</p> <p>проверка решения задач</p> <p>проверка задач</p> <p>проверка подготовленности к интерактивному занятию</p>
7.	<p>Тема 7. Документы, составляемые при производстве в суде второй инстанции, при исполнении приговора</p> <p>1. Форма и содержание постановления по итогам рассмотрения ходатайства о восстановлении срока обжалования судебного решения.</p> <p>2. Форма и содержание постановления о назначении заседания суда апелляционной инстанции.</p>		2		10	<p>Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ.</p> <p>Изучение и конспектирование литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>устный опрос</p> <p>проверка решения задач</p> <p>проверка задач</p>

	<p>3. Форма и содержание решений, принимаемых судом апелляционной инстанции.</p> <p>4. Протокол судебного заседания.</p> <p>5. Документы, составляемые судом при рассмотрении вопросов исполнения приговора.</p>						
8.	<p>Тема 8. Документы, составляемые при рассмотрении уголовного дела в кассационной, надзорной инстанции, при возобновлении производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств</p> <p>1. Форма и содержание постановления об отказе в передаче кассационных жалобы, представления, для рассмотрения в судебном заседании суда; форма и содержание постановления о передаче кассационных жалобы, представления с уголовным делом для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции; форма и содержание постановления об отмене постановления судьи об отказе в передаче кассационных жалобы, представления, для рассмотрения в судебном заседании суда.</p> <p>2. Форма и содержание решения суда кассационной инстанции.</p> <p>3. Форма и содержание постановления об отказе в передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации; форма и содержание постановления о передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации; форма и содержание постановления об отмене постановления судьи об отказе в передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации.</p> <p>4. Форма и содержание постановления суда надзорной инстанции.</p> <p>5. Форма и содержание постановления прокурора о возбуждении производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств, заключения прокурора об установлении названных обстоятельств, постановления прокурора о прекращении возбужденного им производства.</p>		2		15,8	<p>Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ.</p> <p>Изучение и конспектирование литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p> <p>Подготовка к рубежному контролю</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос</p> <p>проверка решения задач</p> <p>проверка задач</p> <p>Рубежный контроль: письменное задание</p>
	Всего часов:	6	16		85,8		

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Делопроизводство в органах предварительного расследования, прокуратуры и судах»

на 5 курсе (зимняя и летняя сессии)

заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	10,2
лекций	4
практических/ семинарских	6
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	93,8
Учебных часов на подготовку к экзамену(Контроль)	4

Форма контроля:

Зачет – 5 курс, летняя сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Модуль 1. Темы 1-4 ОПК-5.1, 5.2 Тема 1. Основные понятия о документировании, информации и делопроизводстве 1. Понятие информации, правовой режим ее документирования и оборота. 2. Правовая информация и ее структура. Понятие документа, классификация документов. 3. Унификация и стандартизация документов. 4. Реквизиты документа: понятие, состав и требования к оформлению. Бланки документов. 5. Понятие и состав организационно-распорядительных документов, их юридическая сила. 6. Электронный документооборот.	1	1		10	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование литературы.	Текущий контроль: устный опрос
2.	Тема 2. Общие вопросы делопроизводства в судах, органах предварительного расследования и прокуратуры 1. Правовые основы организации делопроизводства в судах. 2. Правовые основы организации делопроизводства в органах прокуратуры. 3. Правовые основы организации делопроизводства в органах предварительного расследования. 4. Использование научно-технических средств в судах, органах предварительного расследования и прокуратуре. 5. Аудио- и видеотехника в суде, органах предварительного расследования и прокуратуре. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов предварительного расследования и прокуратуре. 6. Законодательство об открытости правосудия в РФ.	1	1		10	Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ. Изучение и конспектирование литературы. Выполнение задач по указанию преподавателя. Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме	Текущий контроль: устный опрос проверка решения задач проверка задач проверка подготовленности к интерактивному занятию

	Особенности публикации в сети «Интернет» информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов предварительного расследования и прокуратуре.					
3.	<p>Тема 3. Особенности делопроизводства в органах предварительного расследования</p> <p>1. Документы, составляемые в связи с регистрацией и рассмотрением сообщений о преступлениях.</p> <p>2. Документы, составляемые в связи с привлечением лица в качестве обвиняемого.</p> <p>3. Документы, оформляемые при применении мер процессуального принуждения.</p> <p>4. Документы, составляемые в связи с приостановлением и возобновлением производства по уголовному делу.</p> <p>5. Документы, составляемые в связи с окончанием расследования уголовного дела.</p> <p>6. Иные документы, составляемые при расследовании уголовного дела.</p> <p>7. Рассмотрение жалоб и обращений граждан в органах предварительного расследования.</p> <p>8. Документирование организационно-распорядительной деятельности.</p> <p>9. Документы процессуального контроля за расследованием уголовных дел.</p>	1		10	<p>Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ.</p> <p>Изучение и конспектирование литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p> <p>Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос</p> <p>проверка решения задач</p> <p>проверка задач</p> <p>проверка подготовленности к интерактивному занятию</p>
4.	<p>Тема 4. Особенности делопроизводства в органах прокуратуры</p> <p>1. Организация делопроизводства в органах прокуратуры.</p> <p>2. Правовые средства прокурорского надзора.</p> <p>3. Документирование организационно-распорядительной деятельности.</p> <p>4. Документирование прокурорского надзора за органами, осуществляющими предварительное расследование.</p> <p>5. Документирование участия прокурора в суде по уголовным делам.</p> <p>6. Документирование информационно-справочных материалов.</p>	1		10	<p>Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ.</p> <p>Изучение и конспектирование литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p> <p>Подготовка к рубежному контролю</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос</p> <p>проверка решения задач</p> <p>проверка задач</p> <p>Рубежный контроль: письменное задание</p>
5.	<p>Модуль 2. Темы 5-8 ОПК-5.1, 5.2</p> <p>Тема 5. Особенности делопроизводства в судах общей юрисдикции по уголовным делам</p> <p>1. Организация приема граждан в суде. Регистрация и учет обращений граждан и организаций. Рассмотрение обращений граждан и организаций. Сроки и контроль</p>	1		20	<p>Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ.</p> <p>Изучение и конспектирование литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос</p> <p>проверка решения задач</p> <p>проверка задач</p> <p>проверка</p>

	<p>рассмотрения.</p> <p>2. Обязанности секретаря судебного заседания (помощника судьи) по оформлению уголовных дел. Подготовка уголовных дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании.</p> <p>3. Основания и условия выдачи судебных дел для ознакомления. Основания и условия выдачи документов из судебных дел.</p> <p>4. Прием, учет и хранение вещественных доказательств по уголовным делам.</p> <p>5. Порядок подготовки рассмотренных дел к сдаче в канцелярию суда, в архив суда. Общие правила обращения к исполнению судебных решений.</p>					<p>преподавателя.</p> <p>Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме</p>	<p>подготовленности к интерактивному занятию</p>
6.	<p>Тема 6. Документы, составляемые при производстве в суде первой инстанции по уголовным делам</p> <p>1. Документы, составляемые в стадии подготовки судебного разбирательства по уголовному делу.</p> <p>2. Процессуальная форма и содержание решений об отложении разбирательства и о приостановлении производства по делу, о возвращении уголовного дела прокурору.</p> <p>3. Процессуальная форма и содержание решения о прекращении уголовного дела.</p> <p>4. Процессуальная форма и содержание решения об отводах, об истребовании доказательств, о приобщении документов к делу, о вызове дополнительных свидетелей, об удалении подсудимого за нарушение порядка из зала судебного заседания.</p> <p>5. Процессуальная форма и содержание частных определений (постановлений).</p> <p>6. Структура и содержание протокола судебного заседания.</p> <p>7. Процессуальные требования к содержанию и форме приговоров.</p>		1		10	<p>Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ.</p> <p>Изучение и конспектирование литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p> <p>Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос</p> <p>проверка решения задач</p> <p>проверка задач</p> <p>проверка подготовленности к интерактивному занятию</p>
7.	<p>Тема 7. Документы, составляемые при производстве в суде второй инстанции, при исполнении приговора</p> <p>1. Форма и содержание постановления по итогам рассмотрения ходатайства о восстановлении срока обжалования судебного решения.</p> <p>2. Форма и содержание постановления о назначении заседания суда апелляционной инстанции.</p> <p>3. Форма и содержание решений, принимаемых судом</p>		1		10	<p>Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ.</p> <p>Изучение и конспектирование литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос</p> <p>проверка решения задач</p> <p>проверка задач</p>

	<p>апелляционной инстанции.</p> <p>4. Протокол судебного заседания.</p> <p>5. Документы, составляемые судом при рассмотрении вопросов исполнения приговора.</p>						
8.	<p>Тема 8. Документы, составляемые при рассмотрении уголовного дела в кассационной, надзорной инстанции, при возобновлении производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств</p> <p>1. Форма и содержание постановления об отказе в передаче кассационных жалобы, представления, для рассмотрения в судебном заседании суда; форма и содержание постановления о передаче кассационных жалобы, представления с уголовным делом для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции; форма и содержание постановления об отмене постановления судьи об отказе в передаче кассационных жалобы, представления, для рассмотрения в судебном заседании суда.</p> <p>2. Форма и содержание решения суда кассационной инстанции.</p> <p>3. Форма и содержание постановления об отказе в передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации; форма и содержание постановления о передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации; форма и содержание постановления об отмене постановления судьи об отказе в передаче надзорных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании Президиума Верховного Суда Российской Федерации.</p> <p>4. Форма и содержание постановления суда надзорной инстанции.</p> <p>5. Форма и содержание постановления прокурора о возбуждении производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств, заключения прокурора об установлении названных обстоятельств, постановления прокурора о прекращении возбужденного им производства.</p>		1		13,8	<p>Изучение законодательства и подзаконных нормативных правовых актов РФ.</p> <p>Изучение и конспектирование литературы.</p> <p>Выполнение задач по указанию преподавателя.</p> <p>Подготовка к рубежному контролю</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос</p> <p>проверка решения задач</p> <p>проверка задач</p> <p>Рубежный контроль: письменное задание</p>
	Всего часов:	4	6		93,8		

