

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

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

Рабочая программа дисциплины
Делопроизводство в органах прокуратуры

Уровень высшего образования
Специалитет

Направление подготовки / специальность
40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность

Направленность образовательной программы
Прокурорская деятельность

Форма обучения
очная, заочная

г. Нижний Новгород

2023 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.05 Делопроизводство в органах прокуратуры относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

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	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-15: Способен в соответствии с изменениями социально-экономической и общественно-политической ситуации в РФ и мировом сообществе организовывать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов, используя информационные технологии и интерактивные формы взаимодействия	ПК-15.1: Анализирует особенности государственного и правового развития России и мирового сообщества ПК-15.2: Организует обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний ПК-15.3: Использует навыки осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия ПК-15.4: Организует обеспечение судопроизводства, согласно новациям, произошедшим в современной судебной системе РФ	ПК-15.1: Знать: 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 Уметь: анализировать особенности государственного и правового развития России и мирового сообщества Владеть: навыками анализа особенностей государственного и правового развития России и мирового сообщества ПК-15.2: Знать: порядок организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний Уметь: осуществлять организационное обеспечение судопроизводства по гражданским делам, делам об	Реферат	Экзамен: Контрольные вопросы

		административных правонарушениях, уголовным делам и иным материалам, в том числе подготовке и проведению судебных заседаний Владеть: навыками организационного обеспечения судопроизводства по гражданским делам, делам об административных правонарушениях, уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний ПК-15.3: Знать: порядок организации кадрового, финансового, материально-технического и иного обеспечения, в целях создания условий для полного и независимого осуществления правосудия Уметь: осуществлять мероприятия кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия Владеть: навыками осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия ПК-15.4: Знать: структуру современной судебной системы РФ; порядок обеспечения судопроизводства в РФ Уметь: организовывать обеспечение судопроизводства, согласно новациям, произошедшим в современной судебной		
--	--	---	--	--

		системе РФ Владеть: навыками организации обеспечения судопроизводства в РФ		
ПК-3 ПД: Способен применять правовые нормы в сфере прокурорского надзора при выполнении профессиональных функций	ПК-3 ПД.1: Обобщает и анализирует информацию, имеющую значение для применения правовых норм в сфере прокурорского надзора ПК-3 ПД.2: ПД Применяет правовые нормы в процессе осуществления функций прокурорского работника	ПК-3 ПД.1: Знать: организацию и функции прокуратуры Российской Федерации; виды и задачи всех правоохранительных органов; антикоррупционное законодательство; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; давать квалифицированные юридические заключения; Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений; правилами применения норм материального и процессуального права; ПК-3 ПД.2: Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при осуществлении функций прокурорского надзора Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы в процессе осуществления прокурорского надзора Владеть: навыками проведения анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере прокурорского надзора	Доклад-презентация	Экзамен: Контрольные вопросы

ПК-5: Способен организовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями основ делопроизводства, составлять планы и отчеты по утвержденным формам	ПК-5.1: Знает правовые основы делопроизводства, требования, предъявляемые к форме и содержанию документации, основы планирования в судебной и прокурорской деятельности 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 ПК-5.3: Владеет приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными навыками составления юридических и иных документов	ПК-5.1: Знать: 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 Уметь: применять правовые основы делопроизводства при работе с документами в судебной и прокурорской деятельности Владеть: навыками работы с документацией суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; ПК-5.2: Знать: требования, предъявляемые к отчетам, срокам и содержанию официальных документов Уметь: организовать работу аппарата суда, соблюдать требования к ведению документации Владеть: навыками организации работы аппаратов суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органах Российской Федерации ПК-5.3: Знать: правила составления юридических и иных документов Уметь: работать с документами суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; осуществлять хранение дел и документов; Владеть: приемами	Собеседование	Экзамен: Контрольные вопросы
---	---	---	----------------------	---

		организации профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными навыками составления юридических и иных документов		
--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	заочная
Общая трудоемкость, з.е.	3	3
Часов по учебному плану	108	108
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	16	4
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32	8
- КСР	2	2
самостоятельная работа	22	85
Промежуточная аттестация	36 экзамен	9 экзамен

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	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 (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего			
	о ф о	з ф о			о ф о	з ф о			о ф о	з ф о
1. Понятие, предмет и система курса Делопроизводство в органах прокуратуры	13	20	3	1	6	2	9	3	4	17
2. Общие правила и принципы делопроизводства в органах прокуратуры	15	20	3	1	7	2	10	3	5	17
3. Структура и штаты подразделений, обеспечивающих ведение делопроизводства в	15	20	4	1	7	2	11	3	4	17

органах прокуратуры										
4. Научная организация труда в области делопроизводства в органах прокуратуры	14	18	3	1	6		9	1	5	17
5. Организация делопроизводства у прокурора	13	19	3		6	2	9	2	4	17
Аттестация	36	9								
КСР	2	2					2	2		
Итого	108	108	16	4	32	8	50	14	22	85

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "-".

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-15

1. Общие положения и руководство организацией делопроизводства в районной прокуратуре.
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 прокуратуре.
4. Общие признаки, функции и стадии делопроизводства в органах прокуратуры.
5. Общая характеристика Инструкции по делопроизводству в районной прокуратуре
6. Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в районной прокуратуре
7. Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях
8. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством
9. Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению
10. Оформление уголовных и гражданских дел после их рассмотрения
11. Прием и учет кассационных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями в органах прокуратуры.
12. Общие правила обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда
13. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам
14. Обращение к исполнению решений, определений по гражданским делам
15. Особенности делопроизводства по делам об административных правонарушениях.

Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

Оценка	Критерии оценивания
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 задания.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-3 ПД

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.

1. Понятие делопроизводства как отрасли прокурорской деятельности. Общая характеристика
2. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию
3. Материалы о направлении несовершеннолетних в специальные воспитательные учреждения или лечебно-воспитательные учреждения
4. Производство по материалам, разрешаемым в порядке исполнения приговоров
5. Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных.
6. Порядок выдачи судебных дел и документов в районной прокуратуре
7. Общая характеристика Инструкции по делопроизводству в органах прокуратуры.
8. Общие положения и руководство организацией делопроизводства в органах прокуратуры.
9. Прием, регистрация и распределение корреспонденции в органах прокуратуры Российской Федерации
10. Делопроизводство по восстановлению утраченных судебных дел в органах прокуратуры Российской Федерации
11. Делопроизводство по приему и рассмотрению апелляционных жалоб в судах Российской Федерации с участием прокурора
12. Делопроизводство по прохождению кассационных жалоб в судах Российской Федерации с участием прокурора
13. Делопроизводство, связанное с исполнением судебных актов прокуратурой
14. Основные требования к составлению и оформлению документов в органах прокуратуры Российской Федерации
15. Подготовка распорядительных и инициативных документов в прокуратуре

**Студент вправе взять свою тему для сообщения при условии согласования с преподавателем.*

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	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;
хорошо	содержание соответствует теме, информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на источники; количество слайдов – в пределах 15,
удовлетворительно	количество слайдов – в пределах 10; отсутствуют ссылки на источники; тема раскрыта поверхностно; перегружена текстом.
неудовлетворительно	Презентация не выполнена, или не соответствует минимальным требованиям

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-5

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

Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	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;
хорошо	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты;
удовлетворительно	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления;
неудовлетворительно	выставляется студенту, если он не владеет перечисленными навыками

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<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. Ошибок нет.	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 и несущественными 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 базовых навыков. 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 ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой

	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

Оценочное средство - Контрольные вопросы

Экзамен

Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Экзамен)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	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;
хорошо	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты;
удовлетворительно	выставляется студенту, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления;
неудовлетворительно	выставляется студенту, если он не владеет перечисленными навыками

Типовые задания (Контрольные вопросы - Экзамен) для оценки сформированности компетенции ПК-15 (Способен в соответствии с изменениями социально-экономической и общественно-политической ситуации в РФ и мировом сообществе организовывать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность

исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов, используя информационные технологии и интерактивные формы взаимодействия)

1. Понятие делопроизводства как отрасли прокурорской деятельности. Общая характеристика.
2. Общие признаки, функции и стадии делопроизводства в органах прокуратуры.
3. Общая характеристика Инструкции по делопроизводству прокуратуре.
4. Общие положения и руководство организацией делопроизводства в районной прокуратуре
5. Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в районной прокуратуре.
6. Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях.

Типовые задания (Контрольные вопросы - Экзамен) для оценки сформированности компетенции ПК-3 ПД (Способен применять правовые нормы в сфере прокурорского надзора при выполнении профессиональных функций)

7. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию.
8. Прием и учет кассационных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями в районном суде.
9. Обращение к исполнению решений, определений по гражданским делам.
10. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам.
11. Особенности делопроизводства по делам об административных правонарушениях.
12. Производство о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения.

Типовые задания (Контрольные вопросы - Экзамен) для оценки сформированности компетенции ПК-5 (Способен организовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями основ делопроизводства, составлять планы и отчеты по утвержденным формам)

13. Производство по жалобам на действия судебного пристава-исполнителя по исполнению решения или на отказ в совершении таких действий.
14. Порядок выдачи судебных дел и документов в органах прокуратуры.
15. Общие положения и руководство организацией делопроизводства в органах прокуратуры
16. Материалы о направлении несовершеннолетних в специальные воспитательные учреждения или лечебно-воспитательные учреждения.
17. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу прокуратуры, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством.
18. Общие правила обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Чурилов А. Ю. Юридическое делопроизводство / Чурилов А. Ю. - 2-е изд. ; испр. и доп. -

Москва : Юрайт, 2022. - 202 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495886> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-13734-7 : 679.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=785969&idb=0>.

2. Денисенко Олег Игоревич. Делопроизводство и режим секретности : Учебное пособие / Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2021. - 92 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-91612-348-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=833645&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Казанцев С.Я., Шевко Н.Р. Делопроизводство и режим секретности : Учебник / Казанцев С.Я., Шевко Н.Р. - Москва : Юстиция, 2022. - 235 с. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-8983-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=809820&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Не используется

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по специальности 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность.

Автор(ы): Кочергин Владимир Михайлович.

Заведующий кафедрой: Биюшкина Надежда Иосифовна, доктор юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023, протокол № 9.