Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.В.10 Делопроизводство в органах прокуратуры и суда»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код и наименование специальности)

Прокурорская деятельность
(наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация
Юрист

Форма обучения
Очная

Год набора 2024

2137915

Рабочая программа дисциплины «*Б1.Д.В.10 Делопроизводство в органах прокуратуры и суда*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

организации судебной и прокурорско-следственной деятельности

протокол № 6 от "19" 02 2024 г.

Заведующий кафедрой
организации судебной и прокурорско-следственной деятельности — О.В. Журкина
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнитель:
доцент — Е.И. Максименко
должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность — О.В. Журкина
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
С.А. Бикшимирова / Н.Н. Бигалиева
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
Л.И. Носенко
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Максименко Е.И., 2024
© ОГУ, 2024

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

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

Задачи:

- изучение теоретико-методических основ современного делопроизводства и подходов к его организации; ознакомление обучающихся с сущностью и особенностями делопроизводства в судебной деятельности;
- формирование представления о важности правильной организации делопроизводства в судах различных инстанций и ответственности за нарушение в работе с документами; изучение тенденций и проблем организации судебного делопроизводства;
- ознакомление с практикой и перспективами использования автоматизированных систем делопроизводства и применения компьютерной и оргтехники в судах; изучение содержания и практики применения действующих нормативных правовых актов по организации и обеспечению судебного делопроизводства;
- приобретение навыков применения в практической деятельности секретного, несекретного и архивного судебного делопроизводства, ведения, учета, хранения служебных документов, бланков строгой отчетности и вещественных доказательств, регистрации, выдачи, направления гражданских, административных и уголовных дел, регистрации и обработки обращений граждан, поступивших в суд, исполнения служебных документов, составления статистической отчетности, работы с корреспонденцией;
- формирование и закрепление у обучающихся навыков использования теоретических знаний при разрешении конкретных профессиональных задач.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.25 Информационное и документационное обеспечение судебной и прокурорско-следственной деятельности, Б1.Д.В.3 Основы статистической работы в органах прокуратуры и суда, Б1.Д.В.5 Акты прокурорского реагирования, Б1.Д.В.9 Правовые основы кадрового обеспечения в органах прокуратуры*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.В.Э.3.1 Взаимодействие прокуратуры и суда со СМИ, Б1.Д.В.Э.3.2 Порядок рассмотрения органами прокураты обращений граждан*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК*-4 Способен реализовывать основы организации деятельности прокуратуры	ПК*-4-В-2 Способен осуществлять делопроизводство в органах прокуратуры и суда ПК*-4-В-3 Обладает навыками организации статистической работы в органах прокуратуры и суда ПК*-4-В-4 Обладает	**Знать:** нормативно-правовые акты регламентирующие положения делопроизводство в органах прокуратуры и суда. **Уметь:** организовать статистическую работу в органах прокуратуры и суда **Владеть:** навыками эффективного осуществления поиска информации,

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	навыками эффективного осуществления поиска информации, необходимой прокурору для осуществления его полномочий	необходимой прокурору для осуществления его полномочий

4 Структура и содержание дисциплины

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

4.1 Структура дисциплины

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

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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	9 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**53,25**	**53,25**
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: *- практико-ориентированные задания;* *- написание эссе (Э);* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;* *- изучение разделов курса в системе электронного обучения;* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к рубежному контролю)*	**90,75**	**90,75**
Вид итогового контроля	**экзамен**	

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Система делопроизводства и документооборота в органах суда и прокуратуры	18	2	4	12
2	Организация делопроизводства в судах общей юрисдикции	34	6	8	20
3	Особенности организации делопроизводства в системе арбитражных судов	34	4	10	20

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
4	Архивное делопроизводство в суде	32	4	8	20
5	Особенности организации делопроизводства в органах прокуратуры	26	2	4	20
	Итого:	144	18	34	92
	Всего:	144	18	34	92

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Система делопроизводства и документооборота в органах суда и прокуратуры

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

Раздел 2 Организация делопроизводства в судах общей юрисдикции

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

Раздел 3 Особенности организации делопроизводства в системе арбитражных судов

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

Раздел 4 Архивное делопроизводство в суде

Понятие архивного дела в суде. Значение архива в суде. Организация работы с документами в суде. Порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектование, 7 учет и использование. Сроки хранения документов в архиве. Постоянно действующая экспертная комиссия суда

Раздел 5 Особенности организации делопроизводства в органах прокуратуры

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

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов

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

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

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

5.1 Нормативно-правовые акты

1 Конституция Российской Федерации: офиц. текст: принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. и доп.)

2 Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»

3 Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации»

4 Федеральный закон от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»

5 Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»

6 Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности»

7 Приказ Генпрокуратуры России от 11.05.2016 № 276 «Об утверждении Регламента Генеральной прокуратуры Российской Федерации»

8 Приказ Генпрокуратуры России от 29 декабря 2011 № 450 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации»

9 Приказ МВД России от 20.06.2012 № 615 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел Российской Федерации»

10 ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст).

5.2 Основная литература

1 Прокурорский надзор : классический учебник : учебник / О. В. Волынская, А. В. Ендольцева, Н. Н. Карпов [и др.] ; под ред. А. В. Кикоть, О. В. Химичевой. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 488 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690549 (дата обращения: 23.04.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03562-8.

2 Правоохранительные органы : классический учебник : учебник / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.] ; под ред. П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2022. – 432 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690543 (дата обращения: 23.04.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03539-0.

5.2 Дополнительная литература

1 Организация деятельности судов : основные нормативно-правовые акты : учебное пособие / авт.-сост. А. В. Гусев, Н. А. Петухов, В. Б. Пипко ; Российская Академия Правосудия при Верховном Суде России и высшем арбитражном суде России. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 304 с. – (Высшее профессиональное образование. Юриспруденция). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685436 (дата обращения: 23.04.2024). – ISBN 5-238-00837-6.

2 Организационно-правовые основы деятельности органов прокуратуры РФ : учебное пособие : [16+] / А. Н. Позднышов, А. В. Николаев, А. А. Арзуманян, Е. В. Маркина ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 248 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614979 (дата обращения: 23.04.2024). – ISBN 978-5-7972-2739-7.

3 Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / А. В. Ендольцева, О. В. Химичева, А. П. Галоганов [и др.] ; под ред. А. В. Ендольцевой, О. В. Химичевой, Г. Б. Мирзоева. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 352 с. : схем., табл., ил. – (Юриспруденция для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683231 (дата обращения: 23.04.2024). – Библиогр.: с. 327-332. – ISBN 978-5-238-02390-8.

5.3 Периодические издания

Законы России: опыт, анализ, практика: журнал. – Москва: Агентство «Роспечать», 2024.
Уголовный процесс: журнал. – Москва: Агентство «Роспечать», 2024.

5.4 Интернет-ресурсы

http://www.supcourt.ru/ – официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации
http://sudact.ru/ – Судебные и нормативные акты Российской Федерации
http://elibrary.ru/defaultx.asp – Научная электронная библиотека
http://www.szrf.ru/ – Собрание законодательства Российской Федерации

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Операционная система РЕД ОС.
2. Пакет офисных приложений LibreOffice.
3. Программная система для организации видео-конференц-связи MTS Link.
4. Яндекс.Браузер - браузер, созданный компанией «Яндекс» на основе движка (бесплатная версия) Режим доступа: https://browser.yandex.ru.
5. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2024]. – Режим доступа в сети ОГУ http://garant.net.osu.ru.
6. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2024].
7. http://edu.garant.ru/garant/study/ - Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей.
8. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - http://aist.osu.ru.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

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

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