

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«ОЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ФИЛИАЛ ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ



УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель филиала
Е.А. Матвеева

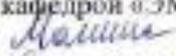
31 октября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. ДВ.10 ЮРИДИЧЕСКОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО
основной профессиональной образовательной программы
40.02.04 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.ДВ.10 Юридическое делопроизводство основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала, протокол № 2 от 31 октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой «ЭМП»

Е.А. Манина 

«31» октября 2024г.

Разработчик:  Н.В. Назарова

– к.культурологии, ст.преподаватель
кафедры «Экономика, менеджмент и
право»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.ДВ.10 Юридическое делопроизводство разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (утв. Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798) и установленной направленности.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: .	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2 Тематический план	6
2.3 Содержание учебной дисциплины.....	12
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	18
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	19
3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	19
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.ДВ.10 Юридическое делопроизводство является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.ДВ.10 Юридическое делопроизводство входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- определять задачи для поиска информации (У-1);
- определять необходимые источники информации (У-2);
- планировать процесс поиска (У-3);
- структурировать получаемую информацию (У-4);
- выделять наиболее значимое в перечне информации (У-5);
- оценивать практическую значимость результатов поиска (У-6);
- оформлять результаты поиска; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы (У-7);
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы (У-8);
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности (У-9);
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) (У-11);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы (У-12);

знать:

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности (З-1);
- приемы структурирования информации (З-2);
- формат оформления результатов поиска информации (З-3);
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы (З-4);
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) (З-5);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности (З-6);
- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности (З-7).

развить способности для формирования общих компетенций (далее ОК):

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной нагрузки (всего)	94
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
Практическая подготовка	42
в том числе:	
теоретические занятия	32
<i>лекции</i>	30
<i>контрольные занятия</i>	2
<i>дифференцированный зачет</i>	-
практические занятия	36
курсовая работа/проект	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Консультации	4
Экзамен	4
Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) – в форме экзамена	

2.2 Тематический план

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Введение в предметное содержание дисциплины.	5	3	1	2	1	-	-	4	-	-
Тема 1.1. Понятие юридического делопроизводства и его нормативно-правовая база	2	2		2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №1. Подготовка сообщений на тему: «История юридического делопроизводства».	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
<u>Самостоятельная работа № 1</u> Анализ НПА и составление опорного конспекта по теме 1.1.	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Раздел 2. Организации работы юридической службы на предприятиях (организациях, учреждениях)	7	5	3	2	3	-	-	2	-	-
Тема 2.1. Организация и деятельность юридической службы на предприятии.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 2 Работа с формами договоров, доверенностей.	3	3	3	-	3	-	-	-	-	-
<u>Самостоятельная работа № 2</u> Составление опорной схемы по организации юридической службы на предприятии.	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Раздел 3. Досудебное и	17	13	9	4	8	1	-	2	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
судебное делопроизводство по гражданским и арбитражным делам.										
Тема 3.1. Досудебное урегулирование споров	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Тема 3.2. Судебное делопроизводство	2	2	1	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 3 Решение ситуативных задач	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 3 Составить опорную схему по организации судебного судопроизводства	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Практическое занятие № 4 Составление процессуальных документов. Регистрация, учет и оформление судебных дел.	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 4 Составить алгоритм работы с процессуальными документами. Составить образец описи судебного дела.	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Контрольное занятие № 1 Интерактивное занятие «Каждый учит каждого: Делопроизводство по гражданским и арбитражным делам»	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-
Раздел 4. Уголовно-процессуальные акты: понятие, виды, система.	10	8	4	4	4	-	-	2	-	-
Тема 4.1. Правовая природа и значение уголовно-	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
процессуальных актов. Понятие и виды требований к уголовно-процессуальным актам.										
Тема 4.2. Система уголовно-процессуальных актов.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическая работа № 5 Работа с формами документов. Составление уголовно-процессуальных актов.	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
<u>Самостоятельная работа № 5</u> Подготовить опорную таблицу с перечнем уголовно-правовых актов.	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Раздел 5 Делопроизводство в органах предварительного расследования	8	6	5	2	4	-	-	2	-	-
Тема 5.1 Особенности ведения делопроизводства в органах предварительного расследования	2	2	1	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №6 Решение задач	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
<u>Самостоятельная работа № 6</u> Подготовить опорную таблицу по теме 5.1.	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Раздел 6. Процессуальные документы в судопроизводстве по уголовным делам. составляемые при производстве в суде по уголовным делам	16	14	9	6	8	-	-	2	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 6.1 Процессуальные документы, составляемые при производстве в суде по уголовным делам.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
<u>Самостоятельная работа № 6</u> На основе изученных НПА составить опорную таблицу по теме 6.1	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Практическое занятие № 7. Решение задач	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
Тема 6.2 Документы, составляемые при производстве в суде второй инстанции, при исполнении приговора.	2	2	1	2	-	-	-	-	-	-
Тема 6.3. Документы, составляемые при производстве в суде кассационной и надзорной инстанции	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 8 Решение задач	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
Раздел 7. Общие вопросы делопроизводства в судах общей юрисдикции и органах прокуратуры	8	8	4	4	4	-	-	-	-	-
Тема 7.1 Особенности делопроизводства в суде	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Тема 7.2 Организация делопроизводства в органах прокуратуры	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 9. Работа с формами документов	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
Раздел 8.	8	8	7	2	4	-	-	2	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Делопроизводство в судах общей юрисдикции по уголовным, гражданским и административным делам										
Тема 8.1 Особенности организации и ведению делопроизводства в судах общей юрисдикции по уголовным, гражданским и административным делам	2	2	1	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 10 Работа с формами документов	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
<u>Самостоятельная работа № 7</u> Составление опорных таблиц по разделу 8	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Раздел 9. Информационные технологии в делопроизводстве	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Тема 9.1 Современные информационные технологии в делопроизводстве	2	2	1	2	-	-	-	-	-	-
Раздел 10. Иные положения юридического делопроизводства	5	3	-	2	-	1	-	2	-	-
Тема 10.1 Процессуальное законодательство и использование научно-технических средств.	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Тема 10.2 Становление отечественного законодательства об открытости правосудия в РФ. Особенности	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
публикации в сети «Интернет» судебных актов судов общей юрисдикции.										
<u>Самостоятельная работа № 8</u> Составление опорной схемы по разделу 10.	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Контрольное занятие № 2 Тестирование.	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-
Консультация	4	-	-	-	-	-	-	-	4	-
Экзамен	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Всего:	94	68	42	30	36	2	-	18	4	4

2.3 Содержание учебной дисциплины

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
Раздел 1. Введение в предметное содержание дисциплины			
1.	Введение в предметное содержание дисциплины. Стартовая диагностика обучающихся. Тема 1.1. Понятие юридического делопроизводства и его нормативно-правовая база.	2	ОК 02 ОК 09
2.	Практическое занятие №1. Подготовка сообщений на тему: «История юридического делопроизводства».	1	
3.	<u>Самостоятельная работа № 1:</u> Анализ НПА и составление опорного конспекта по теме 1.1.	2	ОК 02 ОК 09
Раздел 2. Организации работы юридической службы на предприятиях (организациях, учреждениях)			
4.	Тема 2.1. Организация и деятельность юридической службы на предприятии. 1. Общие правила оформления гражданско-правовых договоров, их учета и хранения. 2. Понятие и виды доверенностей. 3. Организация работы по подготовке доверенностей: инициирование оформления доверенности, подготовка проекта доверенности, Согласование доверенности, подписание доверенности, нотариальное удостоверение доверенности, хранение доверенности, контроль. Применения прав по доверенности, прекращение действия доверенности. 4. Обработка входящих и исходящих документов. Формирование и оформление дел. Временное хранение, передача и уничтожение дел. Ведение реестров.	2	ОК 02 ОК 09
5.	Практическое занятие № 2 Работа с формами договоров, доверенностей.	3	ОК 02 ОК 09
6.	<u>Самостоятельная работа № 2:</u> Составление опорной схемы по организации юридической службы на предприятии.	2	ОК 02 ОК 09
7.	Раздел 3. Досудебное и судебное делопроизводство по гражданскими арбитражным делам		
8.	Тема 3.1. Досудебное урегулирование споров. 1. Досудебное урегулирование споров: понятие формы. 2. Урегулирование споров в претензионном порядке. Типы и содержание претензий. Порядок	2	ОК 02 ОК 09

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
	предъявления и рассмотрения претензий.		
9.	Тема 3.2. Судебное делопроизводство. 1. Судебное делопроизводство. Инструкция по судебному делопроизводству. 2. Составление процессуальных документов. Регистрация, учет и оформление судебных дел. 3. Особенности делопроизводства в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах. Судебное решение как документ. Определения судов. 4. Анализ претензионной и исковой работы. Организация юридического мониторинга. Регистрация и хранение претензионных и судебных материалов.	2	ОК 02 ОК 09
10.	Практическое занятие № 3 Решение ситуативных задач	4	ОК 02 ОК 09
11.	Самостоятельная работа № 3 Составить опорную схему по организации судебного судопроизводства	2	ОК 02 ОК 09
12.	Практическое занятие № 4 Составление процессуальных документов. Регистрация, учет и оформление судебных дел.	4	ОК 02 ОК 09
13.	Самостоятельная работа № 4 Составить алгоритм работы с процессуальными документами. Составить образец описи судебного дела.	2	ОК 02 ОК 09
14.	Контрольное занятие № 1 Интерактивное занятие «Каждый учит каждого: Делопроизводство по гражданским и арбитражным делам»	1	ОК 02 ОК 09
15.	Раздел 4. Уголовно-процессуальные акты: понятие, виды, система		
16.	Тема 4.1. Правовая природа и значение уголовно-процессуальных актов. Понятие и виды требований к уголовно-процессуальным актам. 1. Правовая природа и значение уголовно-процессуальных актов. 2. Понятие и виды требований к уголовно-процессуальным актам. Форма и содержание	2	ОК 02 ОК 09

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
	процессуальных документов в уголовном судопроизводстве.		
17.	Тема 4.2. Система уголовно-процессуальных актов. 1. Система уголовно-процессуальных актов. 2. Общая характеристика видов процессуальных актов на отдельных стадиях уголовного процесса. 3. Иные документы, составляемые в ходе досудебного производства.	2	ОК 02 ОК 09
18.	Практическая работа № 5 Работа с формами документов. Составление уголовно-процессуальных актов.	4	ОК 02 ОК 09
19.	<u>Самостоятельная работа № 5</u> Подготовить опорную таблицу с перечнем уголовно-правовых актов.	2	ОК 02 ОК 09
20.	Раздел 5 Дело производство в органах предварительного расследования		
21.	Тема 5.1 Особенности ведения дело производства в органах предварительного расследования 1. Документы, составляемые в связи с регистрацией и рассмотрением сообщений о преступлениях, при производстве следственных действий 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 в ходе досудебного производства по уголовным делам.	2	ОК 02 ОК 09
22.	Практическое занятие №6 Решение задач	4	ОК 02 ОК 09
23.	<u>Самостоятельная работа № 6</u> Подготовить опорную таблицу по теме 5.1.	2	ОК 02 ОК 09
24.	Раздел 6. Процессуальные документы в судопроизводстве по уголовным делам. составляемые при производстве в суде по уголовным делам		
25.	Тема 6.1 Процессуальные документы, составляемые при производстве в суде по уголовным делам. 1. Документы, составляемые в стадии назначения судебного заседания. 2. Процессуальная форма и содержание решений об отложении разбирательства и о приостановлении производства по делу, о возвращении уголовного дела прокурору, о прекращении	2	ОК 02 ОК 09

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
	дел. 3. 3.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. 4. Процессуальная форма и содержание частных определений (постановлений), структура и содержание протокола судебного заседания. 5.Процессуальные требования к содержанию и форме приговоров.		
26.	<u>Самостоятельная работа № 6</u> На основе изученных НПА составить опорную таблицу по теме 6.1	2	ОК 02 ОК 09
27.	Практическое занятие № 7. Решение задач	4	ОК 02 ОК 09
28.	Тема 6.2 Документы, составляемые при производстве в суде второй инстанции, при исполнении приговора. 1. Документы, составляемые при производстве в суде второй инстанции, при исполнении приговора.	2	ОК 02 ОК 09
29.	Тема 6.3. Документы, составляемые при производстве в суде кассационной и надзорной инстанции. 1.Документы, составляемые при производстве в суде кассационной и надзорной инстанции, при возобновлении уголовного дела ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.	2	ОК 02 ОК 09
30.	Практическое занятие № 8 Решение задач	4	ОК 02 ОК 09
31.	Раздел 7. Общие вопросы делопроизводства в судах общей юрисдикции и органах прокуратуры		
32.	Тема 7.1 Особенности делопроизводства в суде. 1. Особенности делопроизводства в суде: индексация судебных дел и других материалов; номенклатура основных нарядов, ведущихся в суде; списание судебных дел и материалов в архив; статистическая информация суда. 2. Права и обязанности заведующего канцелярией (секретаря суда, помощника судьи), права и обязанности консультанта, архивариуса, делопроизводителя.	2	ОК 02 ОК 09
33.	Тема 7.2 Организация делопроизводства в органах прокуратуры. 1. Организация делопроизводства в органах прокуратуры: правовые средства прокурорского	2	ОК 02 ОК 09

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
	надзора; особенности кадровой работы в органах прокуратуры. 2. Документирование организационно-распорядительной деятельности; распорядительные документы. 3. Документирование информационно-справочных материалов. Справки. Докладные и объяснительные записки. Акты.		
34.	Практическое занятие № 9. Работа с формами документов	4	ОК 02 ОК 09
35.	Раздел 8. Делопроизводство в судах общей юрисдикции по уголовным, гражданским и административным делам		
36.	Тема 8.1 Особенности организации и ведению делопроизводства в судах общей юрисдикции по уголовным, гражданским и административным делам 1. Организация приема граждан в суде. Регистрация и учет обращений граждан и организаций. Рассмотрение обращений граждан и организаций. Сроки и контроль рассмотрения. 2. Основания и условия выдачи судебных дел для ознакомления. Основания и условия выдачи документов из судебных дел. 3. Прием, учет и хранение вещественных доказательств по уголовным делам. Учет предметов, истребованных судом по гражданским делам. 4. Порядок подготовки рассмотренных дел к сдаче в канцелярию суда. Общие правила обращения к исполнению судебных решений.	2	ОК 02 ОК 09
37.	Практическое занятие № 10 Работа с формами документов	4	ОК 02 ОК 09
38.	<u>Самостоятельная работа № 7</u> Составление опорных таблиц по разделу 8	2	ОК 02 ОК 09
39.	Раздел 9. Информационные технологии в делопроизводстве		
40.	Тема 9.1 Современные информационные технологии в делопроизводстве. 1. Нормативно-методическое и правовое обеспечение стандартизации и автоматизации делопроизводства. 2. Основные понятия электронного делопроизводства. 3. Системы автоматизации делопроизводства.	2	ОК 02 ОК 09

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
	4. Электронное документирование. Электронный документооборот.		
41.	Раздел 10. Иные положения юридического делопроизводства		
42.	Тема 10.1 Процессуальное законодательство и использование научно-технических средств. 1. Процессуальное законодательство и использование научно-технических средств. 2. Аудио- и видеотехника в суде и органах прокуратуры. Использование в суде современных средств связи и радиотехнических средств. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов общей юрисдикции и прокуратуры.	1	ОК 02 ОК 09
43.	Тема 10.2 Становление отечественного законодательства об открытости правосудия в РФ. Особенности публикации в сети «Интернет» судебных актов судов общей юрисдикции. 1. Становление отечественного законодательства об открытости правосудия в РФ. Особенности публикации в сети «Интернет» судебных актов судов общей юрисдикции.	1	ОК 02 ОК 09
44.	<u>Самостоятельная работа № 8</u> Составление опорной схемы по разделу 10.	2	ОК 02 ОК 09
45.	Контрольное занятие № 2 Тестирование.	1	ОК 02 ОК 09
46.	Консультация	4	ОК 02 ОК 09
47.	Экзамен	4	ОК 02 ОК 09
	Всего:	94	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Вид занятий	№ ауд.	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия, Практические занятия	240	<p>Учебно-административное здание Учебная аудитория, ауд. 240</p> <p>Оборудование и технические средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 6 шт.2. Телевизор (плазма) – 1 шт.3. Колонки – 1 шт. <p>Имущество:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Стол трапеция – 6 шт.2. Стул мягкий – 17 шт.3. Стол компьютерный – 6 шт.4. Стул компьютерный – 6 шт.5. Подставка под монитор – 6 шт.6. Стойка для телевизора – 1 шт.7. Диван – 1 шт.8. Тумба – 1 шт.9. Выкатная тумба – 1 шт.10. Доска - 1 шт.
Теоретические занятия, Практические занятия, Групповые и индивидуальные консультации, Текущий контроль, промежуточная аттестация Самостоятельная работа	202	<p>Учебно-административное здание Мастерская юридическая клиника, ауд. 202</p> <p>Оборудование и технические средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 17 шт.2. Колонка – 1 шт.3. Проектор – 1 шт.4. Экран – 1 шт.5. Камера видеонаблюдения – 1 шт. <p>Имущество:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Парты ученическая (двухместная) – 14 шт.2. Стол компьютерный (одноместный) – 19 шт.3. Стул деревянный – 28 шт.4. Стул компьютерный – 19 шт.5. Стол преподавателя – 1 шт.6. Стул мягкий – 1 шт.7. Доска – 1 шт.8. Тумба (кафедра) – 1 шт. <p>Учебно-наглядные пособия:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Пробковый стенд – 1 шт.

Самостоятельная работа студентов	220	<p>Учебно-административное здание, Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, ауд. 220</p> <p>Оборудование и технические средства обучения:</p> <p>1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 10 шт.</p> <p>Имущество:</p> <p>1. Стол компьютерный – 10 шт. 2. Стол одноместный – 50 шт. 3. Стул мягкий – 7 шт. 4. Стул офисный – 53 шт. 5. Выставочный стеллаж – 5 шт. 6. Шкаф каталог – 1 шт.</p>
----------------------------------	-----	---

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство: учебное пособие для СПО / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — ISBN 978-5-534-19393-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/556406> (ОП «Юрайт»).

Дополнительная литература

1. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — ISBN 978-5-534-15488-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/536716> (ОП «Юрайт»).

2. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т. А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 199 с. — ISBN 978-5-16-016585-1. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1986679> (ЭБС «Знаниум»).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft Office
2. Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС Электронного издания «ЮРАЙТ»;
2. ЭБС «Лань»;
3. Справочно-правовая система «Консультант плюс».

3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала

в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем. Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.ДВ.10 Юридическое делопроизводство осуществляется преподавателем в процессе Мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся по учебной дисциплине, включающего текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Тип задания	Формы и методы контроля и оценки	Проверяемые образовательные результаты
Текущий контроль: 4 семестр		
Задания для стартовой диагностики	Оценка результатов тестирования	ОК 02 ОК 09
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК 02 ОК 09
Самостоятельная работа (составление опорных конспектов, таблиц)	Оценка ответов обучающихся Сравнение с эталоном	ОК 02 ОК 09
Практические задания (решение задач, работа с формами документов, подготовка сообщений)	Оценка выполненных заданий Сравнение с эталоном	ОК 02 ОК 09
Контрольные занятия (интерактивное занятие, тестирование)	Оценка ответов обучающихся Оценка участия в обсуждении Оценка результатов тестирования	ОК 02 ОК 09
Промежуточная аттестация: 4 семестр		
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК 02 ОК 09

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины ОП.ДВ.10 Юридическое делопроизводство и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента.

В начале изучения дисциплины ОП.ДВ.10 Юридическое делопроизводство (в течение первых двух недель) осуществляется стартовая диагностика обучающихся. Входной контроль проводится с целью определения стартового уровня подготовки студентов, который в дальнейшем сравнивается с результатами следующих этапов мониторинга уровня достижения планируемых образовательных результатов: выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации

дополнительных консультаций.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.ДВ.10 Юрическое делопроизводство проходит в форме экзамена.

При промежуточной аттестации обучающихся на экзамене по дисциплине ОП.ДВ.10 Юрическое делопроизводство на соответствие персональных достижений требованиям к образовательным результатам, заявленных ФГОС СПО, преподавателем учитывается итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине и принимается решение об освобождении обучающегося от процедуры промежуточной аттестации.

При условии итоговой рейтинговой средневзвешенной оценки обучающегося не менее 4 баллов, соответствующей рейтингу от 4.0 до 4,4 баллов обучающийся может быть освобожден (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий на экзамене с оценкой «хорошо». Если обучающийся претендует на получение оценки «отлично», он должен присутствовать на экзамене и выполнить все задания, предусмотренные для промежуточной аттестации по учебной дисциплине. Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,5 до 5 баллов, освобождается от выполнения заданий на экзамене и получает оценку «отлично». Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг менее 4,0, выполняет все задания на экзамене.