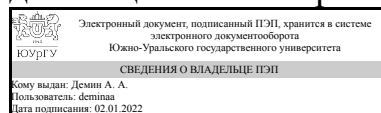


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Институт открытого и
дистанционного образования



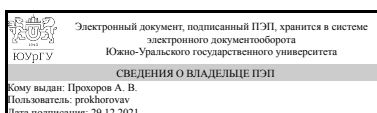
А. А. Демин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.10 Практическое составление процессуальных документов
(административный процесс)
для направления 40.03.01 Юриспруденция
уровень Бакалавриат
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

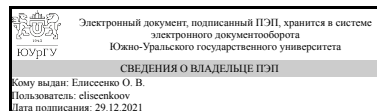
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.



А. В. Прохоров

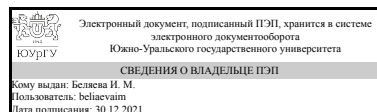
Разработчик программы,
старший преподаватель



О. В. Елисеенко

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
к.юрид.н., доц.



И. М. Беляева

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является целостное формирование у студентов знаний о видах юридической деятельности, их профессиональное ориентирование, а также получение профессиональных навыков юриста, то есть ознакомление с алгоритмами деятельности и моделями поведения для последующего воспроизведения их в своей профессиональной деятельности. Задачи дисциплины: - определить основные направления юридической деятельности в практической сфере; - сформировать представление об основных видах профессиональной деятельности в юриспруденции; - получить навыки выбора верного варианта поведения в различных ситуациях, в том числе в юридических конфликтах, с точки зрения профессиональной этики; - получить знания о профессиональной правовой культуре и профессиональной этике юриста; - ознакомиться с коммуникативными навыками, необходимыми для установления контакта с лицом, обратившимся за юридической помощью, а также для предоставления такому лицу юридически верного ответа; - получение представления об алгоритме выработки позиции по делу в интересах обратившегося за правовой помощью лица, либо в интересах органов государственной власти, представителем которой будет выступать юрист; - выработать навыки составления различных юридических документов; - получение знаний о выборе форм и способов защиты нарушенного права, разрешения правового конфликта; - приобретение знаний о публичном выступлении, о его подготовке и стадиях; - обучение навыкам самопрезентации и продвижения юридических услуг на рынке.

Краткое содержание дисциплины

Учебная дисциплина «Практическое составление процессуальных документов (административный процесс)» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки бакалавров направления 40.03.01 Юриспруденция

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения	Знает: процессуальные и организационные основы судебно-медицинской и судебно-психиатрической экспертизы; основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; основные положения уголовного и уголовно-процессуального права в связи с осуществлением правоохранительной деятельности; основные положения уголовно-

	<p>процессуального законодательства; понятие, виды, правила и этапы квалификации преступлений; обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу, их характеристику; средства и методы выявления, пресечения, раскрытия преступлений; методику расследования преступлений; понятие, принципы, основания, правила и этапы квалификации преступлений, особенности квалификации преступлений различных видов; специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией преступлений</p> <p>Умеет: применять знания о неумолимости в уголовном праве и судебной психиатрии, принудительных мерах медицинского характера; анализировать постановления пленума Верховного Суда Российской Федерации по вопросам расследования и квалификации преступлений; применять уголовное законодательство в процессе квалификации преступлений; проверять доказательства и применять правила их оценки; выявлять, пресекать, раскрывать преступления, изобличать лиц их совершивших; применять теоретические знания для выявления, раскрытия и расследования преступлений на практике</p> <p>Имеет практический опыт: использования основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в области здравоохранения для профессиональной деятельности юриста; составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; толкования нормативных правовых актов, актов правоприменительной и судебной практики, актов толкования правовых норм; применения УПК РФ; собирания, проверки и оценки доказательств по уголовному делу; квалификации преступлений; составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией преступлений</p>
<p>ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику</p>	<p>Знает: основные правовые нормы, устанавливающие юридическую ответственность субъектов трудовых отношений ; содержание и пределы права собственности, формы собственности, способы защиты права собственности, содержание и пределы права хозяйственного ведения и права оперативного управления; законодательство Российской Федерации в области охраны здоровья граждан; способы защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов юридических лиц, общества и государства; законодательство</p>

Российской Федерации в сфере исполнения уголовных наказаний; понятие и систему правоохранительных органов; структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; ; основные положения, сущность и содержание понятий и категорий в сфере юридического консультирования; полномочия правоохранительных органов государства и правовой статус работников правоохранительных органов при реализации актов правоприменительной деятельности; содержание норм права, регулирующих порядок формирования судов, порядок взаимодействия судов судебной системы РФ и взаимодействие судов с другими органами государственной власти и правоохранительными органами; законодательство, регулирующее корпоративные отношения, а также судебно- арбитражную практику его применения; основные правила нотариального оформления сделок; требования, предъявляемые к нотариусам при назначении на должность; порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении; права, обязанности, меры ответственности нотариуса; цель, функции, значение и основы правоприменительной деятельности

Умеет: анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового законодательства об ответственности субъектов трудовых отношений; грамотно и квалифицированно использовать основные понятия и категории судебной медицины и судебной психиатрии, а так же институты, правовые статусы субъектов, правоотношений применительно к отраслям медицинских знаний;; определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы уголовно- исполнительного права;; квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе; использовать правовые нормы и принимать правоприменительные акты в процессе регулирования трудовых отношений; оценивать правовые явления и отношения, формулировать выводы и предложения на основе их анализа, давать разъяснения правовых возможностей и их последствий; квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в гражданском процессе; применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в юридическом процессе; квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в арбитражном процессе; анализировать нормативные акты, регламентирующие деятельность суда, судей,

аппарата суда; анализировать действующее законодательство о судебной системе РФ, работать со специальной литературой и материалами судебной практики; применять нормативно-правовые акты, устанавливающие правовой статус корпоративных организаций; анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского законодательства в сфере защиты наследственных прав; анализировать гражданские правоотношения как объект нотариальной деятельности; анализа нормативных правовых актов; толкования нормативных правовых актов, актов правоприменительной и судебной практики, актов толкования правовых норм

Имеет практический опыт: принятия необходимых мер защиты прав субъектов трудового права; анализа судебной практики по делам о защите вещных прав; использования основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в области здравоохранения для профессиональной деятельности юриста; анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в целях оказания юридической помощи; принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами уголовно-исполнительного права; анализа форм и методов обеспечения и защиты нарушенных и (или) оспариваемых прав, свобод и охраняемых законом интересов человека и гражданина, юридических лиц, иных объединений и государства в целом, как основного направления правоохранительной деятельности; анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе; анализа правоприменительной практики в регулировании трудовых отношений; разрешения правовых проблем и коллизий; сбора, обработки, анализа юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках административного процесса; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права, необходимых для составления юридических документов; анализа правотворческой, правоприменительной, правозащитной практики в гражданском процессе; анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в юридическом процессе; анализа правотворческой,

	<p>правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в арбитражном процессе; работы с нормативными актами, регулирующими судебную систему эффективно осуществлять профессиональную деятельность в сфере судопроизводства; работы с правовыми актами, содержащими нормы наследственного права, навыками анализа наследственно-правовых отношений; применения законодательства Российской Федерации, подзаконных нормативных правовых актов, правовых позиций Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положений, содержащимися в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация; сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках уголовного процесса; сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках гражданского процесса</p>
--	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Нет	1.Ф.12 Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), 1.Ф.11 Практическое составление процессуальных документов (гражданский процесс)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 20,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
--------------------	-------------	------------------------------------

		Номер семестра	
		6	
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72	
<i>Аудиторные занятия:</i>	16	16	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	51,75	51,75	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Подготовка к мероприятию промежуточной аттестации и зачету	21,75	21.75	
Подготовка к заданию по теме 1	4	4	
Подготовка к заданию по теме 4	4	4	
Подготовка к итоговому практическому заданию	14	14	
Подготовка к заданию по теме 3	4	4	
Подготовка к заданию по теме 2	4	4	
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-		зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Понятие юридического документоведения и делопроизводства: 1. Юридическое документоведение как учебная дисциплина. 2. Понятие и истоки делопроизводства. 3. История развития юридического делопроизводства.	4	0	4	0
2	Юридические документы: 1. Нормативная основа делопроизводства. 2. Общая характеристика документа. 3. Юридические документы: понятие и их виды. 4. Общие правила создания юридических документов. 5. Процессуальные документы и их виды	4	0	4	0
3	Законодательные акты: 1. Требования к законодательным актам. 2. Правила формирования содержания законодательных актов. 3. Логические, структурные и языковые правила составления законодательных актов. 4. Правотворческая процедура.	4	0	4	0
4	Корпоративные акты. Правореализационные и правоприменительные документы : 1. Корпоративное (внутрифирменное) нормотворчество. Правила создания корпоративных актов. 2. Правореализационные документы: понятие и виды. 3. Договор как основной вид правореализационных документов. 4. Применение как тип осуществления права. 5. Судебные акты и техника их составления. 6. Основные правила составления процессуальных документов в административном судопроизводстве	4	0	4	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Понятие юридического документоведения и делопроизводства: 1. Юридическое документоведение как учебная дисциплина. 2. Понятие и истоки делопроизводства. 3. История развития юридического делопроизводства.	4
2	2	Юридические документы: 1. Нормативная основа делопроизводства. 2. Общая характеристика документа. 3. Юридические документы: понятие и их виды. 4. Общие правила создания юридических документов. 5. Процессуальные документы и их виды	4
3	3	Законодательные акты: 1. Требования к законодательным актам. 2. Правила формирования содержания законодательных актов. 3. Логические, структурные и языковые правила составления законодательных актов. 4. Правотворческая процедура.	4
4	4	Корпоративные акты. Правореализационные и правоприменительные документы : 1. Корпоративное (внутрифирменное) нормотворчество. Правила создания корпоративных актов. 2. Правореализационные документы: понятие и виды. 3. Договор как основной вид правореализационных документов. 4. Применение как тип осуществления права. 5. Судебные акты и техника их составления. 6. Основные правила составления процессуальных документов в административном судопроизводстве	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к мероприятию промежуточной аттестации и зачету	Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. <a 126121"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (все разделы); Кондратьева, О. Н. Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические	6	21,75

	<p>характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. <a 141563"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Кондратьева, О. Н. Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. — ISBN 978-5-8353-2582-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141563 (все разделы); Краснов, Ю. К. Юридическая техника : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. <a 53938"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Краснов, Ю. К. Юридическая техник : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. — ISBN 978-5-7205-1221-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/53938 (все разделы)</p>		
Подготовка к заданию по теме 1	<p>Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. <a 126121"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (раздел 1)</p>	6	4
Подготовка к заданию по теме 4	<p>Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. <a 126121"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (раздел 4)</p>	6	4
Подготовка к итоговому практическому заданию	<p>Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017.</p>	6	14

	<p>— 352 с. <a 126121"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (все разделы); Кондратьева, О. Н. Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. <a 141563"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Кондратьева, О. Н. Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. — ISBN 978-5-8353-2582-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141563 (все разделы); Краснов, Ю. К. Юридическая техника : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. <a 53938"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Краснов, Ю. К. Юридическая техник : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. — ISBN 978-5-7205-1221-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/53938 (все разделы)</p>		
Подготовка к заданию по теме 3	<p>Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. <a 126121"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (раздел 3)</p>	6	4
Подготовка к заданию по теме 2	<p>Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017.</p>	6	4

	— 352 с. <a 126121"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121 (раздел 2)		
--	--	--	--

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	6	Промежуточная аттестация	Задание промежуточной аттестации- Зачет	-	5	Промежуточная аттестация проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). В назначенное по расписанию время студент выполняет Зачетное задание .Максимальная оценка - 5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность переделать работу.	зачет
2	6	Текущий контроль	Задание № 1	0,15	5	Выполнение задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Максимальная оценка - 5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность	зачет

						переделать работу.	
3	6	Текущий контроль	Задание № 2	0,15	5	Выполнение задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Максимальная оценка - 5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность переделать работу.	зачет
4	6	Текущий контроль	Задание № 3	0,15	5	Выполнение задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Максимальная оценка - 5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность переделать работу.	зачет
5	6	Текущий контроль	Задание № 4	0,15	5	Выполнение задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Максимальная оценка - 5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность переделать работу.	зачет
6	6	Текущий контроль	Итоговое практическое задание	0,4	5	Итоговое практическое задание проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Максимальная оценка - 5 баллов. Шкала оценки работы: ответы на вопросы даны полностью, замечаний нет: 5 баллов (зачтено); ответы на вопросы даны, но есть замечания: 3-4 балла (зачтено); ответы на вопросы не даны, есть существенные замечания - 2-0 баллов (не зачтено). Максимальная оценка	зачет

						за итоговую контрольную работу – 5 баллов (зачтено). В случае, если студент набирает менее 3 баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет возможность переделать работу.	
--	--	--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
ПК-1	Знает: процессуальные и организационные основы судебно-медицинской и судебно-психиатрической экспертизы; основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; основные положения уголовного и уголовно-процессуального права в связи с осуществлением правоохранительной деятельности; основные положения уголовно-процессуального законодательства; понятие, виды, правила и этапы квалификации преступлений; обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу, их характеристику; средства и методы выявления, пресечения, раскрытия преступлений; методику расследования преступлений; понятие, принципы, основания, правила и этапы квалификации преступлений, особенности квалификации преступлений различных видов; специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией преступлений	+	+	+	+	+	+
ПК-1	Умеет: применять знания о невменяемости в уголовном праве и судебной психиатрии, принудительных мерах медицинского характера; анализировать постановления пленума Верховного Суда Российской Федерации по вопросам расследования и квалификации преступлений; применять уголовное законодательство в процессе квалификации преступлений; проверять доказательства и применять правила их оценки; выявлять, пресекать, раскрывать преступления, изобличать лиц их совершивших; применять теоретические знания для выявления, раскрытия и расследования преступлений на практике	+	+	+	+	+	+
ПК-1	Имеет практический опыт: использования основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в области здравоохранения для профессиональной деятельности юриста; составления процессуальных документов, связанных выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений; толкования нормативных правовых актов, актов правоприменительной и судебной практики, актов толкования правовых норм; применения УПК РФ; собирания, проверки и оценки доказательств по уголовному делу; квалификации преступлений; составления процессуальных документов,	+	+	+	+	+	+

	связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией преступлений					
ПК-2	<p>Знает: основные правовые нормы, устанавливающие юридическую ответственность субъектов трудовых отношений ; содержание и пределы права собственности, формы собственности, способы защиты права собственности, содержание и пределы права хозяйственного ведения и права оперативного управления; законодательство Российской Федерации в области охраны здоровья граждан; способы защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов юридических лиц, общества и государства; законодательство Российской Федерации в сфере исполнения уголовных наказаний; понятие и систему правоохранительных органов; структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; ; основные положения, сущность и содержание понятий и категорий в сфере юридического консультирования; полномочия правоохранительных органов государства и правовой статус работников правоохранительных органов при реализации актов правоприменительной деятельности; содержание норм права, регулирующих порядок формирования судов, порядок взаимодействия судов судебной системы РФ и взаимодействие судов с другими органами государственной власти и правоохранительными органами; законодательство, регулирующее корпоративные отношения, а также судебно- арбитражную практику его применения; основные правила нотариального оформления сделок; требования, предъявляемые к нотариусам при назначении на должность; порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении; права, обязанности, меры ответственности нотариуса; цель, функции, значение и основы правоприменительной деятельности</p>	++	++	++	++	++
ПК-2	<p>Умеет: анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового законодательства об ответственности субъектов трудовых отношений; грамотно и квалифицированно использовать основные понятия и категории судебной медицины и судебной психиатрии, а так же институты, правовые статусы субъектов, правоотношений применительно к отраслям медицинских знаний;; определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы уголовно- исполнительного права;; квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе; использовать правовые нормы и принимать правоприменительные акты в процессе регулирования трудовых отношений; оценивать правовые явления и отношения, формулировать выводы и предложения на основе их анализа, давать разъяснения правовых возможностей и их последствий; квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в гражданском процессе; применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в юридическом процессе; квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в арбитражном процессе; анализировать нормативные акты, регламентирующие деятельность суда, судей, аппарата суда; анализировать действующее законодательство о судебной системе РФ, работать со специальной литературой и материалами судебной практики;; применять нормативно-правовые акты, устанавливающие правовой статус корпоративных организаций; анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского законодательства в сфере защиты наследственных прав; анализировать гражданские правоотношения как объект нотариальной деятельности; анализа нормативных правовых актов; толкования нормативных правовых актов, актов правоприменительной и судебной практики, актов толкования правовых норм</p>	++	++	++	++	++
ПК-2	<p>Имеет практический опыт: принятия необходимых мер защиты прав субъектов трудового прав; анализа судебной практики по делам о защите</p>	+++	+++	+++	+++	+++

<p>вещных прав; использования основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в области здравоохранения для профессиональной деятельности юриста;; анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в целях оказания юридической помощи; принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами уголовно-исполнительного права; анализа форм и методов обеспечения и защиты нарушенных и (или) оспариваемых прав, свобод и охраняемых законом интересов человека и гражданина, юридических лиц, иных объединений и государства в целом, как основного направления правоохранительной деятельности; анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе; анализа правоприменительной практики в регулировании трудовых отношений; разрешения правовых проблем и коллизий; ; сбора, обработки, анализа юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках административного процесса; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права, необходимых для составления юридических документов; анализа правотворческой, правоприменительной, правозащитной практики в гражданском процессе; анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в юридическом процессе; анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в арбитражном процессе; работы с нормативными актами, регулирующими судебную систему эффективно осуществлять профессиональную деятельность в сфере судопроизводства; работы с правовыми актами, содержащими нормы наследственного права, навыками анализа наследственно-правовых отношений; применения законодательства Российской Федерации, подзаконных нормативных правовых актов, правовых позиций Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положений, содержащимися в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация; сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках уголовного процесса; сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках гражданского процесса</p>	
--	--

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

- 1) ВЕСТНИК ЮЖНО-УРАЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА. СЕРИЯ: ПРАВО \ Научный журнал на тему: Государство и право. Юридические науки.
- 2) Журнал "Advances in Law Studies"

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Зиновьева, Н. Б. Документоведение. Учеб.-метод. пособие Н. Б. Зиновьева. - М.: Профиздат, 2001. - 266 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Зиновьева, Н. Б. Документоведение. Учеб.-метод. пособие Н. Б. Зиновьева. - М.: Профиздат, 2001. - 266 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кондратьева, О. Н. Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. <a 141563"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Кондратьева, О. Н. Жанры официально-деловых текстов : учебное пособие : в 1 частях / О. Н. Кондратьева. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 1 : Жанровые и стилистические характеристики документных текстов — 2019. — 156 с. — ISBN 978-5-8353-2582-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141563
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. <a 126121"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-98704-329-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126121
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Краснов, Ю. К. Юридическая техника : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. <a 53938"="" book="" e.lanbook.com="" href="http://Краснов, Ю. К. Юридическая техник : учебник / Ю. К. Краснов, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 536 с. — ISBN 978-5-7205-1221-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/53938

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	108 (ПЛК)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Самостоятельная работа студента	108 (ПЛК)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)