

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.06.2023 15:45:39

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Процессуальная и учетная документация по УГОЛОВНЫМ ДЕЛАМ

Закреплена за кафедрой Судебная экспертиза и криминалистика

Учебный план 40.04.01.04_1.plx

Форма обучения очная

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	Неделя		15 2/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	24	24	24	24
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 создать базу знаний студентов, заострить их внимание на актуальных вопросах ведения документационной организации управления предприятий; сформировать у студентов устойчивую систему знаний о документационной организации управления; показать студентам, что само правило составления и хранения документов находится в неразрывной связи с практикой применения документации управления; ознакомить студентов с правовыми категориями, научными взглядами и концепциями, характерными для науки делопроизводства; научить студентов соединять знания, полученные в ходе изучения других общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана, в единый комплекс; обеспечение понимания студентами сути правовых норм, существующих в законодательстве о делопроизводстве, и развитие навыков их квалифицированного применения на практике; получение практических навыков эффективного применения нормативно-правового материала и приобретенных теоретических знаний к конкретным ситуациям, возникающим в сфере делопроизводства.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ПК-1: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в различных сферах юридической деятельности и в конкретных следственно-криминалистических ситуациях, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ПК-6: Способен выполнять отдельные функции процессуального контроля и управления

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь (соотнесено с индикатором УК-5.1)
- понятие, структуру и виды правоприменительных актов, отличия актов применения права от нормативных правовых актов (соотнесено с индикатором ПК-1.1)
- функции процессуального контроля и управления (соотнесено с индикатором ПК-6.1)

Уметь:

- обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия (Соотнесено с индикатором УК-5.2)
- выбирать норму права, соответствующую конкретным обстоятельствам и подлежащую применению, составляющую материальную основу дела; - определять комплекс норм процедурного (процессуального) характера, обеспечивающих применение материальной нормы права (соотнесено с индикатором ПК-1.2)
- выполнять отдельные функции процессуального контроля и управления (соотнесено с индикатором ПК-6.2)

Владеть:

- владеть способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения (соотнесено с индикатором УК-5.3)
- навыками составления правовых документов (соотнесено с индикатором ПК-1.3)
- навыками реализации функций процессуального контроля и управления (соотнесено с индикатором ПК-6.3)