

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.09.2021 14:41:51

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Основы процессуального делопроизводства

Закреплена за кафедрой **Судебная экспертиза и криминалистика**

Учебный план 40.05.03_1.plx

Форма обучения **очная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
	17,3			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная	72	72	72	72
Сам. работа	36	36	36	36
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: создать базу знаний студентов, заострить их внимание на актуальных вопросах ведения документационной организации управления; 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.
1.2	Задачи: изучение норм, регулирующих деятельность документационной организации управления (ДОУ); формирование у студентов устойчивой системы знаний о документационной организации управления; демонстрация студентам неразрывной связи документационной организации управления с практикой применения документации; изучение правовых категорий, научных взглядов и концепций, характерных для науки делопроизводства; соединение знаний, полученных в ходе изучения других общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана, в единый комплекс; обеспечение понимания студентами сути правовых норм, существующих в законодательстве о документационной организации управления и развитие навыков их квалифицированного применения на практике; закрепление знаний, полученных в рамках изучения общепрофессиональных специальных дисциплин, посвященных документационной организации управления.

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

ОК-7: способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

Знать:

- структуру и содержание культуры мышления;
- формально-логические, языковые, содержательно-методологические и этнические требования и нормы, предъявляемые к интеллектуальной деятельности человека;
- способы восприятия, анализа, сопоставления, сравнения, обобщения информации;
- структурно-содержательные особенности информации (устная, письменная, текстовая, контекстная, вербальная, невербальная);

<ul style="list-style-type: none"> - роль развитости культуры мышления личности в процессе ее социализации и самореализации; - имеет представление о процедуре целеполагания как процессе постепенной детализации требуемого результата в практической деятельности
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - воспринимать, анализировать, сопоставлять, обобщать информацию; - ставить цели и выбирать пути их достижения, опираясь на предметные и нравственные знания; - рассуждать логично, критично, аргументировано
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - основными приемами мыслительной деятельности (обобщением, систематизацией, классификацией, конкретизацией, сравнением, сопоставлением и т.п.) - навыками формулирования целей, генерации и оценки вариантов ее достижения, определения необходимых ресурсов и построения плана действий
ОК-10: способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - основные правила, понятия и категории языка, на котором ведется преподавание; - специфику устной и письменной речи; - правила орфографии и орфоэпии
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - проявлять логическую связность мышления; - применять логически верные и аргументированные слова для построения своей устной и письменной речи; - устанавливать причинно-следственную связь смысловых элементов в тексте; - компоновать и систематизировать материал для выражения своих мыслей
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - навыками составления текстов на профессиональную тематику; - навыками решения логических задач построения устной и письменной речи
ПК-5: способностью применять познания в области уголовного права и уголовного процесса
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - основные положения уголовного и уголовно-процессуального права, которые включают в себя понятия, назначение и задачи, источники, принципы материально-правовых и процессуальных правоотношений; - основные проблемы, выделяемые в применении уголовного и уголовно-процессуального права на современном этапе; - место и роль специалиста и эксперта в уголовном судопроизводстве; - ответственность специалиста и эксперта согласно нормам уголовного права за заведомо ложное суждение и заключение
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - анализировать правовые нормы, регулирующие уголовно-правовые и уголовнопроцессуальные правоотношения; - анализировать судебную практику; - составлять процессуальные документы, относящиеся к экспертному обеспечению уголовного судопроизводства;
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - способностью применять на практике знания теоретических, методических, процессуальных и организационных основ судебной экспертизы и криминалистики при производстве судебных экспертиз и исследований
ПК-9: способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения режима секретности; - содержание должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности государства; - меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения правонарушений в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдения режима секретности
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать профессиональные стандарты поведения; действовать в соответствии с должностными инструкциями; - придерживаться требований правовых актов, должностных инструкций, правовых норм в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения режима секретности не только в обычных, но и в экстремальных условиях профессиональной деятельности; - отличать правомерное и неправомерное поведение в области защиты государственной тайны и информационной безопасности
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - способностью применять на практике имеющиеся профессиональные знания, поддерживать уровень своих профессиональных знаний норм в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения режима секретности; - способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам нарушения режима секретности; - высокой мотивацией к выполнению профессиональных задач в области защиты государственной тайны и

информационной безопасности, обеспечения режима секретности
ПК-15: способностью обучать сотрудников правоохранительных органов приемам и методам выявления, фиксации, изъятия следов и вещественных доказательств и использования последних в раскрытии и расследовании правонарушений
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - отличие органов охраны правопорядка от правоохранительных органов; - существенные признаки правоохранительной деятельности; - основные правовые акты, регламентирующие деятельность, организацию правоохранительных органов. - сущность судебной власти и ее признаки; - судебную систему РФ, её структуру; - структуру, задачи, и содержание выполняемой работы каждого правоохранительного органа. содержание теоретических, методических, процессуальных и организационных основ судебной экспертизы и криминалистики, положения действующего законодательства и правоприменительную практику в необходимых для профессиональной деятельности при производстве судебных экспертиз и исследований
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать профессиональные стандарты поведения и обучать им сотрудников правоохранительных органов; - действовать в соответствии с должностными инструкциями
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - способностью обучать сотрудников правоохранительных органов приемам и методам выявления, фиксации, изъятия следов и вещественных доказательств и использования последних в раскрытии и расследовании правонарушений, применять на практике знания теоретических, методических, процессуальных и организационных основ судебной экспертизы, криминалистики при производстве судебных экспертиз и исследований