

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 15.06.2026 14:21:31
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2025г., протокол УМС №5

Профессиональное юридическое делопроизводство рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Публичного и уголовного права	
Учебный план	g400401-ЮрБезГосБиз-25-1.plx Направление 40.04.01 Юриспруденция Направленность (профиль): Юрист в сфере обеспечения безопасности государства и бизнеса	
Квалификация	Магистр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 4
в том числе:		
аудиторные занятия	32	
самостоятельная работа	40	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ю.н., Доцент, Гребнева Н.Н.

Рабочая программа дисциплины

Профессиональное юридическое делопроизводство

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юрист в сфере обеспечения безопасности государства и бизнеса
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2025 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Публичного и уголовного права

Зав. кафедрой Попова Л.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение студентами знаний по основным вопросам документоведения и делопроизводства в профессиональной деятельности юриста, в частности специальных познаний о документах, делопроизводстве и документообороте в юридических процессах, подготовки и исследования документов в процессе юридической деятельности, правового режима оборота и документирования информации, развитие и усвоение навыков делопроизводства и документооборота в профессиональной деятельности, приобретение практических навыков в исследовании и юридически правильного оценивания документов на практике. Основные правила составления юридическогно заключения по обращениям физических и юридических лиц, необходимые для этого процессуальные документы.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Уголовное право: материальные и процессуальные аспекты
2.1.2	Гражданское право: материальные и процессуальные аспекты
2.1.3	Проблемы назначения и исполнения уголовных наказаний
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика, преддипломная практика
2.2.2	Стратегия и тактика принятия юридических решений

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

ПК-3.2: Дает устные и письменные юридические заключения по обращениям физических и юридических лиц, составляет необходимые процессуальные документы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Основные правила составления юридического заключения по обращениям физических и юридических лиц, необходимые для этого процессуальные документы.
3.2	Уметь:
3.2.1	Давать и составлять юридическое заключение по обращениям физических и юридических лиц, определяет необходимые для этого процессуальные документы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Юридическое делопроизводство					
1.1	Профессиональное юридическое делопроизводство, цели и задачи /Лек/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.2	Профессиональное юридическое делопроизводство, цели и задачи /Пр/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.3	Профессиональное юридическое делопроизводство, цели и задачи /Ср/	4	4	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	

1.4	Общая характеристика документов. Юридические документы. /Лек/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.5	Общая характеристика документов. Юридические документы. /Пр/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.6	Общая характеристика документов. Юридические документы. /Ср/	4	4	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.7	Нормативно-методическая база делопроизводства /Лек/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.8	Нормативно-методическая база делопроизводства /Пр/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.9	Нормативно-методическая база делопроизводства /Ср/	4	4	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.10	Организационно-правовые распорядительные документы /Лек/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.11	Организационно-правовые распорядительные документы /Пр/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.12	Организационно-правовые распорядительные документы /Ср/	4	4	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.13	Информационно-справочные документы, их особенности /Лек/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.14	Информационно-справочные документы, их особенности /Пр/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.15	Информационно-справочные документы, их особенности /Ср/	4	4	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	
1.16	Особенности судебного делопроизводства /Лек/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	

1.17	Особенности судебного делопроизводства /Пр/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1
1.18	Особенности судебного делопроизводства /Ср/	4	4	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1
1.19	Особенности нотариального делопроизводства /Лек/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1
1.20	Особенности нотариального делопроизводства /Пр/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1
1.21	Особенности нотариального делопроизводства /Ср/	4	4	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1
1.22	Особенности делопроизводства в адвокатских образованиях /Лек/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1
1.23	Особенности делопроизводства в адвокатских образованиях /Пр/	4	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1
1.24	Особенности делопроизводства в адвокатских образованиях /Ср/	4	8	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1
1.25	/Контр.раб./	4	0	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1
1.26	/Зачёт/	4	4	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Куняев Н.Н., Демушкин А.С.	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: Учебник	Москва: Издательская группа "Логос", 2020, электронный ресурс	1
Л1.2	Чурилов А. Ю.	Юридическое делопроизводство: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2024, электронный ресурс	1
Л1.3	Корнеев И. К., Пшенико А. В., Машурцев В. А.	Конфиденциальное делопроизводство: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Казакевич Т. А., Ткалич А. И.	Документоведение. Документационный сервис: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022, электронный ресурс	1
Л2.2	Шмелева, О. Г., Каримов, А. М., Лебедева, А. В., Назмеева, Л. Р.	Основы организации и ведения делопроизводства в органах внутренних дел: практикум	Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020, электронный ресурс	1
Л2.3	Латышева Н.А.	Архивное делопроизводство в судах Российской Федерации: Курс лекций в схемах и таблицах	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2024, электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Усольцев Ю. М.	Уголовно-процессуальное делопроизводство: методические рекомендации по освоению дисциплины	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1 Электронный журнал "Уголовный процесс" <https://e.ugpr.ru/>

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1 Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1 «Гарант» <http://www.garant.ru/>

6.3.2.2 «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Компьютерными классами юридического факультета, обеспечивающими доступ к сети Интернет; а также демонстрационных версий автоматизированных рабочих мест юриста; мультимедийными средствами демонстрации наглядного обучающего материала, разрабатываемого профессорско-преподавательским составом института государства и права СурГУ.