

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 30.06.2025 10:48:26  
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 дело производство рабочая программа дисциплины (модуля)

|                         |                                                                                                                                                                                                            |                                      |  |  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| Закреплена за кафедрой  | <b>Публичного и уголовного права</b>                                                                                                                                                                       |                                      |  |  |
| Учебный план            | gz400401-ЮрКонсПредст-24-2.plx<br>Направление 40.04.01 Юриспруденция<br>Направленность (профиль): Юридическое консультирование и представительство.<br>Правовое обеспечение безопасности граждан и бизнеса |                                      |  |  |
| Квалификация            | <b>Магистр</b>                                                                                                                                                                                             |                                      |  |  |
| Форма обучения          | <b>заочная</b>                                                                                                                                                                                             |                                      |  |  |
| Общая трудоемкость      | <b>2 ЗЕТ</b>                                                                                                                                                                                               |                                      |  |  |
| Часов по учебному плану | 72                                                                                                                                                                                                         | Виды контроля на курсах:<br>зачеты 2 |  |  |
| в том числе:            |                                                                                                                                                                                                            |                                      |  |  |
| аудиторные занятия      | 8                                                                                                                                                                                                          |                                      |  |  |
| самостоятельная работа  | 60                                                                                                                                                                                                         |                                      |  |  |
| часов на контроль       | 4                                                                                                                                                                                                          |                                      |  |  |

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс              | 2  |    | Итого |    |
|-------------------|----|----|-------|----|
|                   | уп | рп |       |    |
| Вид занятий       |    |    |       |    |
| Лекции            | 4  | 4  | 4     | 4  |
| Практические      | 4  | 4  | 4     | 4  |
| Итого ауд.        | 8  | 8  | 8     | 8  |
| Контактная работа | 8  | 8  | 8     | 8  |
| Сам. работа       | 60 | 60 | 60    | 60 |
| Часы на контроль  | 4  | 4  | 4     | 4  |
| 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): Юридическое консультирование и представительство. Правовое обеспечение безопасности граждан и бизнеса

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11 июня 2025г., протокол УМС №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 документооборота 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                | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                                 |
| 2.1.1              | Процессуальная этика юриста и противодействие профессиональным рискам                                        |
| 2.1.2              | Уголовное право: материальные и процессуальные аспекты                                                       |
| 2.2                | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1              | Комплаенс в деятельности юридического лица                                                                   |
| 2.2.2              | Производственная практика, преддипломная практика                                                            |
| 2.2.3              | Использование специальных и криминалистических знаний в профессиональной юридической деятельности            |

**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   | <b>Знать:</b>                                                                                                                                     |
| 3.1.1 | Основные правила составления юридического заключения по обращениям физических и юридических лиц, необходимые для этого процессуальные документы.  |
| 3.2   | <b>Уметь:</b>                                                                                                                                     |
| 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 |
|-------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-------------|----------------------------------------------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Юридическое делопроизводство</b>                      |                |       |             |                                              |            |
| 1.1         | Профессиональное юридическое делопроизводство, цели и задачи /Лек/ | 2              | 0,5   | ПК-3.2      | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |            |
| 1.2         | Профессиональное юридическое делопроизводство, цели и задачи /Пр/  | 2              | 0,5   | ПК-3.2      | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |            |
| 1.3         | Профессиональное юридическое делопроизводство, цели и задачи /Ср/  | 2              | 8     | ПК-3.2      | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |            |

|      |                                                                  |   |     |        |                                              |  |
|------|------------------------------------------------------------------|---|-----|--------|----------------------------------------------|--|
| 1.4  | Общая характеристика документов.<br>Юридические документы. /Лек/ | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.5  | Общая характеристика документов.<br>Юридические документы. /Пр/  | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.6  | Общая характеристика документов.<br>Юридические документы. /Ср/  | 2 | 8   | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.7  | Нормативно-методическая база<br>делопроизводства /Лек/           | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.8  | Нормативно-методическая база<br>делопроизводства /Пр/            | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.9  | Нормативно-методическая база<br>делопроизводства /Ср/            | 2 | 7   | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.10 | Организационно-правовые<br>распорядительные документы /Лек/      | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.11 | Организационно-правовые<br>распорядительные документы /Пр/       | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.12 | Организационно-правовые<br>распорядительные документы /Ср/       | 2 | 5   | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.13 | Информационно-справочные<br>документы, их особенности /Лек/      | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.14 | Информационно-справочные<br>документы, их особенности /Пр/       | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.15 | Информационно-справочные<br>документы, их особенности /Ср/       | 2 | 4   | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.16 | Особенности судебного<br>делопроизводства /Лек/                  | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |

|      |                                                               |   |     |        |                                              |  |
|------|---------------------------------------------------------------|---|-----|--------|----------------------------------------------|--|
| 1.17 | Особенности судебного делопроизводства /Пр/                   | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.18 | Особенности судебного делопроизводства /Ср/                   | 2 | 10  | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.19 | Особенности нотариального делопроизводства /Лек/              | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.20 | Особенности нотариального делопроизводства /Пр/               | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.21 | Особенности нотариального делопроизводства /Ср/               | 2 | 8   | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.22 | Особенности делопроизводства в адвокатских образованиях /Лек/ | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.23 | Особенности делопроизводства в адвокатских образованиях /Пр/  | 2 | 0,5 | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.24 | Особенности делопроизводства в адвокатских образованиях /Ср/  | 2 | 10  | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.25 | /Контр.раб./                                                  | 2 | 0   | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>Э1 |  |
| 1.26 | /Зачёт/                                                       | 2 | 4   | ПК-3.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1 Л3.2<br>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.,<br>Демушкин А.С. | Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: Учебник | Москва:<br>Издательская группа "Логос",<br>2020, Электронный ресурс       | 1        |
| Л1.2 | Быкова Т. А., Вялова Л. М.    | Делопроизводство: Учебник                                                           | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, Электронный ресурс | 1        |
| Л1.3 | Чурилов А. Ю.                 | Юридическое делопроизводство: учебное пособие для вузов                             | Москва: Юрайт, 2024, Электронный ресурс                                   | 1        |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители                                                       | Заглавие                                                                          | Издательство, год                                                           | Колич-во |
|------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|
| Л2.1 | Казакевич Т. А.,<br>Ткалич А. И.                                          | Документоведение. Документационный сервис: Учебник и практикум для вузов          | Москва: Юрайт, 2022, Электронный ресурс                                     | 1        |
| Л2.2 | Шмелева, О. Г.,<br>Каримов, А. М.,<br>Лебедева, А. В.,<br>Назмеева, Л. Р. | Основы организации и ведения делопроизводства в органах внутренних дел: практикум | Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020, 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        |
| Л3.2 | Спичак, А. В.       | Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие                                         | Нижневартовск: Нижневартовский государственный университет, 2020, Электронный ресурс | 1        |

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|                                                        |                                                                                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Э1                                                     | Электронный журнал "Уголовный процесс" <a href="https://e.ugpr.ru/">https://e.ugpr.ru/</a> |
| <b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>         |                                                                                            |
| 6.3.1.1                                                | Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office                 |
| <b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b> |                                                                                            |
| 6.3.2.1                                                | Справочные информационные правовые системы                                                 |
| 6.3.2.2                                                | «Гарант» <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>                         |
| 6.3.2.4                                                | «КонсультантПлюс» <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>        |

#### 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. |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|