

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение юридических и социальных наук



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Методика составления процессуальных документов М2.В.ДВ.06.01

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Автор(ы): Курочкин А.В.

Рецензент(ы): Зазнаев О.И.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Курочкин А. В.

Протокол заседания кафедры No _____ от "____" _____ 20__ г.

Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (Отделение юридических и социальных наук) (Набережночелнинский институт (филиал)):

Протокол заседания УМК No _____ от "____" _____ 20__ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) заведующий кафедрой, к.н. (доцент) Курочкин А.В. (Кафедра конституционного, административного и международного права, Отделение юридических и социальных наук), AVKurochkin@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ПК-1	способностью разрабатывать нормативные правовые акты
ПК-2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
- порядок рассмотрения и разрешения гражданских и уголовных дел судами общей юрисдикции, особенности правового положения арбитражных и третейских судов, а также свободно применять в судебной практике полученные за время обучения правовые знания;
- сущность, условия и причины возникновения коррупции, формы ее проявления в системе социальных отношений.

Должен уметь:

- изучать и анализировать научную литературу в текстах;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- анализировать и находить правовые основы, пути и средства противодействия коррупции.

Должен владеть:

- навыками сбора, обработки, анализа и систематизации нормативных правовых актов;
- анализом различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;
- общими принципами антикоррупционного поведения в различных сферах жизнедеятельности общества.

Должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания на практике.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "М2.В.ДВ.06.01 Профессиональный" основной профессиональной образовательной программы 030900.68 "Юриспруденция (Прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность)" и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 32 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 28 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 76 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие и признаки процессуальных документов. Функции процессуальных документов	2	2	4	0	11
2.	Тема 2. Общие основы(принципы) составления процессуальных документов	2	2	4	0	11
3.	Тема 3. Процессуальные документы, составляемые в конституционном судопроизводстве	2	0	4	0	10
4.	Тема 4. Процессуальные документы, составляемые в административном судопроизводстве	2	0	4	0	11
5.	Тема 5. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве	2	0	4	0	11
6.	Тема 6. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве	2	0	4	0	11
7.	Тема 7. Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве	2	0	4	0	11
	Итого		4	28	0	76

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и признаки процессуальных документов. Функции процессуальных документов

1. Объект процессуального документообращения
2. Предмет процессуальной документации
3. Понятие и признаки документа
4. Способы документирования
5. Состав реквизитов документов
6. Требования, предъявляемые к документу
7. Классификация документов
8. Свойства и функции документов
9. Понятие, функции и виды процессуальных документов
10. Понятие и функции процессуального документа
11. Классификация (виды) процессуальных документов

Тема 2. Общие основы(принципы) составления процессуальных документов

1. Понятие, факторы, от которых зависит методика составления процессуальных документов.
2. Структурные элементы методики составления процессуальных документов.
3. Язык и стиль процессуального документа.

4. Отличие процессуальных документов от документов, составляемых в "материальном производстве".
5. Требования, предъявляемые к процессуальному документу.
6. Форма, элементы содержания и оформления процессуального документа

Тема 3. Процессуальные документы, составляемые в конституционном судопроизводстве

1. Предварительные условия необходимые для обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.
2. Документы, необходимые для обращения в конституционные (уставные) суды субъектов РФ.
3. Понятие конституционного судопроизводства.
4. Порядок обращения в Конституционный суд Российской Федерации.
5. Структура и содержание обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.
6. Документы, прилагаемые к обращению в Конституционный Суд Российской Федерации.
7. Процессуальные документы, составляемые участниками конституционного судопроизводства.
8. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках конституционного судопроизводства.

Тема 4. Процессуальные документы, составляемые в административном судопроизводстве

1. Предварительные условия необходимые для обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
2. Понятие административного судопроизводства.
3. Порядок обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
4. Структура и содержание обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
5. Документы, прилагаемые к обращению в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
6. Процессуальные документы, составляемые участниками административного судопроизводства.
7. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках административного судопроизводства.

Тема 5. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве

1. Предварительные условия необходимые для обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства..
2. Понятие гражданского судопроизводства.
3. Порядок обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского о судопроизводства.
4. Структура и содержание обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
5. Документы, прилагаемые к обращению в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
6. Процессуальные документы, составляемые участниками гражданского судопроизводства.
7. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках гражданского судопроизводства.

Тема 6. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве

1. Предварительные условия необходимые для обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства..
2. Понятие гражданского судопроизводства.
3. Порядок обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского о судопроизводства.
4. Структура и содержание обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
5. Документы, прилагаемые к обращению в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
6. Процессуальные документы, составляемые участниками гражданского судопроизводства.
7. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках гражданского судопроизводства.

Тема 7. Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве

1. Предварительные условия необходимые для обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
2. Понятие исполнительного производства.

3. Порядок обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
4. Структура и содержание обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
5. Документы, прилагаемые к обращению в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
6. Процессуальные документы, составляемые участниками исполнительного производства.
7. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках исполнительного производства.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>

СПС Гарант - <http://www.garant.ru/>

СПС Консультант-плюс - <http://www.consultant.ru/>

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 2			
	<i>Текущий контроль</i>		

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
1	Устный опрос	ОК-2 , ПК-1 , ПК-2 , ПК-7	1. Понятие и признаки процессуальных документов. Функции процессуальных документов 2. Общие основы(принципы) составления процессуальных документов 3. Процессуальные документы, составляемые в конституционном судопроизводстве 4. Процессуальные документы, составляемые в административном судопроизводстве 5. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве 6. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве 7. Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве
2	Тестирование	ОК-2 , ПК-1 , ПК-2 , ПК-7	1. Понятие и признаки процессуальных документов. Функции процессуальных документов 2. Общие основы(принципы) составления процессуальных документов 3. Процессуальные документы, составляемые в конституционном судопроизводстве 4. Процессуальные документы, составляемые в административном судопроизводстве 5. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве 6. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве 7. Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве
3	Письменная работа	ОК-2 , ПК-1 , ПК-2 , ПК-7	1. Понятие и признаки процессуальных документов. Функции процессуальных документов 2. Общие основы(принципы) составления процессуальных документов 3. Процессуальные документы, составляемые в конституционном судопроизводстве 4. Процессуальные документы, составляемые в административном судопроизводстве 5. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве 6. Процессуальные документы, составляемые в гражданском судопроизводстве 7. Процессуальные документы, составляемые в исполнительном производстве
Зачет		ОК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-7	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 2					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 2

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Примерные вопросы для собеседования (коллоквиума)

1. Поводы и основания для возбуждения уголовного дела.
2. Какие действия вправе проводить должностные лица до возбуждения уголовного дела.
3. Судебная практика по контролю о законности постановления о возбуждения уголовного дела.
4. Судебная практика по контролю о законности постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.
5. Анализ постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 июня 2013 г. N 21 г. Москва "О применении судами общей юрисдикции Конвенции о защите прав человека и основных свобод от 4

ноября 1950 года и Протоколов к ней".

6. Анализ постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации ◆ 8 от 31 октября 1995 г. О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия

(с изменениями, внесенными постановлением Пленума от 6 февраля 2007 г. ◆ 5).

7. Анализ постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации ◆ 1 от 29 апреля 1996 г. О судебном приговоре (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Пленума от 6 февраля 2007 г. ◆ 7).

8. Анализ постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 10 октября 2003 года N 5 "О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации"

9. Анализ пленума Верховного Суда Российской Федерации Постановление от 22 ноября 2005 г. ◆ 23 О применении судами норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих судопроизводство с участием присяжных заседателей.

10. Анализ пленума Верховного Суда Российской Федерации Постановление от 5 декабря 2006 г. ◆ 60 О применении судами особого порядка судебного разбирательства уголовных дел (по состоянию на 26.02.2010 в ред. Постановлением Пленума ВС РФ ◆ 4 от 24.02.2010).

11. Анализ пленума Верховного Суда РФ от 11 января 2007 года N 1 О применении судами норм главы 48 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регламентирующих производство в надзорной инстанции (с изменениями на 23 декабря 2010 года).

12. Анализ пленума Верховного Суда Российской Федерации Постановление от 27 ноября 2012 г. ◆ 26 ? О применении норм уголовнопроцессуального кодекса РФ, регулирующих производство в суде апелляционной инстанции?

13. Анализ пленума Верховного Суда Российской Федерации Постановление от 19 декабря 2013 г. ◆ 41 ? О практике применения судами законодательства о мерах пресечения в виде заключения под стражу, залога и домашнего ареста?

14. Анализ постановления Пленума Верховного Суда РФ от 22.12.2009 N 28 О применении судами норм уголовно-процессуального законодательства, регулирующих подготовку уголовного дела к судебному разбирательству.

15. Анализ постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 июня 2010 г. N 17 г. Москва О практике применения судами норм, регламентирующих участие потерпевшего в уголовном судопроизводстве.

2. Тестирование

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

1. Порядок уголовного судопроизводства устанавливается:

- а) Конституцией Российской Федерации;
- б) уголовно-процессуальным кодексом РФ;
- в) уголовно-процессуальным и уголовным кодексом РФ;

2. По уголовным делам о преступлениях, последствием которых явилась смерть лица, права потерпевшего переходят:

- а) к одному из его близких родственников;
- б) могут переходить ко всем близким родственникам, а не только одному;
- в) в случае смерти лица от преступных посягательств потерпевший по делу не признается.

3. Бремя доказывания вины или невиновности подозреваемого, обвиняемого в совершении преступления лежит на:

- а) стороне обвинения доказывания лишь вины;
- б) стороне защиты;
- в) стороне обвинения доказывания вины и невиновности.

4. Может ли прекратить уголовное дело судья в ходе судебного разбирательства, рассмотрев ходатайства защитника, за отсутствием состава преступления, при возражении участников со стороны обвинения:

- а) суд наделен таким полномочием;
б) суд не имеет такой процессуальной возможности;
в) суд должен вернуть дело прокурору.
5. Уголовное преследование по УПК РФ осуществляется в:
а) публичном, частно-публичном и частном порядке;
б) судебном, публичном, частно-публичном и частном порядке;
в) следственно-прокурорском, судебном, публичном, частно-публичном и частном порядке.
6. В ст. 25 УПК за судом, а также следователем с согласия руководителя следственного органа и дознавателем с согласия прокурора предоставлено право прекратить уголовное дело за примирением сторон по заявлению потерпевшего при наличии условий, указанных в законе. Если же эти условия имеются, то указанные органы и лица:
а) обязаны прекратить уголовное дело;
б) это право этих лиц и органов и поэтому прекращение дела не обязательный исход разрешения заявления потерпевшего.
7. Подозреваемого вправе задержать по подозрению в совершении преступления на:
а) 48 часов;
б) 60 часов;
в) трое суток.
8. Для избрания каких мер пресечения дознаватель и следователь обращаются с ходатайством в суд:
а) личного поручительства, подписки о невыезде;
б) залога, домашнего ареста, заключения под стражу;
в) присмотр за несовершеннолетним обвиняемым, наблюдения командования воинской части.
9. Укажите позицию, в которой указана не мера пресечения, а мера процессуального принуждения:
а) заключение под стражу;
б) залог;
в) временное отстранение от должности;
г) домашний арест.
10. Какое по форме решение выносится надзорной инстанцией:
а) приговор;
б) определение;
в) постановление;
11. Подлежит ли обжалованию в суд в порядке ст. 125 УПК РФ на стадии досудебного производства постановление следователя о возбуждении уголовного дела:
а) постановление о возбуждении уголовного дела не подлежит обжалованию;
б) постановление о возбуждении уголовного дела подлежит обжалованию, если оно вынесено в отношении конкретного лица;
в) постановление о возбуждении уголовного дела может быть обжаловано в суд заявителем лишь после обращения его к прокурору, если последний не пришел к выводу о его законности и обоснованности.
12. Укажите позицию, в которой указано обстоятельство, которое не является основанием для избрания меры пресечения. Подозреваемый, обвиняемый :
а) скроется от дознания, предварительного следствия или суда;
б) может продолжать заниматься преступной деятельностью;
в) совершил особо тяжкое преступление;
г) для обеспечения исполнения приговора.
13. Основанием для возбуждения уголовного дела является:
а) заявление о преступлении, явка с повинной, сообщение о совершенном преступлении;
б) достаточные данные, указывающие на признаки преступления;
в) необходимость более тщательно проверить обращение о совершенном преступлении.
14. Кассационная инстанция рассматривает жалобы и представления на решения:
а) не вступившие в законную силу;

- б) вступившие в законную силу;
- в) которые были предметом рассмотрения надзорной инстанции.

3. Письменная работа

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Практическое задание ♦1

Работодатель - ООО ?Дорстрой? (г. Кузнецк Пензенской области), ссылаясь на финансовый кризис, в течение шести месяцев не выплачивает заработанную плату. Работнику

Иванову И.И. , проживающему в г. Городище Пензенской области, бухгалтерия работодателя выдала справку о задолженности - начисленной заработной плате в сумме 65.000

руб. Выплатить задолженность администрация предприятия отказалась.

Иванов И.И. обратился за юридической помощью.

Студенту необходимо:

1. Оказать Иванову И.И. юридическую консультативную помощь.
2. Составить процессуальные документы для обращения за судебной защитой.
3. Принять участие на стороне Иванова в качестве представителя в суде.
4. Составить проект доверенности и судебного акта по разрешению трудового спора.

Практическое задание ♦2

Работодатель - ООО ?Мостстрой? (р.п.Мокшан Пензенской области), ссылаясь на финансовый кризис, в течение шести месяцев не выплачивает заработанную плату. Работнику Петрову П.П., проживающему по проспекту

Победы, 3, кв.34 г. Пензы, бухгалтерия

отказала в выдаче справки о задолженности, мотивируя тем, что Петров П.П. отсутствовал

на рабочем месте без уважительных причин, и зарплата ему не начислялась. Однако Петров П.П. утверждает, что он работал все это время в бригаде вместе с другими работниками на отдаленном от Мокшана объекте по

строительству автодороги, и по вине прораба

Сидорова С.С. в бухгалтерию не направлялся табель рабочего времени. Считает, что сумма задолженности

предприятия составляет 40.000 руб.

Петров П.П. обратился за юридической помощью.

Студенту необходимо:

1. Оказать Петрову П.П. юридическую консультативную помощь.
2. Составить процессуальные документы для обращения за судебной защитой.
3. Принять участие на стороне Петрова П.П. в качестве представителя в суде.
4. Составить проект судебного акта по разрешению трудового спора.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Документы, необходимые для обращения в конституционные (уставные) суды субъектов РФ.
2. Документы, прилагаемые к обращению в Конституционный Суд Российской Федерации.
3. Документы, прилагаемые к обращению в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
4. Документы, прилагаемые к обращению в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
5. Документы, прилагаемые к обращению в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
6. Классификация (виды) процессуальных документов
7. Классификация документов
8. Объект процессуального документоведения
9. Отличие процессуальных документов от документов, составляемых в ?материальном производстве?.
10. Понятие административного судопроизводства.
11. Понятие гражданского судопроизводства.
12. Понятие и признаки документа
13. Понятие и функции процессуального документа
14. Понятие исполнительного производства.
15. Понятие конституционного судопроизводства.
16. Понятие процессуальных документов в уголовном судопроизводстве.
17. Понятие уголовного судопроизводства.
18. Понятие, факторы, от которых зависит методика составления процессуальных документов.
19. Понятие, функции и виды процессуальных документов
20. Порядок обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
21. Порядок обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского о судопроизводства.
22. Порядок обращения в Конституционный суд Российской Федерации.
23. Порядок обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
24. Предварительные условия необходимые для обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.

25. Предварительные условия необходимые для обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
26. Предварительные условия необходимые для обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
27. Предварительные условия необходимые для обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства..
28. Предмет процессуальной документации
29. Процессуальные документы досудебного производства по уголовному делу.
30. Процессуальные документы по уголовному делу.
31. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках конституционного судопроизводства.
32. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках административного судопроизводства.
33. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках гражданского судопроизводства.
34. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках уголовного судопроизводства.
35. Процессуальные документы, составляемые правоприменительным органом в рамках исполнительного производства.
36. Процессуальные документы, составляемые участниками административного судопроизводства.
37. Процессуальные документы, составляемые участниками гражданского судопроизводства.
38. Процессуальные документы, составляемые участниками исполнительного производства.
39. Процессуальные документы, составляемые участниками конституционного судопроизводства.
40. Процессуальные документы, составляемые участниками уголовного судопроизводства.
41. Свойства и функции документов
42. Состав реквизитов документов
43. Способы документирования
44. Структура и содержание обращения в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
45. Структура и содержание обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках административного судопроизводства.
46. Структура и содержание обращения в суды общей юрисдикции, арбитражные суды в рамках гражданского судопроизводства.
47. Структура и содержание обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.
48. Структурные элементы методики составления процессуальных документов.
49. Требования, предъявляемые к документу
50. Требования, предъявляемые к процессуальному документу.
51. Форма, элементы содержания и оформления процессуального документа
52. Язык и стиль процессуального документа.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 2			
Текущий контроль			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	40
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	5
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	5
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

- Витрук Н.В. Конституционное правосудие. Судебно-конституционное право и процесс: Учебное пособие / Н.В.Витрук; Российская академия правосудия. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012 - 592 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=366320>
- Вишневский А.В. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах [Электронный ресурс] : Практическое пособие / Авт.-сост. А.В. Вишневский. - М.: РАП, 2012. - 80 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=517117>
- Гражданское процессуальное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 'Юриспруденция' / Н.Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. Л.В. Тумановой, П.В. Алексия, Н.Д. Амаглобели. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 575 с. - (Серия 'Dura lex, sed lex'). - ISBN 978-5-238-01942-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028713>

7.2. Дополнительная литература:

- Актуальные проблемы унификации гражд. процессуального и арбитраж. процессуального законодательства: Монография/М.А.Рожкова, М.Е.Глазкова, М.А.Савина - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=504152>
- Измайлов И.О. Уголовное процессуальное право в схемах / Измайлов И.О.. - Moscow : Проспект, 2015. - . ; <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392144051.html>. - ISBN 978-5-392-14405-1.
- Каинов В.И. Административно-процессуальное право России: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 'Юриспруденция' / В.И. Каинов, Р.А. Сафаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 232 с. - ISBN 978-5-238-02551-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028686>
- Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) / А.В. Никифоров. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 583 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=361452>
- Нормы процессуального права: теория и практика их реализации: Монография / Шагиева Р.В. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1009417>
- Панова, Инна Викторовна Административно-процессуальное право России : Монография. - 4, пересмотр.. - Москва : ООО 'Юридическое издательство Норма' ; Москва : ООО 'Научно-издательский центр ИНФРА-М', 2016. - 288 с. ; <http://znanium.com/go.php?id=522659>. - ISBN 9785917686707.
- Уголовно-процессуальные сроки в досудебном производстве: Монография / И.В. Маслов. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. - 240 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=395795>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>

СПС Гарант - <http://www.garant.ru/>

СПС Консультант-плюс - <http://www.consultant.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	До рассмотрения темы на лекции студенту необходимо изучить учебную литературу, рекомендованную преподавателем. Кроме того, до рассмотрения темы на лекции, желательно ознакомиться с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики по рассматриваемым в ходе лекции вопросам. Во время лекции студенту необходимо вести детальный конспект лекции, читаемой преподавателем, зарисовывать схемы, демонстрируемые лектором.
практические занятия	На практических занятиях рассматриваются важнейшие проблемы и вопросы. По теме каждого занятия разработан список вопросов и даны методические рекомендации по каждому вопросу. При подготовке к занятию нужно: ознакомиться с соответствующими главами учебника; проанализировать конспект лекции по данной теме; прочитать рекомендованные правовые акты и документы; при необходимости обратиться за консультацией к преподавателю; подготовить развернутые письменные планы ответов (конспекты) по каждому вопросу. Практические занятия призваны помочь студентам овладеть навыками самостоятельной работы с правовыми документами, анализировать их различными методами, делать обобщения и выводы. Для работы на занятиях каждому студенту необходимо иметь в наличии текст Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и (в зависимости от изучаемой темы) других актов. Кроме того, на практических занятиях для более глубокого изучения материала предполагается решение ситуационных задач, анализ и составление таблиц и схем, решение тестовых заданий. При подготовке к занятиям Вам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям). При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru . Сбор материала сопровождается обязательной фиксацией разнообразных сведений, извлеченных из источников и специальной литературы. Выписки из книг и документов, описание исследовательских материалов, свои замечания, выводы и обобщения - все это требует последовательной и четкой записи.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов предусматривает несколько разновидностей деятельности: освоение теоретического материала по дополнительной литературе и источникам, подготовку к практическим и индивидуальным занятиям. Студенты должны осуществлять изучение рекомендованной учебной и научной литературы, готовить конспекты лекций, обращаться за консультацией к преподавателям по мере необходимости, готовить развернутые письменные ответы на вопросы, предлагаемые в качестве заданий для самостоятельной работы. Задания для самостоятельной работы приводятся с целью обеспечения лучшего усвоения материала, который студенты изучают в самостоятельном порядке. Выполнение заданий рекомендуется производить в письменной форме. Подготовку указанных заданий следует проводить систематически и готовиться к каждому занятию, с тем, чтобы проработать материал по тематике практического занятия и всего курса в целом.
устный опрос	В рамках устного опроса студент должен продемонстрировать знание материала в рамках изучаемой темы, возможна презентация подготовленного материала в виде составленных схем, таблиц, диаграмм со статистическими материалами. При ответе возможно использование конспекта, где зафиксированы разнообразные сведения, полученные при изучении нормативных источников и специальной литературы, а также свои замечания, выводы и обобщения.

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	Тестовые задания предназначены для текущего контроля знаний студентов в процессе изучения дисциплины. Тестирование проводится в рамках аудиторных практических занятий, в течение освоения программы курса по соответствующим темам, отраженным в разделе 6.1 и 6.3 данной программы. В тестовых заданиях в каждом вопросе из представленных вариантов ответа правильный только один. Если Вам кажется, что правильных ответов больше, выбирайте тот, который, на Ваш взгляд, наиболее правильный.
письменная работа	В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru .
зачет	Зачёт проводят в период зачётной сессии в соответствии с расписанием. Студент допускается к зачёту по дисциплине в случае выполнения им учебного плана дисциплины: выполненных и защищенных работ. В случае наличия учебной задолженности, студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе. При подготовке к зачёту необходимо опираться, прежде всего, на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра. Зачёт принимает лектор в устной форме по билетам. Преподавателю предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. В каждом зачётном билете содержатся 2 вопроса. Знания, умения, навыки студента на зачёте оцениваются оценками: "зачтено", "незачтено". Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение дисциплины "Методика составления процессуальных документов" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Браузер Google Chrome

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины "Методика составления процессуальных документов" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 030900.68 "Юриспруденция" и магистерской программе Прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность .