

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы специалитета
по специальности
40.05.03 Судебная экспертиза,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Экспертная документация

Специальность: 40.05.03 Судебная экспертиза

Специализация: Криминалистические экспертизы

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 994296
Подписал: заведующий кафедрой Опальский Александр
Павлович
Дата: 27.05.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины является:

- формирование компетенций, необходимых обучающемуся для исполнения обязанностей по предстоящему должностному предназначению выбранного направления и задач профессиональной деятельности.

Задачами дисциплины являются:

- овладение знаниями и навыками в сфере судебно-экспертной документации;
- использование достижений судебной экспертологии в области экспертной документации;
- формирование навыков оформления результатов судебно-экспертной деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ПК-7 - Способен организовывать работу малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач;

ПК-12 - Способен производить судебную экспертизу в сфере функционирования транспортного комплекса;

ПК-13 - Способен производить исследования по специфичным заданиям правоохранительных органов и других субъектов правоприменительной деятельности.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- основные понятия делопроизводства, унификацию и стандартизацию управленческих документов; нормативную базу по документационному обеспечению делопроизводства;

- методы и средства организации работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач

- возможности производства судебной экспертизы в сфере функционирования транспортного комплекса;

- возможности производства исследований по специфичным заданиям правоохранительных органов и других субъектов правоприменительной деятельности.

Уметь:

- использовать систему справочно-информационной и справочно-аналитической документации; систему организационно-правовой документации в своей профессиональной деятельности;
- использовать в правоприменительной деятельности методы и средства организации работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач;
- использовать возможности производства судебной экспертизы в сфере функционирования транспортного комплекса;
- использовать возможности производства исследований по специфичным заданиям правоохранительных органов и других субъектов правоприменительной деятельности.

Владеть:

- навыками делопроизводства в органах внутренних дел на транспорте; оформлять основные формы документов, выполняемых экспертно-криминалистическими подразделениями ОВД: экспертное исследование, заключение эксперта, документы, сопровождающие проведение экспертизы и документацию картотек и коллекций;
- навыками использования в правоприменительной деятельности методов и средств организации работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач;
- навыками использования возможностей производства судебной экспертизы в сфере функционирования транспортного комплекса;
- навыками использования возможностей производства исследований по специфичным заданиям правоохранительных органов и других субъектов правоприменительной деятельности.

3. Объем дисциплины (модуля).**3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №9

Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	24	24
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа	16	16

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 48 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Понятие и задачи делопроизводства</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия делопроизводства; - унификация и стандартизация управленческих документов; - виды документов и их классификация
2	<p>Организация работы с документами</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хранение документов. - Требования к изготовлению документов. - Оформление документов с помощью персонального компьютера. - Особенности организации делопроизводства в экспертно-криминалистических подразделениях.
3	<p>Организация документооборота</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документооборот в экспертно-криминалистических подразделениях ОВД на транспорте. - Входящие и исходящие документы. Правила регистрации входящих и исходящих документов. Внутренний документооборот. - Унификация документов. Бланки документов. Реквизиты. Печатание документов. Копирование документов. Поступающая документация (прием, обработка исполнение).

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
4	<p>Контроль за ведением документации и исполнением поступающих документов в экспертно-криминалистических подразделениях ОВД на транспорте</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль руководителя подразделения в процессе контроля за документооборотом. - Контроль за исполнением поступающих материалов. - Ответственность сотрудников за нарушение правил приема, исполнения, выдачи и хранения документов.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Понятие и задачи делопроизводства</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия делопроизводства; - унификация и стандартизация управленческих документов; - виды документов и их классификация
2	<p>Организация работы с документами</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хранение документов. - Требования к изготовлению документов. - Оформление документов с помощью персонального компьютера. - Особенности организации делопроизводства в экспертно-криминалистических подразделениях.
3	<p>Организация документооборота</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Документооборот в экспертно-криминалистических подразделениях ОВД на транспорте. - Входящие и исходящие документы. Правила регистрации входящих и исходящих документов. Внутренний документооборот. - Унификация документов. Бланки документов. Реквизиты. Печатание документов. Копирование документов. Поступающая документация (прием, обработка исполнение).
4	<p>Контроль за ведением документации и исполнением поступающих документов в экспертно-криминалистических подразделениях ОВД на транспорте</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Роль руководителя подразделения в процессе контроля за документооборотом. - Контроль за исполнением поступающих материалов. - Ответственность сотрудников за нарушение правил приема, исполнения, выдачи и хранения документов.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение тем дисциплины (модуля).
2	Подготовка к промежуточной аттестации.
3	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Делопроизводство и режим секретности: учебное пособие / В.П. Егоров, А.В. Слинков. — Москва : Юридический институт МИИТа, 2016. — 185 с.	Библиотека ЮИ РУТ (МИИТ) https://rut-miit.ru/content/%D0%9E%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%BA%D0%B0.pdf?id_vf=83791
2	Документоведение : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511341 (дата обращения: 13.04.2023).

	Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст : электронный	
3	Основы документооборота в таможенных органах: учебно-методическое пособие/ В.П. Егоров, А.В. Слинков. — Москва : Юридический институт МИИТа, 2017. — 169 с.	Библиотека ЮИ РУТ (МИИТ) https://rut-miit.ru/content/%D0%A1%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B5.pdf?id_vf=243286

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_humanitarian.html)

<http://ido.rudn.ru/lectures/624/>)

http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2015/Karnaukhov_6.pdf

<http://www.consultant.ru>

<http://www.kodeks.ru>

<http://www.garant.ru>

http://www.businesspravo.ru/Docum/DocumShow_DocumID_147231.html

<http://www.lawmix.ru/zkrf/6644>

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=451572>
<http://www.rg.ru/2001/06/05/sudeks-dok.html>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.ru>

Microsoft Windows,
Microsoft Office,
Интернет-браузер,
СПС «Консультант Плюс»

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые наборами демонстрационного оборудования.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение для самостоятельной работы, оснащённое компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 9 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

профессор, профессор, д.н. кафедры
«Криминалистика и судебная
экспертиза»

М.В. Бобовкин

Согласовано:

Заведующий кафедрой КиСЭ

А.П. Опальский

Председатель учебно-методической
комиссии

М.Ю. Филиппова