

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 15.09.2022 11:56:11

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Уголовно-процессуальные и служебные акты»**

**специалитета 40.05.02. Правоохранительная деятельность,**

**специализация «Воспитательно-правовая деятельность»**

**Цель преподавания дисциплины:** формирование у обучающегося общего представления о процессуальном оформлении принимаемых решений и совершаемых действий в сфере уголовного судопроизводства, устойчивого убеждения в важности уголовно-процессуальных и служебных актов, получение знаний, умений и навыков работы с уголовно-процессуальными и служебными актами, правильного, грамотного их составления.

#### **Задачи изучения дисциплины:**

- усвоение значения единства содержания и формы в процессуальном и служебном акте, единства процессуального или иного служебного действия и его оформления в процессуальном документе;
- изучение сущности, видов и требований, предъявляемых к порядку составления уголовно-процессуальных и служебных актов;
- обучение применению приобретенных знаний о процедуре составления соответствующих документов в практической деятельности.

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

- разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования (УК-2.4);
- применяет особенности юридической лексики, правил составления и оформления служебных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения (ОПК-5.1);
- составляет процессуальные и служебные документы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к каждому конкретному виду документов (ОПК-5.2);
- оперирует навыками обеспечения секретности (конфиденциальности) служебного делопроизводства (ОПК-5.3).

**Разделы дисциплины:** Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления. Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела. Акты оформления мер уголовно-процессуального принуждения. Общая характеристика уголовно-процессуальных актов предварительного расследования. Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования. Уголовно-процессуальные акты стадий назначения судебного заседания и судебного разбирательства. Специфика уголовно-процессуальных актов отдельной категории уголовных дел. Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора. Уголовно-процессуальные акты суда апелляционной инстанции, кассационной и надзорной инстанций, стадии возобновления

производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств и международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства. Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя

и органа дознания. Служебные документы, оформляющие проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления результатов ОРД.


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

*(наименование ф-та полностью)*

 С.В. Шевелева  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

«05» 07 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уголовно-процессуальные и служебные акты

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

специализация Воспитательно-правовая деятельность

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения

заочная

*( очная, очно-заочная, заочная)*

Курск -2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 20 21 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Воспитательно-правовая деятельность», на заседании кафедры уголовного процесса и криминалистики № 13 «01» 07 20 21 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой УПиК \_\_\_\_\_ Рябинина Т.К..

Разработчик программы

к.ю.н., \_\_\_\_\_ Пашутина О.С.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры гражданского права № 12 «5» 06 20 21 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Богдан В.В.

(наименование кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями и других структурных подразделений)

/Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.), на заседании кафедры уголовного процесса и криминалистики № \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Воспитательно-правовая деятельность», одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.), на заседании кафедры уголовного процесса и криминалистики № \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Формирование у обучающегося общего представления о процессуальном оформлении принимаемых решений и совершаемых действий в сфере уголовного судопроизводства, устойчивого убеждения в важности уголовно-процессуальных и служебных актов, получение знаний, умений и навыков работы с уголовно-процессуальными и служебными актами, правильного, грамотного их составления.

## 1.2 Задачи дисциплины

1. Усвоение значения единства содержания и формы в процессуальном и служебном акте, единства процессуального или иного служебного действия и его оформления в процессуальном документе.
2. Изучение сущности, видов и требований, предъявляемых к порядку составления уголовно-процессуальных и служебных актов;
3. Обучение применению приобретенных знаний о процедуре составления соответствующих документов в практической деятельности.

## 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

| <i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i> |   | <i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i> | <i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>   |
|---|---|---|--|
| <i>код компетенции</i>  | <i>наименование компетенции</i>                                 |   |  |
| УК-2  | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования   | <b>Знать:</b> жизненный цикл проекта; основы разработки плана проекта; виды инструментов планирования, обеспечивающих разработку плана по реализации принимаемых решений и совершаемых действий при производстве по уголовным делам. |

| <i>Планируемые результаты освоения<br/>основной профессиональной<br/>образовательной программы<br/>(компетенции, закрепленные<br/>за дисциплиной)</i> |  | <i>Код<br/>и наименование<br/>индикатора<br/>достижения<br/>компетенции,<br/>закрепленного<br/>за дисциплиной</i>   | <i>Планируемые результаты<br/>обучения по дисциплине,<br/>соотнесенные с<br/>индикаторами<br/>достижения компетенций</i>  |
|---|--|---|---|
| <i>код<br/>компетенции</i>  | <i>наименование<br/>компетенции</i>                      |   |   |
|   |  |   | <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в этапах жизненного цикла проекта; разрабатывать план проекта; применять инструменты планирования обеспечивающих разработку плана по реализации принимаемых решений и совершаемых действий при производстве по уголовным делам.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ориентирования в этапах жизненного цикла проекта; разработки плана проекта, использования инструментов планирования, способных обеспечить разработку плана по реализации принимаемых решений и совершаемых действий при производстве по уголовным делам.</p> |
| ОПК-5   | Способен составлять процессуальные и служебные документы | ОПК-5.1 Применяет особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения | <p><b>Знать:</b> особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения.</p> <p><b>Уметь:</b> применять при оформлении уголовно-процессуальных и служебных актов особенности юридической лексики, правила</p>   |

| <i>Планируемые результаты освоения<br/>основной профессиональной<br/>образовательной программы<br/>(компетенции, закрепленные<br/>за дисциплиной)</i> |                                     | <i>Код<br/>и наименование<br/>индикатора<br/>достижения<br/>компетенции,<br/>закрепленного<br/>за дисциплиной</i>                                  | <i>Планируемые результаты<br/>обучения по дисциплине,<br/>соотнесенные с<br/>индикаторами<br/>достижения компетенций</i>   |
|---|-------------------------------------|--|--|
| <i>код<br/>компетенции</i>  | <i>наименование<br/>компетенции</i> |  |  |
|   |                                     |  | <p>составления и оформления данных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления уголовно-процессуальных и служебных актов с учетом особенностей юридической лексики, правил составления и оформления служебных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения.</p>        |
|   |                                     | <p>ОПК-5.2 Составляет процессуальные и служебные документы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к каждому конкретному виду документов</p> | <p><b>Знать:</b> положения современного уголовно-процессуального и иного отраслевого законодательства, ведомственных нормативно-правовых актов в части, относящейся к оформлению процессуальной и служебной деятельности при производстве по уголовным делам; особенности, способы и методику оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в зависимости от сложившейся ситуации</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения<br/>основной профессиональной<br/>образовательной программы<br/>(компетенции, закрепленные<br/>за дисциплиной)</i> |                                     | <i>Код<br/>и наименование<br/>индикатора<br/>достижения<br/>компетенции,<br/>закрепленного<br/>за дисциплиной</i> | <i>Планируемые результаты<br/>обучения по дисциплине,<br/>соотнесенные с<br/>индикаторами<br/>достижения компетенций</i>  |
|---|-------------------------------------|---|---|
| <i>код<br/>компетенции</i>  | <i>наименование<br/>компетенции</i> |   |   |
|   |                                     |   | <p>при расследовании и разрешении уголовных дел.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>квалифицированно анализировать юридические факты, квалифицированно анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты, правильно и полно оформлять результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации принимать наиболее соответствующие решения и осуществлять оптимальные действия в зависимости от конкретных обстоятельств.</p> <p><b>Владеть:</b><br/>квалифицированными навыками разрешения правовых коллизий при оформлении результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, навыками работы по оформлению процессуальной и служебной деятельности в различных ситуациях.</p> |



| <p>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</p> |                                 | <p>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</p>                    | <p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</p>  |
|---|---------------------------------|--|---|
| <p>код компетенции</p>  | <p>наименование компетенции</p> |  |   |
|   |                                 | <p>ОПК-5.3 Оперировать навыками обеспечения секретности (конфиденциальности) служебного делопроизводства</p> | <p><b>Знать:</b> нормативно-правовую базу в области государственной тайны и информационной безопасности; принципы засекречивания сведений и отнесения их к государственной тайне; ответственность за нарушение требований Федерального закона «О государственной тайне».</p> <p><b>Уметь:</b> применять нормативно-правовую базу в области государственной тайны и информационной безопасности; соблюдать требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности; применять порядок отнесения сведений к государственной тайне и обеспечивать соблюдение режима секретности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с действующее законодательство в области государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения режим секретности; навыками соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i> |                                 | <i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i> | <i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>  |
|---|---------------------------------|---|---|
| <i>код компетенции</i>  | <i>наименование компетенции</i> |   |   |
|   |                                 |   | безопасности, обеспечивать соблюдение режима; навыками выявления не соблюдения персоналом требований правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечении соблюдения режима |

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Уголовно-процессуальные и служебные акты» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Воспитательно-правовая деятельность». Дисциплина изучается на 4 курсе.

## **3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

|   |              |
|---|--------------|
| Виды учебной работы   | Всего, часов |
| Общая трудоемкость дисциплины   | 108          |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего) | 10,1         |
| в том числе:  |              |
| лекции  | 4            |
| лабораторные занятия  | 0            |
| практические занятия  | 6            |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего)                                      | 93,9         |

|   |                  |
|---|------------------|
| Виды учебной работы   | Всего, часов     |
| Контроль (подготовка к экзамену)                            | не предусмотрено |
| Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР) | 0,1              |
| в том числе:  |                  |
| зачет   | 0,1              |
| зачет с оценкой   | не предусмотрен  |
| курсовая работа (проект)                                    | не предусмотрена |
| экзамен (включая консультацию перед экзаменом)              | не предусмотрено |

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

##### **1.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины  | Содержание   |
|-------|---|--|
| 1     | 2   | 3  |
| 1     | Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления | Понятие и значение уголовно-процессуального и служебного акта;<br>Классификация уголовно-процессуальных и служебных актов;<br>Структура, реквизиты, этапы и сроки составления уголовно-процессуальных и служебных актов;<br>Требования, предъявляемые к уголовно-процессуальным и служебным актам  |
| 2     | Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела                         | Понятие и виды процессуальных актов стадии возбуждения уголовного дела, их значение. Принятие и регистрация заявлений (сообщений) о преступлениях;<br>Процессуальное оформление повода к возбуждению уголовного дела;<br>Оформление процедуры доследственной проверки;<br>Содержание и форма постановления о возбуждении уголовного дела. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела. |
| 3     | Акты оформления мер уголовно процессуального принуждения                                | Понятие, виды и значение актов, оформляющих меры процессуального принуждения;<br>Процессуальное оформление задержания;<br>Процессуальное оформление мер пресечения.<br>Процессуальное оформление иных мер процессуального принуждения  |
| 4     | Общая характеристика уголовно-  | Понятие, значение, классификация актов предварительного расследования;   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>процессуальных актов предварительного расследования</p>   | <p>Уголовно-процессуальные акты направления производства по уголовному делу;<br/>Процессуальное оформление процедуры предъявления обвинения;<br/>Уголовно-процессуальные акты, определяющие процессуальный статус участников уголовного судопроизводства</p>  |
| 5 | <p>Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования</p> | <p>Процессуальное оформление производства следственных действий;<br/>Процессуальное оформление продления срока производства предварительного расследования по уголовному делу;<br/>Постановление о прекращении уголовного дела или уголовного преследования: основания и процессуальный порядок вынесения, форма и содержание;<br/>Обвинительное заключение: понятие, значение, структура и содержание;<br/>Обвинительный акт: понятие, значение, структура и содержание;<br/>Обвинительное постановление: понятие, значение, структура и содержание</p>      |
| 6 | <p>Уголовно-процессуальные акты стадий назначения судебного заседания и судебного разбирательства</p>  | <p>Понятие, значение и виды процессуальных актов стадии назначения судебного заседания;<br/>Понятие, значение, классификация и порядок вынесения уголовно-процессуальных актов судебного разбирательства;<br/>Протокол судебного заседания: порядок ведения протокола, процессуальные гарантии его полноты и достоверности;<br/>Понятие, значение и структура приговора как акта правосудия</p>   |
| 7 | <p>Специфика уголовно-процессуальных актов отдельной категории уголовных дел</p>   | <p>Особенности оформления уголовно-процессуальных актов при согласии обвиняемого с предъявленным обвинением;<br/>Виды уголовно-процессуальных актов мирового судьи;<br/>Процессуальные акты отбора присяжных заседателей. Требования к содержанию и оформлению вопросов, поставленных на разрешение присяжных. Вердикт присяжных;<br/>Особенности оформления производства в отношении несовершеннолетних и производства по применению принудительных мер медицинского характера. Особенности оформления производства в отношении отдельных категорий лиц.</p> |
| 8 | <p>Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения</p>  | <p>Понятие, значение и виды процессуальных актов стадии исполнения приговора, ИХ отличия от административных, уголовно-исполнительных актов;</p>  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | приговора   | Извещение об обращении приговора к исполнению;<br>Постановления, выносимые по вопросам, связанным с исполнением приговора: понятие, виды, структура и основания вынесения  |
| 9  | Уголовно-процессуальные акты суда апелляционной инстанции, кассационной и надзорной инстанций, стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств и международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства | Понятие, значение, виды и порядок оформления процессуальных актов апелляционного и кассационного производства;<br>Виды и особенности процессуальных актов суда надзорной инстанции;<br>Понятие, значение и виды актов стадии возобновления производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств. Акты, оформляющие процедуру международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства |
| 10 | Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания   | Понятие, виды и значение служебных актов, оформляющих взаимодействие следователя и органа дознания. Основания составления и требования к оформлению;<br>Отдельное поручение. Особенности составления отдельного поручения по различным категориям уголовных дел. Постановление о розыске   |
| 11 | Служебные документы, оформляющие проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления результатов ОРД   | Понятие, виды и значение служебных актов, оформляющих проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий и процедуру предоставления результатов ОРД;<br>Особенности и процедура оформления результатов оперативно-розыскной деятельности. Требования, предъявляемые к служебным актам данного вида;<br>Оформление процедуры предоставления результатов ОРД                                       |

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

| № п/п | Раздел, темы дисциплины | Виды деятельности |       |      | Учебно-методические материалы | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) | Компетенции |
|-------|-------------------------|-------------------|-------|------|-------------------------------|--|-------------|
|       |                         | лек. час          | № лаб | № пр |                               |  |             |
| 1     | 2                       | 3                 | 4     | 5    | 6                             | 7  | 8           |

|   |   |     |  |   |                                 |                 |             |
|---|---|-----|--|---|---------------------------------|-----------------|-------------|
| 1 | Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления   | 0,2 |  | 1 | У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2, МУ-3 | С; Т 1          | УК-2, ОПК-5 |
| 2 | Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела   | 0,4 |  | 1 | У-1, У-2, У-3, МУ-1             | С; Т; К-3 2     | УК-2, ОПК-5 |
| 3 | Акты оформления мер уголовно процессуального принуждения  | 0,4 |  | 1 | У-1, У-2, У-3, МУ-1             | С; Т; К-3 3     | УК-2, ОПК-5 |
| 4 | Общая характеристика уголовно-процессуальных актов предварительного расследования   | 0,4 |  | 1 | У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-3       | С; Т; К-3 4-5   | УК-2, ОПК-5 |
| 5 | Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования | 0,4 |  | 2 | У-1, У-2, У-3, МУ-1             | С; Т; К-3 6-7   | УК-2, ОПК-5 |
| 6 | Уголовно-процессуальные акты стадий назначения судебного заседания и судебного разбирательства  | 0,4 |  | 2 | У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2       | С; Т; К-3 8-9   | УК-2, ОПК-5 |
| 7 | Специфика уголовно-процессуальных   | 0,4 |  | 2 | У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2       | С; Т; К-3 10-11 | УК-2, ОПК-5 |

|    |   |     |  |   |                           |                 |             |
|----|---|-----|--|---|---------------------------|-----------------|-------------|
|    | актов отдельной категории уголовных дел   |     |  |   |                           |                 |             |
| 8  | Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора  | 0,2 |  | 3 | У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2 | С; Т; К-3 12-13 | УК-2, ОПК-5 |
| 9  | Уголовно-процессуальные акты суда апелляционной инстанции, кассационной и надзорной инстанций, стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств и международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства | 0,4 |  | 3 | У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2 | С; Т; К-3 14    | УК-2, ОПК-5 |
| 10 | Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания   | 0,4 |  | 3 | У-1, У-2, У-3, МУ-1       | С; Т; К-3 15-16 | УК-2, ОПК-5 |
| 11 | Служебные документы, оформляющие проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления результатов ОРД   | 0,4 |  | 3 | У-1, У-2, У-3, МУ-1       | С; Т; К-3 17-18 | УК-2, ОПК-5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

С – собеседование. Т- тест, Р – реферат; К-З – Кейс-задача.

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

| №     | Наименование практического занятия  | Объем, час. |
|-------|---|-------------|
| 1     | 2   | 3           |
| 1     | Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления   | 0,5         |
| 2     | Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела   | 0,5         |
| 3     | Акты оформления мер уголовно-процессуального принуждения  | 0,5         |
| 4     | Общая характеристика уголовно-процессуальных актов предварительного расследования   | 0,5         |
| 5     | Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования   | 1           |
| 6     | Уголовно-процессуальные акты стадий назначения судебного заседания и судебного разбирательства.   | 0,5         |
| 7     | Специфика уголовно-процессуальных актов отдельной категории уголовных дел   | 0,5         |
| 8     | Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора  | 0,5         |
| 9     | Уголовно-процессуальные акты суда апелляционной инстанции, кассационной и надзорной инстанций, стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств и международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства | 0,5         |
| 10    | Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания   | 0,5         |
| 11    | Служебные документы, оформляющие проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления результатов ОРД   | 0,5         |
| ИТОГО |   | 6           |



### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) дисциплины  | Срок выполнения | Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час |
|------------------|---|-----------------|---|
| 1                | 2   | 3               | 4   |
| 1                | Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления   | 23 неделя       | 8   |
| 2                | Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела   | 23 неделя       | 9   |
| 3                | Акты оформления мер уголовно-процессуального принуждения  | 24 неделя       | 8   |
| 4                | Общая характеристика уголовно-процессуальных актов предварительного расследования   | 24 неделя       | 9   |
| 5                | Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования   | 25 неделя       | 9   |
| 6                | Уголовно-процессуальные акты стадий назначения судебного заседания и судебного разбирательства.   | 25 неделя       | 9   |
| 7                | Специфика уголовно-процессуальных актов отдельной категории уголовных дел   | 37 неделя       | 8   |
| 8                | Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора  | 37 неделя       | 8   |
| 9                | Уголовно-процессуальные акты суда апелляционной инстанции, кассационной и надзорной инстанций, стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств и международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства | 38 неделя       | 9   |
| 10               | Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания   | 39 неделя       | 8   |
| 11               | Служебные документы, оформляющие проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления результатов ОРД   | 39 неделя       | 8,9   |

## **5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов;
- банка тестов, кейс - заданий;
- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями судебно-следственных органов г. Курска.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

| № | Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)  | Используемые интерактивные образовательные технологии  | Объем, час. |
|---|---|--|-------------|
| 1 | Лекция раздела<br>Уголовно-процессуальные акты<br>стадии возбуждения уголовного дела  | Проблемная лекция, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint                     | 0,4         |
| 2 | Лекция раздела<br>Общая характеристика уголовно-процессуальных актов<br>предварительного расследования  | Лекция с разбором конкретных ситуаций, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint | 0,4         |
| 3 | Лекция раздела<br>Процессуальное оформление хода<br>предварительного расследования,<br>направления уголовного дела и<br>окончания предварительного<br>расследования       | Лекция с разбором конкретных ситуаций, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint | 0,4         |
| 4 | Лекция раздела<br>Уголовно-процессуальные акты<br>стадий назначения судебного<br>заседания и судебного<br>разбирательства   | Лекция с разбором конкретных ситуаций, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint | 0,4         |
| 5 | Лекция раздела<br>Служебные документы, оформляющие<br>взаимодействие следователя<br>и органа дознания   | Лекция с разбором конкретных ситуаций, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint | 0,4         |
| 6 | Практическое занятие<br>Уголовно-процессуальные и<br>служебные акты: виды, значение,<br>порядок и культура оформления   | Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint            | 0,5         |
| 7 | Практическое занятие<br>Процессуальное оформление хода<br>предварительного расследования,<br>направления уголовного дела и<br>окончания предварительного<br>расследования | Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint            | 1           |
| 8 | Практическое занятие<br>Процессуальное оформление хода<br>предварительного расследования,<br>направления уголовного дела и<br>окончания предварительного<br>расследования | Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint            | 0,5         |
| 7 | Практическое занятие  | Решение ситуационных задач,  | 2           |

|       |   |  |   |
|-------|---|--|---|
|       | Специфика уголовно-процессуальных актов отдельной категории уголовных дел           | электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint                                      |   |
| 8     | Практическое занятие<br>Уголовно-процессуальные акты<br>стадии исполнения приговора | Решение ситуационных задач,<br>электронная презентация,<br>выполненная в программной<br>среде Microsoft PowerPoint | 2 |
| ИТОГО |   |  | 4 |

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей уголовно-процессуальной доктрины, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, а также примеры патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

| Код и содержание компетенции   | Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция |   |  |
|--|---|---|--|
|  | начальный   | основной  | завершающий  |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Теория государства и права<br>Основы управления в правоохранительных органах                              | Административное право<br>Гражданское право<br>Уголовное право<br>Уголовно-исполнительное право<br>Учебная ознакомительная практика<br>Производственная правоохранительная практика | Уголовно-процессуальные и служебные акты<br>Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс)<br>Доказательства и доказывание в уголовном процессе<br>Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена<br>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ОПК-5 Способен составлять процессуальные и служебные документы       | Информационные правовые системы в профессиональной деятельности   | Производственная правоохранительная практика  | Уголовно-процессуальные и служебные акты<br>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной) | Критерии и шкала оценивания компетенций  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  | Пороговый уровень («удовлетворительно»)  | Продвинутый уровень (хорошо)   | Высокий уровень («отлично»)  |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5  |
| УК-2 завершающий  | УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования            | <p><b>Знать:</b> - жизненный цикл проекта.</p> <p><b>Уметь:</b> - ориентироваться в этапах жизненного цикла проекта.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками ориентирования в этапах жизненного цикла проекта.</p> | <p><b>Знать:</b> - жизненный цикл проекта; - основы разработки плана проекта.</p> <p><b>Уметь:</b> - ориентироваться в этапах жизненного цикла проекта; - разрабатывать план проекта.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками ориентирования в этапах жизненного цикла проекта; - навыками разработки плана проекта.</p> | <p><b>Знать:</b> - жизненный цикл проекта; - основы разработки плана проекта; - виды инструментов планирования, обеспечивающих разработку плана по реализации принимаемых решений и совершаемых действий при производстве по уголовным делам.</p> <p><b>Уметь:</b> - ориентироваться в этапах жизненного цикла проекта; - разрабатывать план проекта; - применять инструменты планирования обеспечивающих разработку плана по реализации принимаемых решений и</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)   | Критерии и шкала оценивания компетенций   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   |  | Пороговый уровень («удовлетворительно»)   | Продвинутый уровень (хорошо)  | Высокий уровень («отлично»)   |
| 1   | 2  | 3   | 4   | 5   |
|   |  |   |   | <p>совершаемых действий при производстве по уголовным делам.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ориентирования в этапах жизненного цикла проекта;</li> <li>- навыками разработки плана проекта, использования инструментов планирования, способных обеспечить разработку плана по реализации принимаемых решений и совершаемых действий при производстве по уголовным делам.</li> </ul> |
| ОПК-5 завершающий   | ОПК-5.1 Применяет особенности юридической лексики, правил составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного | <b>Знать:</b> особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного | <b>Знать:</b> - особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного | <b>Знать:</b> - особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного   |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)  | Критерии и шкала оценивания компетенций  |   |   |
|---|---|--|---|---|
|   |   | Пороговый уровень («удовлетворительно»)  | Продвинутый уровень (хорошо)  | Высокий уровень («отлично»)   |
| 1   | 2   | 3  | 4   | 5   |
|   | <p>профессионального делового общения</p> <p>ОПК-5.2<br/>Составляет процессуальные и служебные документы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к каждому конкретному виду документов</p> <p>ОПК-5.3<br/>Оперирует навыками обеспечения секретности (конфиденциальности) служебного делопроизводства</p> | <p>профессионального делового общения.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>применять при оформлении уголовно-процессуальных и служебных актов особенности юридической лексики, правила составления и оформления данных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения.</p> <p><b>Владеть:</b><br/>навыками составления уголовно-процессуальных и служебных актов с учетом особенностей юридической лексики, правил составления и оформления служебных документов, норм официально-</p> | <p>профессионального делового общения;</p> <p>- положения современного уголовно-процессуального и иного отраслевого законодательства, ведомственных нормативно-правовых актов в части, относящейся к оформлению процессуальной и служебной деятельности при производстве по уголовным делам; особенности, способы и методику оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в зависимости от сложившейся ситуации при расследовании и разрешении уголовных дел.</p> <p><b>Уметь:</b> - применять при оформлении</p> | <p>профессионального делового общения;</p> <p>- положения современного уголовно-процессуального и иного отраслевого законодательства, ведомственных нормативно-правовых актов в части, относящейся к оформлению процессуальной и служебной деятельности при производстве по уголовным делам; особенности, способы и методику оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в зависимости от сложившейся ситуации при расследовании и разрешении уголовных дел;</p> <p>- нормативно-правовую базу в области государственной</p> |



| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной) | Критерии и шкала оценивания компетенций                                    |  |   |
|---|--|--|--|---|
|   |  | Пороговый уровень («удовлетворительно»)                                    | Продвинутый уровень (хорошо)   | Высокий уровень («отлично»)   |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5   |
|   |  | делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения. | уголовно-процессуальных и служебных актов особенности юридической лексики, правила составления и оформления данных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения;<br>- квалифицирован но анализировать юридические факты, квалифицирован но анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты, правильно и полно оформлять результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации принимать наиболее соответствующие | тайны и информационной безопасности; принципы засекречивания сведений и отнесения их к государственной тайне; ответственность за нарушение требований Федерального закона «О государственной тайне».<br><br><b>Уметь:</b> - применять при оформлении уголовно-процессуальных и служебных актов особенности юридической лексики, правила составления и оформления данных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения;<br>- квалифицирован но анализировать |

| Код компетенции/ этап (указывається название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной) | Критерии и шкала оценивания компетенций |   |   |
|--|--|---|---|---|
|  |  | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень (хорошо)  | Высокий уровень («отлично»)   |
| 1  | 2  | 3                                       | 4   | 5   |
|  |  |   | <p>решения и осуществлять оптимальные действия в зависимости от конкретных обстоятельств.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками составления уголовно-процессуальных и служебных актов с учетом особенностей юридической лексики, правил составления и оформления служебных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения;</p> <p>- квалифицированными навыками разрешения правовых коллизий при оформлении результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной</p> | <p>юридические факты, квалифицированно анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты, правильно и полно оформлять результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации принимать наиболее соответствующие решения и осуществлять оптимальные действия в зависимости от конкретных обстоятельств;</p> <p>- применять нормативно-правовую базу в области государственной тайны и информационной безопасности; соблюдать требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной) | Критерии и шкала оценивания компетенций |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   |  | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень (хорошо)   | Высокий уровень («отлично»)  |
| 1   | 2  | 3                                       | 4  | 5  |
|   |  |   | документации, навыками работы по оформлению процессуальной и служебной деятельности в различных ситуациях. | безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности; применять порядок отнесения сведений к государственной тайне и обеспечивать соблюдение режима секретности.<br><br><b>Владеть:</b> - навыками составления уголовно-процессуальных и служебных актов с учетом особенностей юридической лексики, правил составления и оформления служебных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения;<br>- квалифицированными навыками разрешения |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной) | Критерии и шкала оценивания компетенций |                              |  |
|---|--|---|------------------------------|--|
|   |  | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень (хорошо) | Высокий уровень («отлично»)  |
| 1   | 2  | 3                                       | 4                            | 5  |
|   |  |   |                              | <p>правовых коллизий при оформлении результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, навыками работы по оформлению процессуальной и служебной деятельности в различных ситуациях;</p> <p>- навыками работы с действующее законодательство в области государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения режим секретности; навыками соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима;</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной) | Критерии и шкала оценивания компетенций |                              |  |
|---|--|---|------------------------------|--|
|   |  | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень (хорошо) | Высокий уровень («отлично»)  |
| 1   | 2  | 3                                       | 4                            | 5  |
|   |  |   |                              | навыками выявления не соблюдения персоналом требований правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечении соблюдения режима. |

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

| №п/п     | Раздел (тема) дисциплины | Код контролируемой компетенции и (или её части) | Технология формирования | Оценочные средства | Описание шкал оценивания |                          |
|----------|--------------------------|---|-------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|
|          |                          |   |                         | наименование       | №№ заданий               | Описание шкал оценивания |
| <b>1</b> | <b>2</b>                 | <b>3</b>  | <b>4</b>                | <b>5</b>           | <b>6</b>                 | <b>7</b>                 |

| 1 | 2   | 3           | 4                                 | 5                                    | 6                       | 7                     |
|---|---|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления   | УК-2, ОПК-5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Собеседование<br>Тест                | 1-4<br>1-14             | Согласно таблице 7.2. |
| 2 | Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела   | УК-2, ОПК-5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Собеседование<br>Тест<br>Кейс-задача | 5-8<br>15-24<br>1-3     | Согласно таблице 7.2. |
| 3 | Акты оформления мер уголовно-процессуального принуждения  | УК-2, ОПК-5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Собеседование<br>Тест<br>Кейс-задача | 9-12<br>25-34<br>4-6    | Согласно таблице 7.2. |
| 4 | Общая характеристика уголовно-процессуальных актов предварительного расследования   | УК-2, ОПК-5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Собеседование<br>Тест<br>Кейс-задача | 13-16<br>35-44<br>7-9   | Согласно таблице 7.2. |
| 5 | Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования | УК-2, ОПК-5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Собеседование<br>Тест<br>Кейс-задача | 17-24<br>45-60<br>10-12 | Согласно таблице 7.2. |
| 6 | Уголовно-процессуальные акты стадий назначения судебного заседания и судебного разбирательства  | УК-2, ОПК-5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Собеседование<br>Тест<br>Кейс-задача | 25-31<br>61-70<br>13-15 | Согласно таблице 7.2. |

| 1  | 2   | 3           | 4                                 | 5                                    | 6                       | 7                     |
|----|---|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 7  | Специфика уголовно-процессуальных актов отдельной категории уголовных дел   | УК-2, ОПК-5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Собеседование<br>Тест<br>Кейс-задача | 32-34<br>71-80<br>16-18 | Согласно таблице 7.2. |
| 8  | Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора  | УК-2, ОПК-5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Собеседование<br>Тест<br>Кейс-задача | 35-37<br>81-85<br>19-21 | Согласно таблице 7.2. |
| 9  | Уголовно-процессуальные акты суда апелляционной инстанции, кассационной и надзорной инстанций, стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств и международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства | УК-2, ОПК-5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Собеседование<br>Тест<br>Кейс-задача | 38-42<br>86-91<br>22-24 | Согласно таблице 7.2. |
| 10 | Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания   | УК-2, ОПК-5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Собеседование<br>Тест<br>Кейс-задача | 43-44<br>92-96<br>25-27 | Согласно таблице 7.2. |

| 1  | 2  | 3           | 4                                 | 5                                    | 6                        | 7                     |
|----|--|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 11 | Служебные документы, оформляющие служебные документы, оформляющие проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления результатов ОРД | УК-2, ОПК-5 | Лекция, практическое занятие, СРС | Собеседование<br>Тест<br>Кейс-задача | 45-46<br>97-101<br>28-30 | Согласно таблице 7.2. |

### Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

#### Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Собеседование по разделу (теме) «Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления»

1. Понятие и значение уголовно-процессуальных и служебных актов.
2. Классификация уголовно-процессуальных и служебных актов.
3. Структура и порядок составления уголовно-процессуальных и служебных актов.
4. Требования, предъявляемые к уголовно-процессуальным и служебным актам.

Тест по разделу (теме) дисциплины: Уголовно-процессуальные акты стадий назначения судебного заседания и судебного разбирательства

1. Какое утверждение неправильное:
  - А) решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявленных ходатайств в подготовительной части судебного заседания фиксируется в протоколе судебного заседания;
  - Б) при неявке кого-нибудь из участников уголовного судопроизводства суд выслушивает мнения сторон о возможности судебного разбирательства в его отсутствие и выносит определение или постановление об отложении или о продолжении судебного разбирательства;



В) осмотр помещения на этапе судебного следствия производится на основании определения или постановления суда;

Г) постановление о назначении судебной экспертизы выносится в совещательной комнате.

2. Протокол судебного заседания должен быть подписан:

А) председательствующим;

Б) председательствующим и секретарем судебного заседания;

В) председательствующим, секретарем судебного заседания и гособвинителем;

Г) секретарем судебного заседания.

3. К уголовно-процессуальным актам стадии назначения судебного заседания не относится:

А) постановление об отложении судебного разбирательства;

Б) постановление о применении меры по обеспечению гражданского иска;

В) постановление о приводе свидетелей и потерпевшего;

Г) постановление о назначении предварительного слушания.

4. В совещательной комнате выносится решение суда:

А) постановление о применении меры по обеспечению гражданского иска;

Б) постановление о приводе свидетелей и потерпевшего;

В) постановление об отложении судебного разбирательства;

Г) постановление о назначении предварительного слушания.

5. Какое утверждение правильное:

А) обвинительные приговоры в зависимости от того, как в них разрешается вопрос о наказании, могут быть трех видов;

Б) приговор излагается на языке, которым владеет подсудимый;

В) судьи, оставшиеся при особом мнении, не подписывают приговор, а излагают свою позицию по делу в частном определении;

Г) описательно-мотивировочная часть по своей структуре одинакова как для обвинительного, так и для оправдательного приговора.

6. Вставьте пропущенные слова: приговор - \_\_\_\_\_ о невиновности или виновности подсудимого и \_\_\_\_\_ либо об освобождении его \_\_\_\_\_, вынесенное судом первой или \_\_\_\_\_ инстанции.

7. Установите соотношение между реквизитами приговора и его структурными частями: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

| Реквизит приговора  | Часть приговора   |
|---|---|
| 1) фамилия, имя и отчество подсудимого, дата и место его рождения, место жительства, место работы, род занятий, образование, семейное положение и иные данные о личности подсудимого, имеющие | 1) вводная;<br>2) описательно-мотивировочная;<br>3) резолютивная. |

|  |  |
|--|--|
| <p>значение для уголовного дела;</p> <p>2) решение об отмене меры пресечения, если она была избрана;</p> <p>3) указание на обстоятельства, смягчающие и отягчающие наказание, а в случае признания обвинения в какой-либо части необоснованным или установления неправильной квалификации преступления - основания и мотивы изменения обвинения;</p> <p>4) описание преступного деяния, признанного судом доказанным, с указанием места, времени, способа его совершения, формы вины, мотивов, целей и последствий преступления;</p> <p>5) длительность испытательного срока при условном осуждении и обязанности, которые возлагаются при этом на осужденного;</p> <p>б) наименование суда, постановившего приговор, состав суда, данные о секретаре судебного заседания, об обвинителе, о защитнике, потерпевшем, гражданском истце, гражданском ответчике и об их представителях.</p> |  |
|--|--|

8. Как и в обвинительном, так и в оправдательном приговоре в резолютивную часть включается:

- А) решение о распределении процессуальных издержек;
- Б) указание на обстоятельства, смягчающие и отягчающие наказание;
- В) решение об отмене мер по обеспечению конфискации имущества, а также мер по обеспечению возмещения вреда, если такие меры были приняты;
- Г) решение о дополнительных видах наказания в соответствии со статьей 45 Уголовного кодекса Российской Федерации.

9. Описательно-мотивировочная часть обвинительного приговора, постановленного в особом порядке, не содержит:

- А) описания преступного деяния, с обвинением, в совершении которого согласился подсудимый;

Б) анализа доказательств и их оценки судом;  
В) выводов суда о соблюдении условий постановления приговора в особом порядке;

Г) все вышеизложенное должно быть отражено в данной части приговора, постановленного в особом порядке.

10. Вставьте пропущенные слова: процессуальные акты стадии \_\_\_\_\_ – это процессуальные документы, посредством которых судья решает вопрос о \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ оснований для рассмотрения дела в судебном заседании.

Кейс-задача по разделу (теме) «Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела»

1. 17 марта 2021 года в ОП № 5 УМВД России по г. Энску обратился гражданин Сидоренко И.Н. с заявлением о совершении в отношении него неизвестным мужчиной нападения на территории парка им. А.С. Пушкина. В заявлении Сидоренко И.Н. указал, что у него путем рывка был похищен портфель, в котором находилось портмоне с документами на его имя, денежной суммой в размере пять тысяч двести семьдесят пять рублей и i-Pod «Apple».

Дополнив представленную фабулу необходимыми обстоятельствами, оформите повод к возбуждению уголовного дела.

2. В период до 23 апреля 2021 года, Северова К.Р., Аничкин С.Г. и Семченко Н.Н. изготовили агитационную листовку с названием «Незамеченная Кондапога (лезгинка на крови)», содержащую призывы к возбуждению межнациональной и религиозной ненависти и вражды. После чего при помощи копировальной техники размножили её.

Реализуя свой преступный умысел, направленный на возбуждение ненависти и вражды, а также на унижение достоинства человека и группы лиц по признакам национальности, происхождения, отношения к религии, данные лица в период с 23 апреля 2017 года по 27 апреля 2017, действуя публично, адресуя свои призывы широкому кругу лиц – всем желающим прохожим, расклеили указанные листовки, содержащие призывы к возбуждению межнациональной и религиозной ненависти и вражды, на столбах и строениях, расположенных на ул. Краснополянской, ул. Светлой, проспекте Дружбы народов и ул. Прогонной г. Энска.

Дополнив представленную фабулу необходимыми обстоятельствами, оформите: решение вопроса о возбуждении уголовного дела.

3. 15 июля 2017 года в салоне грузового автомобиля «MAN» г/н «А 463 КМ 46 rus», находившегося на автомобильной дороге «Энск-Запрудное» напротив дома 57 по ул. Владимирской г. Энска был обнаружен труп Лавочкина П.Н., 17 мая 1965 г.р., с признаками насильственной смерти.

Дополнив представленную фабулу необходимыми обстоятельствами, оформите: продление срока проверки сообщения о преступлении.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

### Примеры типовых заданий для промежуточной аттестации

1. Уголовно-процессуальные акты имеют:
  - А) трехчленную структуру;
  - Б) трехчленную структуру, но, в ряде случаев, выделяется и четвертая - синтезирующая часть;
  - В) трехчленную структуру, но, в ряде случаев, выделяются и четвертая часть - промежуточные выводы;
  - Г) двух-, трех- или четырехчленную структуру, в зависимости от вида акта.
2. Вставьте пропущенные слова: *если уголовное дело направляется*

прокурору для определения подследственности, то об этом в \_\_\_\_\_ делается соответствующая отметка.

3. Расставьте по порядку этапы оформления решения о производстве обыска в жилище:

А) вынесение постановления суда о производстве обыска в жилище;

Б) получение согласия РСО на обращение с ходатайством в суд;

В) вынесение постановления о возбуждении перед судом ходатайства о производстве обыска в жилище;

Г) принятие решение следователем о производстве обыска в жилище.

4. Установите соотношение между реквизитами приговора и его структурными частями: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

| Реквизит приговора   | Часть приговора                |
|--|--------------------------------|
| 7) фамилия, имя и отчество подсудимого, дата и место его рождения, место жительства, место работы, род занятий, образование, семейное положение и иные данные о личности подсудимого, имеющие значение для уголовного дела;          | 4) вводная;                    |
| 8) решение об отмене меры пресечения, если она была избрана;   | 5) описательно-мотивировочная; |
| 9) указание на обстоятельства, смягчающие и отягчающие наказание, а в случае признания обвинения в какой-либо части необоснованным или установления неправильной квалификации преступления - основания и мотивы изменения обвинения; | 6) резолютивная.               |
| 10) описание преступного деяния, признанного судом доказанным, с указанием места, времени, способа его совершения, формы вины, мотивов, целей и последствий преступления;  |                                |
| 11) длительность испытательного срока при условном осуждении и обязанности, которые возлагаются при этом на осужденного;   |                                |
| 12) наименование суда, постановившего приговор, состав   |                                |

|   |  |
|---|--|
| суда, данные о секретаре судебного заседания, об обвинителе, о защитнике, потерпевшем, гражданском истце, гражданском ответчике и об их представителях. |  |
|---|--|

#### Кейс-задача

17 апреля 2017 г. неизвестный преступник на улице Садовая г. Энска, ударив кулаком в лицо гражданина Семенчука В.А., отобрал у него денежные средства и мобильный телефон фирмы «Nokia» на общую сумму 19 тысяч 450 рублей и скрылся в неизвестном направлении.

Вопросы:

- 1) каким уголовно-процессуальным актом будет оформлен повод к возбуждению уголовного дела в случае обращения гражданина Семенчука В.А. в правоохранительные органы с устным заявлением о преступлении?
- 2) оформите соответствующий уголовно-процессуальный акт.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2018 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

| Форма контроля  | Минимальный балл |  | Максимальный балл |   |
|---|------------------|--|-------------------|---|
|   | балл             | примечание   | балл              | примечание  |
| Практическое занятие 1:<br>собеседование,<br>реферат,<br>тест,<br>кейс-задача | 0                | Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Тест выполнил, доля правильных | 2                 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Тест выполнил, доля правильных |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   |   | ответов менее 50%  |   | ответов более 60 %   |
| Практическое занятие 2:<br>собеседование,<br>тест,<br>кейс-задача | 0 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Задача решена, доля правильных ответов менее 50%. | 2 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Задача решена, доля правильных ответов более 60%. |
| Практическое занятие 3:<br>собеседование,<br>тест,<br>кейс-задача | 0 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Задача решена, доля правильных ответов менее 50%. | 4 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Задача решена, доля правильных ответов более 60%. |
| Практическое занятие 4:<br>собеседование,<br>тест,<br>кейс-задача | 0 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Задача решена, доля правильных ответов менее 50%. | 2 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Задача решена, доля правильных ответов более 60%. |
| Практическое занятие 5:<br>собеседование,<br>тест,                | 0 | Собеседование выполнил, доля правильных  | 2 | Собеседование выполнил, доля правильных  |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| кейс-задача   |   | ответов менее 50%;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Задача решена, доля правильных ответов менее 50%.   |   | ответов более 60 %;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Задача решена, доля правильных ответов более 60%.   |
| Практическое занятие 6:<br>собеседование,<br>тест,<br>кейс-задача | 0 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Задача решена, доля правильных ответов менее 50%. | 2 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Задача решена, доля правильных ответов более 60%. |
| Практическое занятие 7:<br>собеседование,<br>тест,<br>кейс-задача | 0 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Задача решена, доля правильных ответов менее 50%. | 2 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Задача решена, доля правильных ответов более 60%. |
| Практическое занятие 8:<br>собеседование,<br>тест,<br>кейс-задача | 0 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Тест выполнил, доля правильных   | 2 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Тест выполнил, доля правильных  |



|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  |   | ответов менее 50%;<br>Задача решена, доля правильных ответов менее 50%.  |   | ответов более 60 %;<br>Задача решена, доля правильных ответов более 60%.   |
| Практическое занятие 9:<br>собеседование,<br>тест,<br>кейс-задача  | 0 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Задача решена, доля правильных ответов менее 50%. | 2 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Задача решена, доля правильных ответов более 60%. |
| Практическое занятие 10:<br>собеседование,<br>тест,<br>кейс-задача | 0 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Задача решена, доля правильных ответов менее 50%. | 2 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Задача решена, доля правильных ответов более 60%. |
| Практическое занятие 11:<br>собеседование,<br>тест,<br>кейс-задача | 0 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%;<br>Задача решена, доля правильных                    | 2 | Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %;<br>Задача решена, доля правильных                    |

|              |   | ответов менее<br>50%. |     | ответов более<br>60%. |
|--------------|---|-----------------------|-----|-----------------------|
| СРС          | 0 |                       | 24  |                       |
| Итого        | 0 |                       | 48  |                       |
| Посещаемость | 0 |                       | 14  |                       |
| Зачет        | 0 |                       | 60  |                       |
| Итого        | 0 |                       | 100 |                       |

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 11 заданий (10 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 5 баллов,
- задание в открытой форме –5 баллов,
- задание на установление правильной последовательности –5 баллов,
- задание на установление соответствия –5 баллов,
- решение компетентностно-ориентированной задачи –10 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 60 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Мосиенко, В. П. Уголовный процесс: теоретические и практические вопросы : учебное пособие / В. П. Мосиенко, Т. А. Мосиенко ; Ростовский гос. эконом. ун-т. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 162 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567710> (дата обращения: 01.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Смирнов, А. В. Уголовный процесс : [учебник для вузов по специальности и направлению подготовки "Юриспруденция"] / А. В. Смирнов, К. Б. Калиновский ; под общ. ред. А. В. Смирнова. - 7-е изд., перераб. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2017. - 752 с. - Текст : непосредственный.

3. Уголовный процесс : учебник / под ред. М. Х. Гельдибаева, А. М. Багмет ; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 911 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615940> (дата обращения: 31.08.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

1. Попова, Т. Ю. Властные участники уголовного процесса (при

производстве предварительного следствия) : учебное пособие / Т. Ю. Попова ; Кемеровский государственный университет, Кафедра уголовного процесса и криминалистики. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. – 153 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495221> (дата обращения: 13.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Организация судебной деятельности : учебник / В. А. Бобренёв, О. Н. Диордиева, Г. Т. Ермошин и др. ; пер. с англ. Ю. Ершова ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. – 390 с. : схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561004> (дата обращения: 13.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Смирнов, А. В. Уголовный процесс : [учебник для вузов по специальности и направлению подготовки "Юриспруденция"] / А. В. Смирнов, К. Б. Калиновский ; под общ. ред. А. В. Смирнова. - 7-е изд., перераб. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. - 752 с. - Текст : непосредственный.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Документы, составляемые адвокатом : методические рекомендации по оформлению документов, составляемых адвокатом в ходе производства по уголовным делам, для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция и специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. С. Пашутина. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 58 с. - Текст : электронный.

2. Приговор: понятие, структура, порядок оформления : методические рекомендации для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция и специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. С. Пашутина. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 71 с. - Текст : электронный.

3. Протокол допроса: понятие, значение и рекомендации к составлению : методические рекомендации для студентов специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность», направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция всех форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. С. Пашутина. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 68 с. - Текст : электронный.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Журналы и иные периодические издания в библиотеке университета

1. Журнал Российский следователь
2. Журнал Следователь
3. Журнал Эксперт-криминалист
4. Журнал Законность
5. Журнал Библиотека криминалиста

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://www.garant.ru>-Официальный сайт компании «Гарант».
2. <http://www.kodeks.ru> – Информационно-правовой портал
3. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс».
4. <http://www.yandex.ru>- Информационно-поисковый портал
5. <http://www.google.ru>- Информационно-поисковый портал
6. <http://ru.yahoo.com>- Информационно-поисковый портал
7. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
8. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ
9. [https://e.lanbook.com /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Приступая к изучению курса «Уголовно-процессуальные и служебные акты», студент должен предварительно ознакомиться с программой, чтобы получить правильное представление о курсе в целом: его системе, тематическом содержании, круге вопросов по каждой теме, последовательности изложения материала.

Приобретаемые теоретические знания необходимо усваивать не отвлеченно, а в неразрывной связи с изучением практики использования предотвращения преступлений, розыске преступников.

Успех изучения курса во многом зависит от того, насколько систематически и регулярно студент работает над учебным материалом.

В курс «Уголовно-процессуальные и служебные акты» включено изучение тем, по которым предусмотрено чтение лекций. По темам предусмотрены практические занятия, целью которых является проверка, углубление и закрепление теоретических знаний студентов по соответствующим вопросам. Эти занятия проводятся с использованием обобщения материалов практики борьбы с преступностью и личного опыта преподавателей с ориентацией на практические вопросы, с максимальным приближением обучения к конкретным ситуациям. Некоторые практические занятия сопровождаются использованием наглядных пособий, просмотром видеофильмов.

Изучение каждой темы курса рекомендуется осуществлять в следующем порядке:

- прослушать лекцию по теме;
- изучить соответствующие разделы рекомендуемой литературы;
- повторить материал по конспекту лекции, по возможности доработать материалы лекции - необходимые выписки по конкретным вопросам;

- проверить усвоенные знания в форме самоконтроля с использованием вопросов, приведенных для каждой темы в методических материалах;

- на основе изученного материала темы подготовиться к диалоговой беседе на семинарских и практических занятиях. В связи с этим необходимо быть готовыми высказывать свои мысли и суждения последовательно и системно излагать материал по указанным вопросам, приводить необходимые примеры, факты из практики.

Студент, отсутствовавший по каким-либо причинам на лекциях и практических занятиях, обязан изучить соответствующую тему самостоятельно и отработать пропущенное занятие у преподавателя в форме собеседования. При условии выполнения вышеуказанных указаний студент может быть допущен к сдаче зачета по дисциплине.

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска; ноутбук Samsung R620 Intel Core 2 Duo 2,2 GHz/15,4/3 Gb/Radeon HD4330 512 Mb/250Gb/USB2.0x3/Bluetooth/WiFi/SD/Ethernet/VGA/HDMI/e-SATA/ BR-DVDRW/Win7 HE x86; проектор BenQ MP523; переносной напольный экран APOLLO 213x213

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может

быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу**

| Номер<br>измене -<br>ния | Номера страниц  |                 |                     |           | Всего<br>страниц | Дата | Основание<br>для<br>изменения и<br>подпись лица,<br>проводившего<br>изменения |
|--------------------------|-----------------|-----------------|---------------------|-----------|------------------|------|---|
|                          | Изме-<br>нённых | Заменё-<br>нных | Аннули-<br>рованных | Но<br>вых |                  |      |   |
|                          |                 |                 |                     |           |                  |      |   |

