

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 06.02.2023 16:00

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

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

**специалитета 40.05.02. Правоохранительная деятельность,**

**специализация «Обеспечение безопасности в уголовно-**

**исполнительной системе»**

**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 Обеспечение безопасности в уголовно-  
исполнительной системе

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения

очная

*( очная, очно-заочная, заочная)*

Курс -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 «Обеспечение безопасности в уголовно-исполнительной системе», 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 «Обеспечение безопасности в уголовно-исполнительной системе», 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 уголовного права № 15 « 03 » 02 20 21 г.

Зав. кафедрой Байбарин А.А.

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями 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 «Обеспечение безопасности в уголовно-исполнительной системе», 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 «Обеспечение безопасности в уголовно-исполнительной системе», 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 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>		
			<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>

<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>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 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>		
			<p>при расследовании и разрешении уголовных дел.</p> <p><b>Уметь:</b> 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> 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 Оперирует 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 «Обеспечение безопасности в уголовно-исполнительной системе». Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

## **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)	54,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	36

Виды учебной работы	Всего, часов
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	53,9
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; Классификация уголовно-процессуальных и служебных актов; Структура, реквизиты, этапы и сроки составления уголовно-процессуальных и служебных актов; 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; Процессуальное оформление повода к возбуждению уголовного дела; Оформление процедуры доследственной проверки; 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; Процессуальное оформление задержания; Процессуальное оформление мер пресечения. Процессуальное оформление иных мер процессуального принуждения
4	Общая характеристика	Понятие, значение, классификация актов

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



1	2	3	4	5	6	7	8
1	Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления	1		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	2		2-3	У-1, У-2, У-3, МУ-1	С; Т; К-3 2	УК-2, ОПК-5
3	Акты оформления мер уголовно процессуального принуждения	2		4-5	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	2		6-7	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	2		8-10	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	1		11	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	С; Т; К-3 8-9	УК-2, ОПК-5
7	Специфика уголовно-	1		12	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	С; Т; К-3 10-11	УК-2, ОПК-5

	процессуальных актов отдельной категории уголовных дел						
8	Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора	1		13	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	2		14	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	2		15-16	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	2		17-18	У-1, У-2, У-3, МУ-1	С; Т; К-3 17-18	УК-2, ОПК-5

	результатов ОРД						
--	-----------------	--	--	--	--	--	--

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	2
2	Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела	4
3	Акты оформления мер уголовно-процессуального принуждения	4
4	Общая характеристика уголовно-процессуальных актов предварительного расследования	4
5	Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования	4
6	Уголовно-процессуальные акты стадий назначения судебного заседания и судебного разбирательства.	4
7	Специфика уголовно-процессуальных актов отдельной категории уголовных дел	2
8	Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора	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	4
10	Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания	4
11	Служебные документы, оформляющие проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления результатов ОРД	2
ИТОГО		36



### 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	1 неделя	4
2	Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела	2 неделя	4
3	Акты оформления мер уголовно-процессуального принуждения	3 неделя	4
4	Общая характеристика уголовно-процессуальных актов предварительного расследования	4-5 неделя	6
5	Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования	6-7 неделя	6
6	Уголовно-процессуальные акты стадий назначения судебного заседания и судебного разбирательства.	8-9 неделя	6
7	Специфика уголовно-процессуальных актов отдельной категории уголовных дел	10-11 неделя	6
8	Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора	12-13 неделя	6
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	14 неделя	4
10	Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания	15-16 неделя	4
11	Служебные документы, оформляющие проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру	17-18 неделя	3,9

	предоставления результатов ОРД		
ИТОГО			53,9

## **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 Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела	Проблемная лекция, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	2
2	Лекция раздела Общая характеристика уголовно-процессуальных актов предварительного расследования	Лекция с разбором конкретных ситуаций, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	2
3	Лекция раздела Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования	Лекция с разбором конкретных ситуаций, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	2
4	Практическое занятие Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления	Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	2
5	Практическое занятие Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования	Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	2
6	Практическое занятие Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования	Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	2
7	Практическое занятие Специфика уголовно-процессуальных актов отдельной категории уголовных дел	Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	2
8	Практическое занятие Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора	Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	2
9	Практическое занятие Служебные документы, оформляющие	Решение ситуационных задач, электронная презентация,	2

	проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления результатов ОРД	выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	
ИТОГО			18

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 Основы управления в правоохранительных органах	Административное право Гражданское право Уголовное право Уголовно-исполнительное право Учебная ознакомительная практика Производственная правоохранительная практика	Уголовно-процессуальные и служебные акты Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Доказательства и доказывание в уголовном процессе Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 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 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</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>по реализации принимаемых решений и 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, норм официально-	<b>Знать:</b> особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-	<b>Знать:</b> - особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-	<b>Знать:</b> - особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-

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>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>ОПК-5.3 Оперировать навыками обеспечения секретности (конфиденциальности) служебного делопроизводства</p>	<p>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 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</p>	<p>делового стиля и специфики письменного 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;</p> <p>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>делового стиля и специфики письменного 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;</p> <p>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-</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>документов, норм 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 составления и оформления данных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения;</p> <p>- квалифицированно анализировать юридические факты, квалифицированно анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты, правильно и полно оформлять результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p>	<p>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 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>

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>принимать наиболее соответствующие 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 профессионально</p>	<p>- 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>- применять нормативно-правовую базу в области государственной тайны и информационной безопасности; соблюдать требования правовых актов в области защиты</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>й деятельности в процессуальной и служебной документации, навыками работы по оформлению процессуальной и служебной деятельности в различных ситуациях.</p>	<p>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 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>-</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>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>- 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,</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
				обеспечивать соблюдение режима; 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 (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства	Описание шкал оценивания	
				наименование	№№ заданий	Описание шкал оценивания
1	2	3	4	5	6	7

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 Тест	1-4 1-14	Согласно таблице 7.2.
2	Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела	УК-2, ОПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование Тест Кейс-задача	5-8 15-24 1-3	Согласно таблице 7.2.
3	Акты оформления мер уголовно-процессуального принуждения	УК-2, ОПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование Тест Кейс-задача	9-12 25-34 4-6	Согласно таблице 7.2.
4	Общая характеристика уголовно-процессуальных актов предварительного расследования	УК-2, ОПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование Тест Кейс-задача	13-16 35-44 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 Тест Кейс-задача	17-24 45-60 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 Тест Кейс-задача	25-31 61-70 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 Тест Кейс-задача	32-34 71-80 16-18	Согласно таблице 7.2.
8	Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора	УК-2, ОПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование Тест Кейс-задача	35-37 81-85 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 Тест Кейс-задача	38-42 86-91 22-24	Согласно таблице 7.2.
10	Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания	УК-2, ОПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование Тест Кейс-задача	43-44 92-96 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 Тест Кейс-задача	45-46 97-101 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; 2) описательно-мотивировочная; 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: собеседование, реферат, тест, кейс-задача	1	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Тест выполнил, доля правильных ответов менее	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60

		50%		%
Практическое занятие 2: собеседование, тест, кейс-задача	1	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Задача решена, доля правильных ответов менее 50%.	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Задача решена, доля правильных ответов более 60%.
Практическое занятие 3: собеседование, тест, кейс-задача	1	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Задача решена, доля правильных ответов менее 50%.	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Задача решена, доля правильных ответов более 60%.
Практическое занятие 4: собеседование, тест, кейс-задача	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Задача решена, доля правильных ответов менее 50%.	4	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Задача решена, доля правильных ответов более 60%.
Практическое занятие 5: собеседование, тест, кейс-задача	1	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60

		50%; Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Задача решена, доля правильных ответов менее 50%.		%; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Задача решена, доля правильных ответов более 60%.
Практическое занятие 6: собеседование, тест, кейс-задача	1	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Задача решена, доля правильных ответов менее 50%.	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Задача решена, доля правильных ответов более 60%.
Практическое занятие 7: собеседование, тест, кейс-задача	1	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Задача решена, доля правильных ответов менее 50%.	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Задача решена, доля правильных ответов более 60%.
Практическое занятие 8: собеседование, тест, кейс-задача	1	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Тест выполнил, доля правильных ответов менее	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60



		50%; Задача решена, доля правильных ответов менее 50%.		%; Задача решена, доля правильных ответов более 60%.
Практическое занятие 9: собеседование, тест, кейс-задача	1	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Задача решена, доля правильных ответов менее 50%.	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Задача решена, доля правильных ответов более 60%.
Практическое занятие 10: собеседование, тест, кейс-задача	1	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Задача решена, доля правильных ответов менее 50%.	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Задача решена, доля правильных ответов более 60%.
Практическое занятие 11: собеседование, тест, кейс-задача	1	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Тест выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Задача решена, доля правильных ответов менее	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Задача решена, доля правильных ответов более

		50%.		60%.
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		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 – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 баллов,
- задание на установление соответствия – 3 баллов,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 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.

### **8.3 Перечень методических указаний**

2. 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/> - 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 измене - ния	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Изме- нённых	Заменё- нных	Аннули- рованных	Но вых			





МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

*(наименование ф-та полностью)*

 С.В. Шевелева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

«07» 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 Обеспечение безопасности в уголовно-исполнительной системе

*(наименование направленности (профиля, специализации))*

форма обучения

заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курс -2021



# 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 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>		
			<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>

<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>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 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>		
			<p>при расследовании и разрешении уголовных дел.</p> <p><b>Уметь:</b> 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> 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>

<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>		
		<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 «Обеспечение безопасности в уголовно-исполнительной системе». 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



Виды учебной работы	Всего, часов
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
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; Классификация уголовно-процессуальных и служебных актов; Структура, реквизиты, этапы и сроки составления уголовно-процессуальных и служебных актов; 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; Процессуальное оформление повода к возбуждению уголовного дела; Оформление процедуры доследственной проверки; 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; Процессуальное оформление задержания; Процессуальное оформление мер пресечения. Процессуальное оформление иных мер процессуального принуждения
4	Общая характеристика	Понятие, значение, классификация актов

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



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-	0,4		2	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	С; Т; К-3 10-11	УК-2, ОПК-5

	процессуальных 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	0,4		3	У-1, У-2, У-3, МУ-1	С; Т; К-3 17-18	УК-2, ОПК-5

	результатов ОРД						
--	-----------------	--	--	--	--	--	--

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	39 неделя	8,9

	предоставления результатов ОРД		
ИТОГО			93,9

## **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 Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела	Проблемная лекция, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	0,4
2	Лекция раздела Общая характеристика уголовно-процессуальных актов предварительного расследования	Лекция с разбором конкретных ситуаций, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	0,4
3	Лекция раздела Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования	Лекция с разбором конкретных ситуаций, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	0,4
4	Лекция раздела Уголовно-процессуальные акты стадий назначения судебного заседания и судебного разбирательства	Лекция с разбором конкретных ситуаций, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	0,4
5	Лекция раздела Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания	Лекция с разбором конкретных ситуаций, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	0,4
6	Практическое занятие Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления	Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	0,5
7	Практическое занятие Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного расследования	Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	1
8	Практическое занятие Процессуальное оформление хода предварительного расследования, направления уголовного дела и окончания предварительного 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 Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора	Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной 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 Основы управления в правоохранительных органах	Административное право Гражданское право Уголовное право Уголовно-исполнительное право Учебная ознакомительная практика Производственная правоохранительная практика	Уголовно-процессуальные и служебные акты Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Доказательства и доказывание в уголовном процессе Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 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 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 Составляет процессуальные и служебные документы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к каждому конкретному виду документов</p> <p>ОПК-5.3 Оперирует навыками обеспечения секретности (конфиденциальности) служебного делопроизводства</p>	<p>профессионального делового общения.</p> <p><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.</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-</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; - 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».  <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; - квалифицирован но анализировать

Код компетенции/ этап (указываясь 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.  <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; - 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, обеспечения 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 Тест	1-4 1-14	Согласно таблице 7.2.
2	Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела	УК-2, ОПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование Тест Кейс-задача	5-8 15-24 1-3	Согласно таблице 7.2.
3	Акты оформления мер уголовно-процессуального принуждения	УК-2, ОПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование Тест Кейс-задача	9-12 25-34 4-6	Согласно таблице 7.2.
4	Общая характеристика уголовно-процессуальных актов предварительного расследования	УК-2, ОПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование Тест Кейс-задача	13-16 35-44 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 Тест Кейс-задача	17-24 45-60 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 Тест Кейс-задача	25-31 61-70 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 Тест Кейс-задача	32-34 71-80 16-18	Согласно таблице 7.2.
8	Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора	УК-2, ОПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование Тест Кейс-задача	35-37 81-85 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 Тест Кейс-задача	38-42 86-91 22-24	Согласно таблице 7.2.
10	Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания	УК-2, ОПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование Тест Кейс-задача	43-44 92-96 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 Тест Кейс-задача	45-46 97-101 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; 2) описательно-мотивировочная; 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: собеседование, реферат, тест, кейс-задача	0	Собеседование выполнил, доля правильных ответов менее 50%; Тест выполнил, доля правильных	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных

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

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

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

		ответов менее 50%.		ответов более 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 измене - ния	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Изме- нённых	Заменё- нных	Аннули- рованных	Но вых			

