Аннотация к рабочей программе дисциплины «Уголовно-процессуальные и служебные акты» специалитета 40.05.02. Правоохранительная деятельность, специализация «Административная деятельность полиции»

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 Административная деятельность полиции

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск -2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Административная деятельность полиции», 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 «Административная деятельность полиции», 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 административного и трудового права № 12 «28» 06 20 21 г.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

(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 «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «28» 02 20 22 г.), на заседании кафедры уголовного процесса и криминалистики № 13 «24» 06 20 25 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 «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «27» 02 2023 г.), на заседании кафедры уголовного процесса и криминалистики № 12 «23» 06 2026 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

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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			уголовным делам. ***Уметь:*** 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. ***Владеть****:* 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.
ОПК-5	Способен составлять процессуальные и служебные документы	ОПК-5.1 Применяет особенности юридической лексики, правил составления и оформления служебных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения	***Знать****:* особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения. ***Уметь***: применять при оформлении уголовно-процессуальных и служебных актов

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			особенности юридической лексики, правила составления и оформления данных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения. ***Владеть:*** 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.
		ОПК-5.2 Составляет процессуальные и служебные документы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к каждому конкретному виду документов	***Знать:*** 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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			служебной документации в зависимости от сложившейся ситуации при расследовании и разрешении уголовных дел. ***Уметь***: 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. ***Владеть:*** 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.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		ОПК-5.3 Оперирует навыками обеспечения секретности (конфиденциальности) служебного делопроизводства	***Знать**:* 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». ***Уметь***: 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. ***Владеть:*** 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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			тайны и информационной 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 «Административная деятельность полиции». 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

Виды учебной работы	Всего, часов
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
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 уголовно-процессуальных актов предварительного расследования	Понятие, значение, классификация актов 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 стадии исполнения приговора	Понятие, значение и виды процессуальных актов стадии исполнения приговора, ИХ отличия от административных, уголовно-исполнительных актов; Извещение об обращении приговора к исполнению; Постановления, выносимые по вопросам, связанным с исполнением приговора: понятие, виды, структура и основания вынесения
9	Уголовно-процессуальные акты суда апелляционной инстанции, кассационной и надзорной инстанций, стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств и международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства	Понятие, значение, виды и порядок оформления процессуальных актов апелляционного и кассационного производства; Виды и особенности процессуальных актов суда надзорной инстанции; Понятие, значение и виды актов стадии возобновления производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств. Акты, оформляющие процедуру международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства
10	Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания	Понятие, виды и значение служебных актов, оформляющих взаимодействие следователя и органа дознания. Основания составления и требования к оформлению; Отдельное поручение. Особенности составления отдельного поручения по различным категориям уголовных дел. Постановление о розыске
11	Служебные документы, оформляющие проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления результатов ОРД	Понятие, виды и значение служебных актов, оформляющих проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий и процедуру предоставления результатов ОРД; Особенности и процедура оформления результатов оперативно-розыскной деятельности. Требования, предъявляемые к служебным актам данного вида; Оформление процедуры предоставления результатов ОРД

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек. час	№ лаб	№ пр			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления	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-З 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-З 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-З 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-З 6-7	УК-2, ОПК-5
6	Уголовно-процессуальные акты стадий назначения	1		11	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	С; Т; К-З 8-9	УК-2, ОПК-5

	судебного заседания и судебного разбирательства						
7	Специфика уголовно-процессуальных актов отдельной категории уголовных дел	1		12	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	С; Т; К-З 10-11	УК-2, ОПК-5
8	Уголовно-процессуальные акты стадии исполнения приговора	1		13	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	С; Т; К-З 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-З 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-З 15-16	УК-2, ОПК-5
11	Служебные документы,	2		17-18	У-1, У-2, У-3, МУ-1	С; Т; К-З 17-18	УК-2, ОПК-5

	оформляющие проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления 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	4

	обстоятельств и международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства	
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	14 неделя	4

	обстоятельств и международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства		
10	Служебные документы, оформляющие взаимодействие следователя и органа дознания	15-16 неделя	4
11	Служебные документы, оформляющие проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления результатов ОРД	17-18 неделя	3,9
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 компетентностного 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,	Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной	2

	направления уголовного дела и окончания предварительного расследования	среде Microsoft PowerPoint	
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 проведение и результаты оперативно-розыскных мероприятий, процедуру предоставления результатов ОРД	Решение ситуационных задач, электронная презентация, выполненная в программной среде Microsoft PowerPoint	2
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	Информационные	Производствен	Уголовно-

составлять процессуальные и служебные документы	правовые системы в профессиональной деятельности	ная правоохранительная практика	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	***Знать:*** жизненный цикл проекта. ***Уметь:*** риентироваться в этапах жизненного цикла проекта. ***Владеть:*** навыками ориентирования	***Знать:*** **-** жизненный цикл проекта; **-** основы разработки плана проекта. ***Уметь:*** **-** ориентироваться в этапах жизненного цикла проекта;	***Знать:*** **-** жизненный цикл проекта; **-** основы разработки плана проекта; - виды инструментов планирования, обеспечивающих разработку плана по реализации принимаемых

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
		в этапах жизненного цикла проекта.	- разрабатывать план проекта. ***Владеть:*** - навыками ориентирования в этапах жизненного цикла проекта; - навыками разработки плана проекта.	решений и совершаемых действий при производстве по уголовным делам. ***Уметь:*** - 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. ***Владеть:*** - навыками ориентирования в этапах жизненного цикла проекта; - навыками разработки плана проекта, использования инструментов планирования,

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
				способных обеспечить разработку плана по реализации принимаемых решений и совершаемых действий при производстве по уголовным делам.
ОПК-5 завершающий	ОПК-5.1 Применяет особенности юридической лексики, правил составления и оформления служебных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения ОПК-5.2 Составляет процессуальные и служебные документы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к каждому конкретному виду документов	***Знать:*** особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения. ***Уметь***: применять при оформлении уголовно-процессуальных и служебных актов особенности юридической лексики, правила составления и оформления данных	***Знать:*** - особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения; - положения современного уголовно-процессуального и иного отраслевого законодательства, ведомственных нормативно-правовых актов в части, относящейся к оформлению	***Знать:*** - особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения; - положения современного уголовно-процессуального и иного отраслевого законодательства, ведомственных нормативно-правовых актов в части, относящейся к оформлению

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
	ОПК-5.3 Оперирует навыками обеспечения секретности (конфиденциальности) служебного делопроизводства	документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения. ***Владеть:*** 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.	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. ***Уметь***: - применять при оформлении уголовно-процессуальных и служебных актов особенности юридической лексики, правила составления и оформления данных документов, норм официально-делового стиля и специфики	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; - 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

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
			письменного профессионального делового общения; - 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. ***Владеть: -*** навыками составления уголовно-процессуальных и служебных	тайне». ***Уметь***: - 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; - квалифицированно анализировать юридические факты, квалифицированно анализировать, толковать и применять нормативно-правовые акты, правильно и полно оформлять результаты профессиональной деятельности в

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
			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 правовых коллизий при оформлении результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, навыками работы по оформлению процессуальной и служебной деятельности в различных ситуациях.	процессуальной и служебной документации принимать наиболее соответствующие решения и осуществлять оптимальные действия в зависимости от конкретных обстоятельств; - 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

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
				режима секретности. ***Владеть: -*** 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 правовых коллизий при оформлении результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, навыками работы по оформлению процессуальной

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
				и служебной деятельности в различных ситуациях; - 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; навыками выявления не соблюдения персоналом требований правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности,

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
				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	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.

1	2	3	4	5	6	7
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.
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.

1	2	3	4	5	6	7
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 отсутствии 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	1) вводная; 2) описательно-мотивировочная; 3) резолютивная.

личности подсудимого, имеющие значение для уголовного дела; 2) решение об отмене меры пресечения, если она была избрана; 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; 4) описание преступного деяния, признанного судом доказанным, с указанием места, времени, способа его совершения, формы вины, мотивов, целей и последствий преступления; 5) длительность испытательного срока при условном осуждении и обязанности, которые возлагаются при этом на осужденного; 6) наименование суда, постановившего приговор, состав суда, данные о секретаре судебного заседания, об обвинителе, о защитнике, потерпевшем, гражданском истце, гражданском ответчике и об их представителях.	

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; 8) решение об отмене меры пресечения, если она была избрана; 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; 10) описание преступного деяния, признанного судом доказанным, с указанием места, времени, способа его совершения, формы вины, мотивов, целей и последствий преступления; 11) длительность	4) вводная; 5) описательно-мотивировочная; 6) резолютивная.

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 гражданиа 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 50%	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %
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	4	Собеседование выполнил, доля правильных

		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 5: 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 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 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 9: собеседование, тест, кейс-задача	1	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%.
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 50%.	2	Собеседование выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Тест выполнил, доля правильных ответов более 60 %; Задача решена, доля правильных ответов более 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

8.1Основная 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/* - 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 предотвращении 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)

«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 Административная деятельность полиции

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск -2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Административная деятельность полиции», 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 «Административная деятельность полиции», 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 административного и трудового права № 12 «28» 06 20 21 г.

Зав. кафедрой _____ Позднякова Е.В.

(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 «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «28» 02 20 22 г.), на заседании кафедры уголовного процесса и криминалистики № 13 «24» 06 20 25 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 «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «27» 02 2023 г.), на заседании кафедры уголовного процесса и криминалистики № 12 «23» 06 2026 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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	***Знать:*** 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.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			Уметь: 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. ***Владеть****:* 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.
ОПК-5	Способен составлять процессуальные и служебные документы	ОПК-5.1 Применяет особенности юридической лексики, правил составления и оформления служебных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения	***Знать****:* особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения. ***Уметь***: применять при оформлении уголовно-процессуальных и служебных актов особенности юридической лексики, правила

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			составления и оформления данных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного профессионального делового общения. ***Владеть:*** 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.
		ОПК-5.2 Составляет процессуальные и служебные документы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к каждому конкретному виду документов	***Знать:*** 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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			при расследовании и разрешении уголовных дел. ***Уметь***: 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. ***Владеть:*** 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.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		ОПК-5.3 Оперирует навыками обеспечения секретности (конфиденциальности) служебного делопроизводства	***Знать**:* 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». ***Уметь***: 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. ***Владеть:*** 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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			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 «Административная деятельность полиции». 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

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

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек. час	№ лаб	№ пр			

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Уголовно-процессуальные и служебные акты: виды, значение, порядок и культура оформления	0,2		1	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2, МУ-3	С; Т 1	УК-2, ОПК-5
2	Уголовно-процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела	0,4		1	У-1, У-2, У-3, МУ-1	С; Т; К-З 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-З 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-З 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-З 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-З 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-З 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-З 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-З 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-З 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-З 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 компетентностного 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	***Знать:*** жизненный цикл проекта. ***Уметь:*** риентироваться в этапах жизненного цикла проекта. ***Владеть:*** навыками ориентирования в этапах жизненного цикла проекта.	***Знать:*** - жизненный цикл проекта; - основы разработки плана проекта. ***Уметь:*** - ориентироваться в этапах жизненного цикла проекта; - разрабатывать план проекта. ***Владеть:*** - навыками ориентирования в этапах жизненного цикла проекта; - навыками разработки плана проекта.	***Знать:*** - 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. ***Уметь:*** - ориентироваться в этапах жизненного цикла проекта; - разрабатывать план проекта; - применять инструменты планирования обеспечивающих разработку плана по реализации принимаемых решений и

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
				совершаемых действий при производстве по уголовным делам. ***Владеть:*** - навыками ориентирования в этапах жизненного цикла проекта; - навыками разработки плана проекта, использования инструментов планирования, способных обеспечить разработку плана по реализации принимаемых решений и совершаемых действий при производстве по уголовным делам.
ОПК-5 завершающий	ОПК-5.1 Применяет особенности юридической лексики, правил составления и оформления служебных документов, норм официально-делового стиля и специфики письменного	***Знать:*** особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного	***Знать:*** - особенности юридической лексики, правила составления и оформления служебных документов, нормы официально-делового стиля и специфики письменного	***Знать:*** - 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
	профессионального делового общения ОПК-5.2 Составляет процессуальные и служебные документы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к каждому конкретному виду документов ОПК-5.3 Оперирует навыками обеспечения секретности (конфиденциальности) служебного делопроизводства	профессионального делового общения. ***Уметь***: 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. ***Владеть:*** навыками составления уголовно-процессуальных и служебных актов с учетом особенностей юридической лексики, правил составления и оформления служебных документов, норм официально-	профессионального делового общения; - 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. ***Уметь***: - применять при оформлении	профессионального делового общения; - 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; - нормативно-правовую базу в области государственной

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; - 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	тайны и информационной безопасности; принципы засекречивания сведений и отнесения их к государственной тайне; ответственность за нарушение требований Федерального закона «О государственной тайне». ***Уметь***: - 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; - квалифицированно анализировать

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
			решения и осуществлять оптимальные действия в зависимости от конкретных обстоятельств. ***Владеть: -*** 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 правовых коллизий при оформлении результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной	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; - применять нормативно-правовую базу в области государственной тайны и информационной; безопасности соблюдать требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной

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. ***Владеть: -*** 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
				правовых коллизий при оформлении результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, навыками работы по оформлению процессуальной и служебной деятельности в различных ситуациях; - 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;

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

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (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 отсутствии 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.

значение для уголовного дела; 2) решение об отмене меры пресечения, если она была избрана; 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; 4) описание преступного деяния, признанного судом доказанным, с указанием места, времени, способа его совершения, формы вины, мотивов, целей и последствий преступления; 5) длительность испытательного срока при условном осуждении и обязанности, которые возлагаются при этом на осужденного; 6) наименование суда, постановившего приговор, состав суда, данные о секретаре судебного заседания, об обвинителе, о защитнике, потерпевшем, гражданском истце, гражданском ответчике и об их представителях.	

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; 8) решение об отмене меры пресечения, если она была избрана; 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; 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	4) вводная; 5) описательно-мотивировочная; 6) резолютивная.

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 гражданиа 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

8.1Основная 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/* - 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 предотвращении 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			