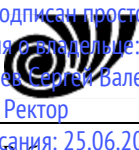


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 25.06.2026 11:11:52 Уникальный программный ключ: 04c19ed88fb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Практика составления процессуальных и служебных документов" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	---	--	--------

## **Рабочая программа дисциплины (модуля)\***

### **Практика составления процессуальных и служебных документов**

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

уголовно-правовой

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2026

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Практика составления процессуальных и служебных документов» представляет собой учебный курс по усвоению общих требований к качеству составления процессуальных и служебных документов, важности соблюдения процедуры в обеспечение процессуальных прав участников и приобретение практических навыков по составлению процессуальных и служебных документов в области уголовного судопроизводства, которые являются важной составляющей в подготовленности высококвалифицированного специалиста для работы в правоохранительных органах.

Дисциплина направлена на подготовку специалистов, способных самостоятельно анализировать общепризнанные принципы и нормы международного права, действующее законодательство Российской Федерации, применять нормы материального и уголовно-процессуального права в сфере профессиональной деятельности с квалифицированным составлением процессуальных и служебных документов.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

ПК-4.1. Знает методику выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений

ПК-4.2. Умеет выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления

ПК-4.3. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.06

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Изучение дисциплины требует знания таких дисциплин, как:

Правоохранительные органы

Уголовное право

Уголовный процесс

Юридическая техника

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Дисциплина является основой для изучения таких дисциплин, как:

Криминалистика

Меры процессуального принуждения в уголовном судопроизводстве

Обеспечение прав личности в уголовном судопроизводстве

Методика расследования особо тяжких преступлений

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### ПК-4: Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления

##### Знать:

ПК. 4-1. Знает: методики выявления, пресечения, раскрытия преступлений, процедуры возбуждения, расследования и разрешения уголовных дел в досудебном и судебном производствах, порядок составления процессуальных и служебных документов.

##### Уметь:

ПК-4.2. Умеет: демонстрировать умения по выявлению, пресечению, раскрытию преступлений, возбуждению, расследованию и разрешению уголовных дел в досудебном и судебном производствах, составления процессуальных и служебных документов.

##### Владеть:

ПК-4.3. Владеет: навыками выявлять, пресекать, раскрывать преступления, возбуждать, расследовать и разрешать уголовные дела в досудебном и судебном производствах, составления процессуальных и служебных документов.

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:



3.1.1	Для достижения индикатора ПК-4.1. Знает: методики выявления, пресечения, раскрытия преступлений, процедуры возбуждения, расследования и разрешения уголовных дел в досудебном и судебном производствах, порядок составления процессуальных и служебных документов.
3.1.2	При этом по результатам изучения дисциплины обучающийся будет знать:
3.1.3	- методику правильного оформления юридических документов при осуществлении уголовного судопроизводства;
3.1.4	- методику правильного оформления служебных документов при осуществлении уголовного судопроизводства;
3.1.5	- методику отражения результатов своей профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
3.1.6	- виды, структуру, особенности, правила и принципы составления юридической и служебной документации;
3.1.7	- правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	Для достижения индикатора ПК-4.2. Умеет: демонстрировать умения по выявлению, пресечению, раскрытию преступлений, возбуждению, расследованию и разрешению уголовных дел в досудебном и судебном производствах, составления процессуальных и служебных документов.
3.2.2	При этом по результатам изучения дисциплины обучающийся будет уметь:
3.2.3	- разрабатывать и правильно оформлять процессуальные документы при осуществлении уголовного судопроизводства;
3.2.4	- разрабатывать и правильно оформлять служебные документы при осуществлении уголовного судопроизводства;
3.2.5	- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
3.2.6	- осуществлять документооборот, в том числе в системе электронного документооборота.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	Для достижения индикатора ПК-4.3. Владеет: навыками выявлять, пресекать, раскрывать преступления, возбуждать, расследовать и разрешать уголовные дела в досудебном и судебном производствах, составления процессуальных и служебных документов.
3.3.2	При этом по результатам изучения дисциплины обучающийся будет владеть навыками:
3.3.3	- разработки и правильному оформлению процессуальных и служебных документов при осуществлении уголовного судопроизводства;
3.3.4	- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах: зачеты 4
в том числе		
аудиторные занятия	6	
самостоятельная работа	61,3	
часов на контроль	4	
контактная работа: 6,7		
ИКР: 0,7		

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Понятие и значение процессуальных документов			



1.1	Понятие и значение процессуальных документов /Лек/	4	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Понятие и значение процессуальных документов /Ср/	4	7,3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 2. Практика составления процессуальных документов в стадии возбуждения уголовного дела</b>				
2.1	Практика составления процессуальных документов в стадии возбуждения уголовного дела /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.2	Практика составления процессуальных документов в стадии возбуждения уголовного дела /Ср/	4	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 3. Особенности процессуального оформления следственных действий</b>				
3.1	Особенности процессуального оформления следственных действий /Ср/	4	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 4. Практика составления процессуальных документов при избрании меры пресечения</b>				
4.1	Практика составления процессуальных документов при избрании меры пресечения /Лек/	4	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
4.2	Практика составления процессуальных документов при избрании меры пресечения /Ср/	4	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 5. Процессуальное оформление прекращения уголовного дела</b>				
5.1	Процессуальное оформление прекращения уголовного дела /Ср/	4	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 6. Процессуальное оформление привлечения лица в качестве обвиняемого</b>				
6.1	Процессуальное оформление привлечения лица в качестве обвиняемого /Ср/	4	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 7. Особенности процессуального оформления окончания уголовного дела с составлением обвинительного заключения</b>				
7.1	Особенности процессуального оформления окончания уголовного дела с составлением обвинительного заключения /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
7.2	Особенности процессуального оформления окончания уголовного дела с составлением обвинительного заключения /Ср/	4	3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3



	<b>Раздел 8. Особенности процессуального оформления окончания дознания составлением обвинительного акта, обвинительного постановления</b>			
8.1	Особенности процессуального оформления окончания дознания составлением обвинительного акта, дознания в сокращенной форме - составлением обвинительного постановления /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
	<b>Раздел 9. Порядок оформления процессуальных документов в ходе проведения судебного разбирательства</b>			
9.1	Порядок оформления процессуальных документов в ходе судебного разбирательства /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
9.2	Порядок оформления процессуальных документов в ходе судебного разбирательства /Ср/	4	3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
	<b>Раздел 10. Порядок оформления процессуальных документов при постановлении приговора</b>			
10.1	Порядок процессуального оформления документов при постановлении приговора /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
10.2	Порядок процессуального оформления документов при постановлении приговора /Ср/	4	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
	<b>Раздел 11. Иная контактная работа</b>			
11.1	Индивидуальное консультирование, текущий контроль /ИКР/	4	0,7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Собеседование (устный опрос), тест, практическое задание - текущая аттестация.

Письменный ответ на зачете, практическое задание, тест - промежуточная аттестация.

При дистанционном обучении собеседование (устный опрос) реализуется в Яндекс. Телемост, практические задания и тесты размещаются на moodle.uie.csu.ru

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

5.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые контрольные вопросы для оценки сформированности компетенции по результатам промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине.

1. Понятие и содержание процессуального документа. Форма процессуального документа. Структура процессуального документа. Язык изложения процессуального документа. Этика процессуального документа. Определение составителя и адресата процессуального документа.

2. Классификация процессуальных документов по функциональному назначению; в зависимости от формы правоприменительной деятельности; в зависимости от юридического значения.

3. Общие требования, предъявляемые к форме и содержанию процессуальных документов. Вводная, мотивировочная и резолютивная части процессуального документа.

4. Постановление как одна из основных форм процессуальных документов.

5. Основания к возбуждению уголовного дела и процессуальное оформление каждого из оснований.

Процессуальные документы как итоговые результаты на стадии возбуждения уголовного дела.

6. Виды итоговых процессуальных документов.



7. Форма и содержание постановления о возбуждении уголовного дела.
8. Основания и порядок отказа в возбуждении уголовного дела. Форма и содержание постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.
9. Передача заявлений или сообщений по подследственности, процессуальное оформление данного процессуального действия.
10. Принятие дела к своему производству. Форма и содержание постановления о принятии дела к своему производству.
11. Соединение уголовных дел: форма и содержание постановления о соединении уголовных дел. Выделение уголовных дел: форма и содержание постановлений о выделении уголовного дела, выделении материалов.
12. Процессуальные документы стадии предварительного следствия и дознания, закрепляющие процессуальное положение участников уголовного дела. Требования к оформлению постановлений о признании потерпевшим, гражданским истцом, законным представителем.
13. Требования, предъявляемые к оформлению процессуальных документов, регламентирующих осмотр места происшествия.
14. Процессуальное оформление осмотра. Форма и содержание протокола. Требования, предъявляемые к порядку описания в протоколе осматриваемых обстановки и объектов. Изъятие в ходе осмотра предметов и документов. Отличие осмотра от обыска и иных следственных действий. Соотношение осмотра и освидетельствования.
15. Эксгумация: понятие, основание. Процессуальное оформление решения об эксгумации. Судебное разрешение на проведение эксгумации. Форма и содержание протокола об эксгумации. Порядок производства осмотра трупа, отражение указанного порядка в протоколе.
16. Процессуальное оформление освидетельствования. Форма и содержание протокола. Изъятие предметов при освидетельствовании. Отличие процессуального оформления протокола освидетельствования от протокола личного обыска и акта судебно-медицинского обследования.
17. Процессуальное оформление следственного эксперимента. Форма и содержание протокола. Отличие процессуального оформления протокола следственного эксперимента от протокола проверки показаний на месте.
18. Процессуальное оформление обыска. Форма и содержание протокола. Уведомление суда и прокурора о производстве обыска в жилище без решения суда.
19. Процессуальное оформление выемки. Форма и содержание постановления и протокола.
20. Процессуальное оформление хранения вещественных доказательств, изымаемых при обыске и выемке.
21. Процессуальный порядок оформления решения о производстве личного обыска и его результатов.
22. Порядок получения разрешения на наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Процессуальное оформление осмотра, выемки и снятия копий с задержанных почтово-телеграфных отправлений. Оформление отмены ареста на почтово-телеграфные отправления. Порядок получения разрешения на контроль и запись переговоров. Процессуальное оформление контроля и записи переговоров и осмотра фонограмм. Форма и содержание протокола.
23. Процессуальное оформление допроса. Форма и содержание протокола. Требования, предъявляемые к записи показаний. Подписание протокола. Дополнительные средства фиксации. Порядок применения звукозаписи.
24. Очная ставка: понятие, основание. Процессуальный порядок проведения и оформления. Форма и содержание протокола.
25. Предъявление для опознания: понятие, основание. Процессуальное оформление предъявления для опознания. Форма и содержание протокола.
26. Проверка показаний на месте. Процессуальное оформление проверки показаний на месте. Форма и содержание протокола.
27. Получение образцов для сравнительного исследования: понятие, основание. Процессуальное оформление решения о получении образцов.
28. Процессуальное оформление получения образцов для сравнительного исследования. Форма и содержание протокола.
29. Процессуальное оформление решения о производстве экспертизы. Разрешение суда на производство экспертизы. Порядок направления материалов уголовного дела для производства судебной экспертизы.
30. Предъявление обвинения и его процессуальное отображение в процессуальных документах. Процессуальный порядок привлечения в качестве обвиняемого - форма и содержание постановления, особенности вынесения данного постановления при множественности преступлений и в случае привлечения в качестве обвиняемых нескольких лиц.
31. Порядок предъявления обвинения – особенности оформления извещения обвиняемого о дне предъявления. Процессуальное оформление удостоверения следователем личности обвиняемого. Разъяснение существа обвинения и прав обвиняемого, процессуальное оформление указанного действия в протоколе. Участие защитника при предъявлении обвинения, требования к процессуальному оформлению допуска защитника или отказа от такового.
32. Требования, предъявляемые к порядку составления протокола допроса обвиняемого. Собственноручная запись обвиняемым своих показаний.
33. Требования, предъявляемые к оформлению протокола допроса несовершеннолетнего обвиняемого, обвиняемого иностранного гражданина и т.д. Оформление протокола дополнительного допроса, особенности протокола допроса



обвиняемого.

34. Окончание проведения следственных действий и предъявление материалов уголовного дела для ознакомления участникам уголовного дела. Действия следователя (дознателя) в связи с направлением дела с обвинительным заключением (актом) прокурору. Оформление уведомления обвиняемого (подозреваемого) и других участников уголовного судопроизводства об окончании производства по уголовному делу. Оформление протоколов ознакомления участников с материалами уголовного дела. Порядок оформления и рассмотрения заявленных при ознакомлении с материалами уголовного дела ходатайств.

35. Процессуальные документы по применению мер уголовно-процессуального принуждения, виды, значение, требования, предъявляемые при их составлении.

36. Процессуальный порядок приостановления, возобновления предварительного следствия. Возможность выделения в отдельное производство и приостановления уголовного дела в отношении отдельных обвиняемых. Требования к процессуальному оформлению соответствующих постановлений.

37. Розыск обвиняемого. Порядок объявления обвиняемого в розыск. Решение вопросов об избрании меры пресечения и этапировании обвиняемого при объявлении его в розыск. Требования к процессуальному оформлению соответствующих постановлений.

38. Процессуальная форма и содержание постановления о прекращении производства по уголовному делу. Вручение или направление копии постановления о прекращении уголовного дела лицу, в отношении которого прекращено уголовное преследование, потерпевшему, гражданскому истцу и гражданскому ответчику.

39. Прекращение уголовного преследования в отношении конкретного лица по групповому уголовному делу, особенности составления процессуальных документов.

40. Требования к оформлению обвинительного заключения (обвинительного акта, постановления). Форма и содержание обвинительного заключения. Порядок изложения доказательств в обвинительном заключении. Приложение к обвинительному заключению. Процессуальное оформление направления прокурором уголовного дела в суд, а так же вручение обвиняемому, а также защитнику и потерпевшему копии обвинительного заключения.

41. Процессуальные документы на стадии подготовки к судебному разбирательству. Назначение предварительного слушания - особенности оформления постановления суда.

42. Виды постановлений, выносимых в ходе судебного разбирательства. Процессуальное оформление отложения судебного заседания, приостановления производства по делу, прекращения уголовного дела на стадии предварительного слушания и в ходе судебного разбирательства. Виды решений суда на стадии судебного разбирательства. Форма, содержание и обязательность постановления судьи.

43. Требование к оформлению постановления о возвращении уголовного дела прокурору, постановления о приостановлении производства по уголовному делу, постановления о прекращении уголовного дела или уголовного преследования.

44. Оформление разрешения ходатайств об исключении доказательств.

45. Требования, предъявляемые к протоколу судебного заседания.

46. Особенности составления протокола судебного заседания при рассмотрении дела в особом порядке.

47. Требования, предъявляемые к оформлению приговора суда. Содержание и форма приговора.

48. Определения суда (судьи). Их виды, сущность, значение. Требования к оформлению. Частное определение суда (постановление судьи). Основания и порядок его вынесения. Требование к оформлению.

49. Иные уголовно-процессуальные документы, их классификация в зависимости от составивших их субъектов.

50. Документы дознателя, следователя, прокурора или судьи: ходатайство, уведомление, письменное указание, возражение на указание, отдельное поручение, запрос, повестка, особое мнение судьи, вопросный лист.

51. Документы других участников уголовного судопроизводства: ходатайство, жалоба, заявление, заключение эксперта, заключение специалиста, подписка, характеристика.

52. Положения инструкций по судебному делопроизводству судов общей юрисдикции в части требований к оформлению процессуальных документов и сроков их составления. Оформление карточек статистической отчетности.

Типовые тестовые задания:

1. Какой процессуальный документ оформляется когда потерпевший хочет передать полученную им информацию, имеющую значение для дела, следователю, дознавателю или в суд?

- Ходатайство потерпевшего о приобщении полученной им информации к уголовному делу

- Ходатайство потерпевшего о приобщении полученной им информации к уголовному делу и решение следователя, дознателя, суда о приобщении материалов к уголовному делу

2. Какое постановление принимается по уголовному делу, если при расследовании не установлены обстоятельства смягчающие и отягчающие наказание:

- постановление, которым уголовное дело прекращается в стадии предварительного расследования

- по делу судом выносится оправдательный приговор

- прокурор выносит постановление о возвращении уголовное дело следователю со своими письменными указаниями для составления нового обвинительного заключения и устранения выявленных недостатков.



3. Что такое иные документы как источник доказательств?

-Иные документы допускаются в качестве доказательств, если изложенные в них сведения имеют значение для установления обстоятельств, указанных в ст. 73 УПК РФ.

-Иные документы – это служебная переписка, которая осуществляется в определенной законом форме.

4. Как должен поступить следователь в случае отказа подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего или иного лица, участвующего в следственном действии, подписать протокол следственного действия?

- следователь вносит в протокол соответствующую запись, которая удостоверяется его подписью, а также подписями защитника, законного представителя, представителя или понятых, если они участвуют в следственном действии.

- следователь оставляет отказ подписать протокол без внимания и сообщает об этом прокурору.

Типовые ситуационные задачи:

01.09.21... г. в 23 часа 50 минут по указанию старшего дежурного ОМВД России по ... району г.Н.Новгород по адресу г.Н.Н. ... район ул. Р. д.№10 ком.№ 20 (общешитие) была направлена следственно-оперативная группа для проведения первоначальных следственно-оперативных мероприятий по сбору информации по поступившим сообщению из приемного покоя ЦРБ и явки с повинной от гр.В.. Следователем СОГ был составлен протокол осмотра места происшествия, изъяты – следы пальцев рук, соскобы с пятен бурого цвета, обнаруженные около входной двери, свитер со следами бурого цвета. Так же следователем получено объяснение от малолетней О. (дочери В.), которая стала очевидцем произошедшего между В. и А. конфликта. Кроме того, следователем получено устное заявление, пришедшего в сознание после операции А. и его объяснение по факту причинения телесных повреждений, избличающих гражданку В. (сожительницу А.)

Какие документы должны быть составлены сотрудниками органа внутренних дел?

Возможно ли по имеющимся в деле материалам принять решение о возбуждении уголовного дела?

В случае если по показаниям А. телесные повреждения были нанесены малолетней О. (13 лет) и явка с повинной В. являлась потребностью выгородить дочь с целью избежания от уголовной ответственности, какое решение должен вынести следователь, при установлении подлинности данного развития событий.

Составить постановление о возбуждении уголовного дела по ст. 111 ч.1 УК РФ в отношении В..

Составить постановление об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении малолетней О.

Составить постановление об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении малолетней О.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые контрольные вопросы для устного ответа и оценки сформированности компетенций в ходе промежуточной аттестации.

Вопросы для устного опроса в целях текущей аттестации:

1. Понятие «процессуальные документы». Сущность и значение процессуальных документов.
2. Понятие «служебные документы». Их значение.
3. Виды, содержание и форма процессуальных документов.
4. Виды, содержание и форма служебных документов.
5. Общие требования к составлению процессуальных документов.
6. Язык процессуальных и служебных документов.
7. Законность процессуальных документов: сущность и значение.
8. Обоснованность процессуальных актов: сущность и значение.
9. Мотивированность процессуальных актов: сущность и значение.
10. Субъекты, уполномоченные законом, на составление уголовно-процессуальных актов.
11. Сроки составления уголовно-процессуальных актов.
12. Форма и структура уголовно-процессуальных актов.
13. Общие правила оформления протоколов следственных действий.
14. Процессуальный порядок производства и оформления осмотра и освидетельствования.
15. Процессуальный порядок производства и оформления обыска и выемки.
16. Особенности наложения ареста на почтово-телеграфные отправления, их осмотра и выемки.
17. Удостоверение факта отказа от подписания протокола следственного действия или возможности подписания.
18. Правила оформления процессуальных документов при задержании подозреваемого.
19. Оформление процессуальных документов при избрании мер пресечения.
20. Процессуальный порядок возбуждения уголовного дела.
21. Структура постановления о возбуждении уголовного дела.
22. Процессуальное оформление допроса.
23. Процессуальные правила проведения и оформления очной ставки.
24. Правила производства и оформления опознания. Виды опознания.



25. Процессуальные требования к составлению постановления о назначении экспертизы. Права подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего при назначении экспертизы.
  26. Содержание заключения эксперта. Предъявление для ознакомления заключения эксперта.
  27. Процессуальный порядок привлечения лица в качестве обвиняемого.
  28. Содержание и структура постановления о привлечении в качестве обвиняемого.
  29. Процессуальный порядок дополнения или изменения обвинения.
  30. Процессуальный порядок приостановления предварительного следствия. Постановление о приостановлении предварительного следствия.
  31. Порядок прекращения уголовного дела. Постановление о прекращении уголовного дела.
  32. Структура и содержание обвинительного заключения. Приложения к обвинительному заключению.
  33. Структура и содержание обвинительного акта и обвинительного постановления.
  34. Назначение судебного заседания: виды решений судьи в этой стадии.
  35. Процессуальные документы, оформляемые по результатам предварительного слушания.
  36. Приговор: виды, требования к содержанию и оформлению
  37. Оформление процессуальных документов в стадиях пересмотра судебных решений.
  38. Процессуальные документы при согласии обвиняемого с предъявленным обвинением.
  39. Оформление досудебного соглашения о сотрудничестве.
  40. Процессуальные документы в стадии надзорного производства.
- Типовые практические задания (задачи) для устного ответа и оценки сформированности компетенций в ходе промежуточной аттестации.
1. Обвиняемый Перебатов нарушил избранную ему меру пресечения в виде подписки о невыезде. Оцените ситуацию и составьте постановление о возбуждении ходатайства перед судом об избрании обвиняемому Перебатову необходимой меры пресечения.
  2. Какой процессуальный документ оформляется когда потерпевший хочет передать полученную им информацию, имеющую значение для дела, следователю, дознавателю или в суд?  
- Ходатайство потерпевшего о приобщении полученной им информации к уголовному делу.  
- Ходатайство потерпевшего о приобщении полученной им информации к уголовному делу и решение следователя, дознавателя, суда о приобщении материалов к уголовному делу.
  3. Какое постановление принимается по уголовному делу, если при расследовании не установлены обстоятельства смягчающие и отягчающие наказание:  
- постановление, которым уголовное дело прекращается в стадии предварительного расследования.  
- по делу судом выносится оправдательный приговор.  
- прокурор выносит постановление о возвращении уголовное дело следователю со своими письменными указаниями для составления нового обвинительного заключения и устранения выявленных недостатков.
  4. Что такое иные документы как источник доказательств?  
- Иные документы допускаются в качестве доказательств, если изложенные в них сведения имеют значение для установления обстоятельств, указанных в ст. 73 УПК РФ.  
- Иные документы – это служебная переписка, которая осуществляется в определенной законом форме.
  5. Как должен поступить следователь в случае отказа подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего или иного лица, участвующего в следственном действии, подписать протокол следственного действия?  
- следователь вносит в протокол соответствующую запись, которая удостоверяется его подписью, а также подписями защитника, законного представителя, представителя или понятых, если они участвуют в следственном действии.  
- следователь оставляет отказ подписать протокол без внимания и сообщает об этом прокурору

#### 6.4. Критерии оценивания

Описание показателей и критериев оценивания для текущей аттестации:

I. Текущая аттестация проводится по результатам работы на практических занятиях. Оценка результатов обучения по дисциплине осуществляется по традиционной четырехбалльной системе оценивания.

1. Собеседование – описание критериев оценивания компетенций:

оценка «отлично» – дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности.

оценка "хорошо" – дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументации ответа.

оценка "удовлетворительно" – дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и



последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная.

оценка "неудовлетворительно" – ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная.

2. Тест – описание критериев оценивания компетенций:

оценка "отлично" – 86-100 % выполненных заданий;

оценка "хорошо" – 76-85 % выполненных заданий;

оценка "удовлетворительно" – 60-75 % выполненных заданий;

оценка "неудовлетворительно" – менее 60 % выполненных заданий.

3. Практическое задание: описание показателей и критериев оценивания компетенций:

Оценивается знание теоретического материала по соответствующей теме и владение навыками его применения в практической деятельности, т.е. количество и качество ответов (по трем вопросам).

Оценка "неудовлетворительно" - нет ответа на два и более вопроса обучающийся продемонстрировал не знание теории и/или отсутствие навыков работы; документ содержит грубые ошибки материального и процессуального права.

Оценка "удовлетворительно" - даны развернутые ответы на два вопроса, обучающийся справился с заданием и/или продемонстрировал умение применять теоретические знания на практике. Присутствуют содержательные ошибки; имеются ошибки, документ оформлен процессуально грамотно или с незначительными ошибками, обоснование содержит ссылки на нормативные акты.

Оценка "хорошо" - даны ответы на три вопроса, но имеются недочеты. Обучающийся справился с заданием и/или продемонстрировал умение применять теоретические знания на практике. Присутствуют незначительные ошибки и неточности; имеются незначительные ошибки, документ оформлен процессуально грамотно, обоснован ссылками на нормативные акты.

Оценка "отлично" - даны развернутые ответы на три вопроса. Обучающийся справился с заданием и/или продемонстрировал умение применять теоретические знания на практике. Документ оформлен процессуально грамотно. Обоснование требования содержит ссылки на нормативные акты, обзоры, а также судебную практику.

II. Общий порядок проведения зачета и критерии оценивания промежуточной аттестации:

Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается действующими нормативными документами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» по программам высшего образования»).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется при условии положительного результата по итогам текущего контроля знаний, включающего такие показатели как посещаемость занятий, выступление на практических занятиях, подготовка докладов, тестирование.

Формой промежуточного контроля знаний является зачет. На зачете оцениваются теоретические знания обучающегося и приобретенные навыки их практического применения.

Зачет проводится в письменной форме. Обучающийся получает билет к зачету, который включает 1 теоретический вопрос, 1 практическое задание, 10 тестовых вопросов.

Продолжительность подготовки ответа – 30 минут.

Более подробно уровни сформированности каждой компетенции по дисциплине и конкретные критерии оценивания приведены в Фонде оценочных средств дисциплины, утвержденном в установленном порядке в дополнение к настоящей рабочей программе.

1. Критерии оценивания теоретического вопроса:

– полнота и развернутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание вопроса;

– глубина – понимание существа раскрываемого вопроса;

– корректность использования терминологического аппарата (формулирование понятий и категорий образующих содержание вопроса, а также объяснение их значения для профессиональной деятельности и правовой культуры юриста);

– конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса;

– системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы;

– логичность и аргументированность ответа;



– осознанность, самостоятельность мышления.

## 2. Критерии оценивания практического задания:

оценка "отлично" – задание выполнено полностью; студент умело применил теоретические знания при ее решении; представил полный и развернутый ответ, основанный на действующем законодательстве и судебной практике; оценка "хорошо" – задание выполнено полностью; студент умело применил теоретические знания при ее решении; однако допустил незначительные ошибки при ее решении либо не действующее законодательство; оценка "удовлетворительно" – задание выполнено частично; студент испытывал затруднения в применении теоретических знаний при ее решении; допустил существенные ошибки при ее решении либо применил не действующее законодательство; оценка "неудовлетворительно" – задание не выполнено; студент испытывал затруднения в применении теоретических знаний при ее решении.

## 3. Критерии оценивания тестовых вопросов - обозначены выше.

По результатам оценивания ответа студента на вопросы, задания билета и дополнительные вопросы (если они были заданы), Преподаватель принимающий зачет определяет уровень сформированности соответствующих компетенций и выставляет итоговую оценку за зачет – «зачтено» / «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если студентом дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; в процессе ответа студент мог допустить отдельные неточности, ошибки в изложении и аргументации ответа.

Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если студентом ответ не дан вообще, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная.

При дистанционном режиме обучения критерии оценивания текущей аттестации:

Устный опрос осуществляется с использованием программы Microsoft Teams.

«Отлично» заслуживает ответ, показывающий системные знания, умение рассуждать, глубокую подготовку по теме занятия.

"Хорошо» заслуживает ответ, показывающий неплохие знания предмета и добросовестную, но не слишком глубокую подготовку к занятию.

«Удовлетворительно» заслуживает ответ, показывающий подготовку к занятию в пределах основной учебной литературы.

«Не удовлетворительно» заслуживает ответ, показывающий отсутствие подготовки к занятию.

При промежуточной аттестации:

Собеседование проводится в Яндекс.телефон

Критерии оценивания практического задания:

Оценка «зачтено» ставится, если норма права определена верно, истолкована верно, студент использовал, при необходимости, материалы судебной практики. Если при толковании допущены незначительные ошибки или в рассуждении имеются незначительные неясности или незначительные противоречия. Если применимая норма определена верно, но в рассуждении имеются значительные противоречия или студент затрудняется сделать практический вывод из примененных норм.

Оценка «незачтено» ставится, если применимая норма определена неверно или рассуждение отсутствует.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
---------	----------	---------------	--------



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Стародубова Г. В., Астафьев А. Ю., Баева К. М., Кузнецов А. Н., Малахова Л. И., Моргачева Л. А., Панько Н. К.	Уголовно-процессуальные акты: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/586039">https://urait.ru/bcode/586039</a> )	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
ЛП.2	Стародубова Г. В., Малахова Л. И., Астафьев А. Ю., Кузнецов А. Н., Баева К. М., Моргачева Л. А., Панько Н. К.	Уголовно-процессуальные акты: учебник для спо ( <a href="https://urait.ru/bcode/586098">https://urait.ru/bcode/586098</a> )	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
ЛП.3	Вениаминов А. Г., Никодимов И. Ю.	Процессуально-следственные акты: бланки, формы, образцы документов: практическое пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=720383">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=720383</a> )	Москва : Дашков и К, 2025	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Манова Н. С., Аширбекова М. Т., Баранова М. А., Григорян В. Л., Давыдова Н. Н., Зайцева Е. А., Кирдина Н. А., Лавнов М. А., Овчинникова Н. О., Перетягко Н. М., Петрова Г. Б., Рябинина Т. К., Седова Г. И., Спесивов Н. В., Устинов Д. С., Федюнин А. Е., Францифоров Ю. В.	Уголовный процесс: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/590133">https://urait.ru/bcode/590133</a> )	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л2.2	Прошляков А. Д.	Уголовный процесс: учебник ( <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=477061">https://znanium.ru/catalog/document?id=477061</a> )	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2026	ЭБС

#### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Акчурин А.В., Мальшева О.А., Назаркин Е.В., Лядов Э.В., Сулейманов Т.А., Коробова И.Н., Белая Н.П., Тюрин А.В.	Методические рекомендации по сбору и формированию материалов доследственных проверок, оценке качества их подготовки: учебно-методическая литература ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=133453">https://znanium.com/catalog/document?id=133453</a> )	Рязань : Академия ФСИН России, 2012	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛЗ.2	Ковтун Н. Н., Александров А. С., Власова С. В., Поляков М. П., Кудряшова Е. С., Летелкин Н. В., Лapatников М. В., Ламтеева А. В., Царева Ю. В., Казнина И. А., Николаева Т. А., Ерышева С. Б., Смолин А. Ю., Салеева Ю. Е., Климов Д. В.	Уголовный процесс России (Общая часть. Досудебное производство). Практикум: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/588512">https://urait.ru/bcode/588512</a> )	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a> БД «Информационно-правовая система «Законодательство России» <a href="http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&amp;fattrib=1">http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&amp;fattrib=1</a>
Э2	Кодексы и законы РФ - правовая справочно-консультационная система <a href="http://kodeks.systems.ru">http://kodeks.systems.ru</a>
Э3	Словарь финансовых и юридических терминов - ресурс открытого доступа некоммерческой интернет-версии справочно- правовой системы «КонсультантПлюс» <a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=jt&amp;div=LAW&amp;rnd=5DAB5860DA8BE7EE72B93BE1103F2B72&amp;ts=3300296207031032538317532">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=jt&amp;div=LAW&amp;rnd=5DAB5860DA8BE7EE72B93BE1103F2B72&amp;ts=3300296207031032538317532</a>

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Reader

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
2. EastView – статистические издания России и стран СНГ (<https://dlib.eastview.com/>) Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus>. – Режим доступа: из сети университета.
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.
4. Президентская библиотека (<https://www.prlib.ru/>) Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>. – Текст : электронный.
5. WebofScience (<https://apps.webofknowledge.com>) WebofScience : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания ThomsonReuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
6. Scopus (<https://www.scopus.com>) Scopus : реферативная база данных / ElsevierBV. – URL: <http://www.scopus.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
7. Архив крупнейших научных зарубежных журналов (AnnualReviews, CambridgeUniversityPress, Nature, OxfordUniversityPress, RoyalSocietyofChemistry, SAGE, Science, Taylor&Francis, TheInstituteofPhysics, Wiley) (<https://arch.neicon.ru/xmlui/>) Архив научных журналов : [сайт] / Национальный электронно-информационный консорциум (НП НЭИКОН). – URL: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>. – Режим доступа: доступ только из сети университета. – Текст : электронный.

Информационные справочные системы:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Практика составления процессуальных и служебных документов" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 15

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Институт права располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины и другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления специальной подготовки обучающихся.

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения лекционных занятий имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

В процессе проведения лекционных занятий применяются технические средства обучения, а именно: мультимедийное оборудование, включающее в себя компьютер и мультимедийный проектор. Кроме технических средств, используется и прикладное программное обеспечение (Microsoft Word и PowerPoint), позволяющее демонстрировать лекционные материалы (лекции-презентации) и задания к практическим занятиям.

Занятия лекционного типа проводятся в учебной аудитории, оборудованной мультимедийным комплексом, включающем в себя:

- мультимедийную трибуну;

- проектор Epson EMP-8300;

- экран 4:3 для демонстрации слайдовых презентаций;

- акустическую систему;

- интернет.

Для проведения практических работ имеется учебно-лабораторный комплекс Института права, в который входят многофункциональные специализированные кабинеты.

Специализированная аудитория (ауд. № 411 - учебный зал судебных заседаний на 28 посадочных мест) имеет следующее оборудование:

- телевизор модели "Hitachi Fudjan" с размером диагонали 81 см.

Во время занятий обучаемым демонстрируются учебно-методические материалы, учебно-практические материалы и иные дидактические материалы по изучаемым темам с использованием мультимедийное интерактивное оборудования:

- проектор Epson EB-965 H;

- проекционный экран на треноге Da Lite;

- ноутбук HP Compaq 610.

Обучающийся в случае реализации дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий самостоятельно обеспечивает необходимые технические условия проведения занятий, консультаций, экзамена и защиты курсовой работы по месту своего пребывания. При этом оборудование должно давать возможность:

– визуальной идентификации личности обучающегося;

– дистанционного обзора преподавателем помещения, в котором находится обучающийся;

– для обучающегося и преподавателя возможность слышать друг друга (с помощью микрофона, аудиоколонок, вебкамеры и т.п.);

– качественной, бесперебойной аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени, позволяющей организовать ответ обучающегося, его диалог с преподавателем.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



В процессе освоения дисциплины «Практика составления процессуальных и служебных документов» используются различные виды учебных работ. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя лекционные занятия, практические (семинарские), групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся.

В рамках реализации компетентного подхода в процессе обучения практические занятия проводятся с использованием интерактивных технологий. Интерактивные методики предусматривают позицию студента как субъекта обучения, предполагают более активный диалог с преподавателем.

Практические занятия дополняют и конкретизируют материал, изложенный в лекциях, учебной и справочной литературе по дисциплине «Публичное обвинение в уголовном судопроизводстве».

Цель практических занятий – практическая отработка и закрепление полученных знаний, анализ проблемных вопросов, получение навыков самостоятельной работы студентов с учебной и научной литературой, получение навыков теоретического анализа, умения разбираться и ориентироваться в современных проблемах уголовно-процессуального права.

Практические занятия служат для контроля преподавателем уровня подготовленности студентов; закрепления изученного материала; развития умений и навыков решения практических примеров и задач, приобретения опыта ведения дискуссий; аргументаций и защиты выдвигаемых положений с помощью статистических данных. В целях контроля уровня подготовленности студентов и развития у них навыков расчета статистических показателей и проведения на их основе статистического анализа по предложенной тематике в ходе практических занятий преподаватель проводит контрольные работы.

При проведении индивидуальных собеседований преподаватель осуществляет наиболее детальный контроль работы студентов: знакомится с их конспектами лекций, оценивает выполнение аудиторных практических и домашних заданий.

Студенты вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы. Дискуссия осуществляется по итогам каждого доклада.

Важным моментом при изучении любой дисциплины является организация самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине - вид учебной деятельности, выполняемый без непосредственного контакта с преподавателем или управляемый преподавателем опосредованно через специальные учебные материалы, предусматривает индивидуальную работу в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Профессиональная ориентация учебной дисциплины предполагает систематическую, целенаправленную и активную самостоятельную работу студентов, в ходе которой они расширяют свои знания путём изучения рекомендованных нормативных правовых актов, специальной литературы, приобретают навыки анализа конкретных ситуаций, взятых из правоприменительной практики.

Самостоятельная работа студентов осуществляется в форме подготовки к практическим занятиям по темам дисциплины, решению тестовых заданий.

Основные цели, которые должны быть достигнуты в ходе выполнения самостоятельной работы, заключаются в следующем:

- в углублении и закреплении знаний по дисциплине;
- в способствовании развитию у студентов навыков работы с нормативными правовыми актами, нормативными документами, научной литературой, судебной статистикой;
- в развитии навыков в практическом применении полученных знаний;
- в формировании у студентов навыков самостоятельного анализа уголовно-правовых проблем и поиска способов их решения.

Подготовка к практическим занятиям ориентирована на изучение конспектов лекций, учебников, учебных пособий, периодических изданий и ресурсов Интернет, а также на решение тестовых заданий различных уровней сложности.

Подготовка к тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы, а также выполнение тестов для самопроверки, находящихся в учебнике или компьютерных программах.

Умение работать с документами – один из профессиональных важнейших навыков юриста, который предполагает глубокое знание основ материального и процессуального права, умение логически мыслить, правильно оценивать фактическую и правовую стороны конкретной ситуации, владения правилами письменной речи с учетом особенностей юридической терминологии.

Оценка знаний студентов осуществляется в форме зачета. Основанием для зачета является выполнение студентами контрольной работы, заданий по тестированию, практических заданий.

В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором,



способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MSOffice365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

## **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

