

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегенова Раиса Амиржановна Должность: Директор	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	
Дата: Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" Уникальный номер документа: 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) 125b8acc44c5368c45bd8abf3dc3ced4a4eed767e848e19a5e99994594	Уголовно-правовой профиль	стр. 1



УТВЕРЖДАЮ

**Директор Костанайского филиала
ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**
Тюлегенова Р.А.

«26» августа 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль)

Уголовно-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2019, 2020

Костанай 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
кафедрой**

Кафедра права

Протокол заседания № 11, от «29» июня 2021г.

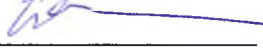
**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО
"ЧелГУ"**

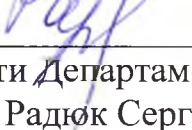
Протокол заседания № 10, от «25» августа 2021г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

Протокол заседания № 11, от «26» августа 2021г.

Заведующий кафедрой  Волошин Пётр Валерьевич,
кандидат юридических наук, доцент

Автор (составитель)  кандидат юридических наук,
доцент кафедры права, Каймульдинов Ерлан Ертаевич

Рецензент  начальник Управления «Р» по
Костанайской области Департамента «Р» МВД Республики Казахстан,
полковник полиции, Радюк Сергей Николаевич

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль	стр. 3
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

освоение обучающимися профессиональных компетенций, способствующих реализации уголовно-процессуальных норм, определяющих составление процессуальных документов по уголовным делам.

1.2 Задачи

формирование необходимых в профессиональной деятельности инструментальных, межличностных, системных и специальных компетенций;

раскрыть и закрепить базовые представления студентов о составлении процессуальных документов по уголовным делам;

обучение правильному ориентированию в уголовно-процессуальном законодательстве;

привитие навыков и умений правильного применения уголовно-процессуальных норм при составлении процессуальных документов по уголовным делам;

опираясь на положение других дисциплин (уголовное право, уголовный процесс, криминалистика и др.) показать комплексный характер процессуальных документов по уголовным делам.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП:	Б1.В.1.ДВ.02.01
---------------------	-----------------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теоретические основы квалификации преступлений

Уголовное право

Уголовный процесс

Оперативно-розыскная деятельность

Доказательства и доказывание в уголовном процессе

Логика

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Теоретические основы квалификации преступлений

Уголовное право

Уголовный процесс

Особенности оперативно-розыскной деятельности

Доказательства и доказывание в уголовном процессе

Логика

Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

Криминалистика

Актуальные проблемы уголовного права и уголовного процесса

Криминология

Особенности уголовного процесса Республики Казахстан

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика. Преддипломная практика

Криминалистика

Актуальные проблемы уголовного права и уголовного процесса

Криминология

Особенности уголовного процесса Республики Казахстан

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика. Преддипломная практика

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль	стр. 4
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов	
Знать:	
пороговый	общие правила оформления и составления документов
продвинутый	правила оформления и составления юридических документов
высокий	правила и методы оформления и составления уголовно-процессуальных актов
Уметь:	
пороговый	составлять простые процессуальные документы (заявления, жалобы и пр.)
продвинутый	составлять процессуальные документы, необходимые для уголовного дела
высокий	составлять процессуальные документы, фиксирующие факты и обстоятельства, полученные при производстве следственных действий, а также документы, фиксирующие принимаемые решения по уголовному делу
Владеть:	
пороговый	простейшими навыками подготовки и составления процессуальных документов
продвинутый	навыками подготовки и составления процессуальных документов, необходимых для уголовного дела
высокий	навыками подготовки и составления процессуальных документов и фиксации установленных фактов и ситуаций, имеющих значение для уголовного дела
ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Знать:	
пороговый	основы материального и процессуального права
продвинутый	основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права
высокий	основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в целях реализации их в профессиональной деятельности
Уметь:	
пороговый	применять нормы российского уголовно-процессуального законодательства
продвинутый	применять нормы уголовного права для составления процессуальных документов по уголовным делам
высокий	свободно ориентироваться в материальных и процессуальных нормах права, применять нормы уголовного права для составления процессуальных документов по уголовным делам
Владеть:	
пороговый	частичными навыками применения нормативных правовых актов при составлении процессуальных документов по уголовному делу
продвинутый	навыками применения материальных норм при составлении процессуальных документов по уголовному делу
высокий	навыками реализации норм уголовного права и уголовного процесса для составления процессуальных документов по уголовному делу
ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	
Знать:	
пороговый	основы законодательства Российской Федерации
продвинутый	основы законодательства Российской Федерации и законные способы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации
высокий	основы законодательства Российской Федерации, законные способы и методы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации
Уметь:	
пороговый	обеспечивать соблюдение основ законодательства Российской Федерации субъектами права
продвинутый	обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
высокий	обеспечивать соблюдение уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации субъектами права
Владеть:	

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль		стр. 5
пороговый	основными приемами обеспечения соблюдения уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации субъектами права	
продвинутый	приемами обеспечения соблюдения уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации субъектами права	
высокий	приемами и способами обеспечения соблюдения уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации субъектами права	

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 36 самостоятельная работа : 36 :	Виды контроля в семестрах: зачеты 7

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства
	Раздел 1. Процессуальные документы в уголовном процессе					
1.1	1.Процессуальные документы: понятие, классификация и значение. 2. Соотношение понятий «процессуальные акты» и «процессуальные документы». 3. Постановление и определение: понятие и структура. Виды постановлений. 4. Протокол: понятие, структура, виды. 5. Приговор: понятие, виды, структура. 6. Вердикт присяжных заседателей: понятие, особенности вынесения. 7. Методика составления процессуальных документов. 8. Этика составления процессуальных документов. Язык и стиль процессуальных документов. Использование псевдонима при составлении процессуальных документов. /Пр/	7	4	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	метод: дискуссия оценочное средство: дискуссия, работа в малых группах
	Раздел 2. Процессуальные и учетные документы стадии возбуждения уголовного дела: виды, содержание и технико- юридические правила составления					

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль							стр. 6
2.1	1. Процессуальные документы, составляемые в стадии возбуждения уголовного дела. Учетные документы, оформляемые в стадии возбуждения уголовного дела (статистические карточки, журналы учета, талон-уведомление). 2. Постановление о возбуждении уголовного дела: содержание и технико-юридические правила составления. 3. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела: содержание и технико-юридические правила составления. 4. Постановление о передаче по подследственности: содержание и технико-юридические правила составления. /Пр/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	метод: работа в группах оценочное средство: проекты процессуальных документов	
2.2	Подготовить постановление об отказе в возбуждении уголовного дела (по фабуле, выбранной студентом из решения Верховного Суда РФ или Челябинского городского/областного суда) /Ср/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа	
	Раздел 3. Поводы и основание для возбуждения уголовного дела: виды, содержание						
3.1	1. Поводы для возбуждения уголовного дела: виды, требования, предъявляемые к содержанию. 2. Описание оснований для возбуждения и отказа в возбуждении уголовного дела: содержание данных и технико-юридические правила их закрепления. 3. Единый учет преступлений. Общие требования, предъявляемые к учетным документам. 4. Порядок формирования и оформления уголовного дела. /Пр/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: работа в группах оценочное средство: проекты процессуальных документов	
3.2	Подготовить постановление о возбуждении уголовного дела в отношении известного лица и по факту совершения преступления – лицо, совершившее преступление неизвестно (по фабуле, выбранной студентом из решения Верховного Суда РФ или Челябинского городского/областного суда). /Ср/	7	3	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа	
	Раздел 4. Процессуальные и учетные документы стадии предварительного расследования. Классификация и виды						

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль						стр. 7
4.1	<p>1. Процессуальные документы, составляемые в стадии предварительного расследования: понятие, виды, субъекты принятия решений.</p> <p>2. Классификация и виды процессуальных документов стадии предварительного расследования.</p> <p>3. Учетные документы, оформляемые в стадии предварительного расследования.</p> <p>4. Постановления, закрепляющие статус участников уголовного судопроизводства: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>5. Постановление о разрешении ходатайств: виды, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>6. Постановления о движении уголовного дела: виды, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>7. Постановления о производстве следственного действия: виды, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>8. Постановления о назначении судебной экспертизы: виды, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>9. Постановление о признании вещественным доказательством: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>10. Протоколы следственных действий: виды, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>11. Приложения к протоколу следственного действия: виды и правила оформления.</p> <p>12. Протокол задержания: понятие, содержание, значение. /Пр/</p>	7	6	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: работа в группах оценочное средство: проекты процессуальных документов
4.2	Подготовить один процессуальный документ по теме на выбор студента /Ср/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа
	Раздел 5. Процессуальные документы как результат принятия решения об избрании меры пресечения					

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль						стр. 8
5.1	1. Процессуальные документы по избранию мер уголовно-процессуального принуждения: виды, содержание и технико-юридические правила составления. 2. Процессуальные документы об избрании мер пресечения: виды, содержание и технико-юридические правила составления. 3. Постановление о продлении срока содержания под стражей: содержание и технико-юридические правила составления. 4. Постановления об отмене или изменении меры пресечения: содержание и технико-юридические правила составления. /Пр/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: работа в группах оценочное средство: проект процессуального документа
5.2	Подготовить постановление о залоге и ходатайство о заключении под стражу (для направления в суд). /Ср/	7	3	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа
Раздел 6. Процессуальные документы как результат принятия решения о привлечении в качестве обвиняемого						
6.1	1. Постановление о привлечении в качестве обвиняемого: содержание и технико-юридические правила составления. 2. Постановления об изменении и дополнении обвинения, частичном прекращении уголовного преследования: содержание и технико-юридические правила составления /Пр/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: работа в группах оценочное средство: проект процессуального документа
6.2	Подготовить постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого и постановление о дополнении (частичном прекращении обвинения). /Ср/	7	3	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа
Раздел 7. Постановление о приостановлении и возобновлении предварительного расследования						
7.1	1. Постановление о приостановлении предварительного следствия: содержание и технико-юридические правила составления. 2. Постановление об объявлении розыска: содержание и технико-юридические правила составления. 3. Постановление о возобновлении предварительного следствия: содержание и технико-юридические правила составления. /Пр/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: работа в группах оценочное средство: проект процессуального документа
7.2	Подготовить постановление о приостановлении предварительного следствия и об объявлении розыска. /Ср/	7	3	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа
Раздел 8. Постановление о прекращении уголовного дела (уголовного преследования)						

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль							стр. 9
8.1	1. Постановление о прекращении уголовного дела: содержание и технико-юридические правила составления. 2. Постановление о прекращении уголовного преследования: содержание и технико-юридические правила составления. 3. Постановление о прекращении уголовного преследования и возбуждении перед судом ходатайства о применении к несовершеннолетнему обвиняемому принудительной меры воспитательного воздействия: структура, содержание и технико-юридические правила составления. /Пр/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: работа в группах оценочное средство: проект процессуального документа	
8.2	Подготовить постановление о прекращении уголовного дела по одному из оснований, предусмотренных УПК РФ. /Ср/	7	3	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа	
	Раздел 9. Процессуальные документы как результат расследования уголовного дела: виды, содержание и технико-юридические правила составления						
9.1	1. Систематизация материалов уголовного дела: понятие, способы, практическое значение, влияние отдельных норм УПК РФ на расположение документов в уголовном деле. 2. Правила составления описи материалов уголовного дела. Протоколы ознакомления с материалами уголовного дела: виды, содержание и технико-юридические правила составления. 3. Обвинительное заключение: понятие, содержание и технико-юридические правила составления. Соотношение обвинительного заключения и постановления о привлечении в качестве обвиняемого в части описания обвинительного тезиса. 4. Виды и порядок составления приложений к обвинительному заключению. 5. Обвинительный акт и обвинительное постановление: понятие, структура, содержание. 6. Сопроводительное письмо о направлении уголовного дела в порядке ст. 221 УПК РФ: содержание и технико-юридические правила составления. /Пр/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: дискуссия, работа в группах оценочное средство: проект процессуального документа	

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль							стр. 10
9.2	Подготовить протокол ознакомления с материалами уголовного дела (любого участника процесса) и проект обвинительного заключения/обвинительного акта. /Ср/	7	4	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа	
Раздел 10. Процессуальные акты, принимаемые судом при осуществлении контроля за обеспечением прав граждан на досудебных стадиях производства по уголовному делу							
10.1	1. Особенность судебного контроля за законностью деятельности органов предварительного расследования. 2. Полномочия суда при осуществлении контроля за обеспечением прав граждан на досудебных стадиях производства по уголовному делу. 3. Процессуальные акты, принимаемые судом в результате рассмотрения соответствующих ходатайств следователя/дознателя. /Пр/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: дискуссия оценочное средство: дискуссия, проект процессуального документа	
10.2	Подготовить постановление суда, вынесенное в рамках судебного контроля на досудебных стадиях /Ср/	7	3	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа	
Раздел 11. Процессуальные документы стадии подготовки к судебному заседанию							
11.1	1. Понятие и виды уголовно-процессуальных документов стадии подготовки дела к судебному заседанию. 2. Постановление судьи о направлении уголовного дела по подсудности: содержание и технико- юридические правила составления. 3. Постановление судьи о назначении предварительного слушания: содержание и технико- юридические правила составления. 4. Постановление о назначении судебного заседания: содержание и технико-юридические правила составления. /Пр/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: работа в группах, аналитический оценочное средство: проект процессуального документа	
11.2	Подготовить постановление о назначении уголовного дела к слушанию/о назначении предварительного слушания. /Ср/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа	
Раздел 12. Процессуальные документы стадии судебного разбирательства							

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль						стр. 11
12.1	1. Определения и постановления суда первой инстанции: виды, содержание и технико-юридические правила составления. 2. Приговор суда: содержание и технико-юридические правила составления. Протокол судебного заседания: содержание и технико-юридические правила оформления. 3. Определения суда: виды, содержание и технико-юридические правила составления. 4. Протокол судебного заседания: понятие, структура, содержание, значение. /Пр/	7	4	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: аналитический оценочное средство: проект процессуального документа
12.2	Подготовить проект приговора суда (по формируемому макету учебного уголовного дела) /Ср/	7	3	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа
Раздел 13. Процессуальные документы апелляционного, кассационного и надзорного производств						
13.1	1. Процессуальные документы апелляционной инстанции: виды, содержание и технико-юридические правила составления. 2. Процессуальные документы кассационного производства: понятие, виды и технико-юридические правила составления. 3. Процессуальные документы надзорного производства: понятие, виды и технико-юридические правила составления. /Пр/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: аналитический оценочное средство: проект процессуального документа
13.2	Подготовить апелляционную жалобу/представление на приговор суда. /Ср/	7	3	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа
Раздел 14. Процессуальные документы стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств						
14.1	Процессуальные документы стадии возобновления производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств: понятие, виды и технико-юридические правила составления. /Пр/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	метод: дискуссия, работа в группах оценочное средство: дискуссия
14.2	Подготовить проект заключения прокурора о возобновлении производства в виду вновь открывшихся обстоятельств /Ср/	7	2	ПК-3 ПК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	оценочное средство: проект процессуального документа

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1 Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль проводится регулярно на занятиях семинарского типа с целью получения оперативной информации об усвоении учебного материала и диагностики сформированности компетенций. Используемые оценочные средства: проекты процессуальных документов, дискуссия.

Промежуточная аттестация проводится по завершению периода обучения семестра с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за определенный период обучения (семестр)

<p>Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль</p>	<p>стр. 12</p>
<p>и проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме компьютерного тестирования. Итоги подводятся согласно балльно-рейтинговой системы оценивания.</p>	
<p>6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации</p>	
<p>Письменные задания (выполнение проектов процессуальных документов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовить постановление о возбуждении уголовного дела в отношении известного лица и по факту совершения преступления – лицо, совершившее преступление неизвестно (по фабуле, выбранной студентом из решения Верховного Суда РФ или Челябинского городского/областного суда); - подготовить постановление о залоге и ходатайство о заключении под стражу (для направления в суд); - подготовить постановление о приостановлении предварительного следствия и об объявлении розыска; - подготовить постановление о прекращении уголовного дела по одному из оснований, предусмотренных УПК РФ; - подготовить проект обвинительного заключения/обвинительного акта. <p>Вопросы для дискуссии по темам дисциплины (модулю) в целом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процессуальные документы, их значение; - соотношение понятий «процессуальные акты» и «процессуальные документы»; - постановление и определение; - протокол, его значение и особенность; - приговор и вердикт, особенности вынесения; - этика составления процессуальных документов. Язык и стиль процессуальных документов. Использование псевдонима при составлении процессуальных документов; - полномочия суда при осуществлении контроля за обеспечением прав граждан на досудебных стадиях производства по уголовному делу; - процессуальные акты, принимаемые судом в результате рассмотрения соответствующих ходатайств следователя/дознателя; - процессуальные документы стадии возобновления производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств. <p>Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости собраны на кафедре</p>	
<p>6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации</p>	
<p>Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся:</p> <p>Перечень вопросов заданий к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Понятие, виды и значение уголовно-процессуальных документов. Классификация процессуальных документов. 2 Общие правила составления и структура процессуальных документов. 3 Требования, предъявляемые УПК РФ к документам. 4 Техничко-юридические правила составления процессуальных документов: язык и стиль изложения. 5 Постановление о возбуждении уголовного дела: содержание и технико-юридические правила составления. 6 Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела: содержание и технико-юридические правила составления. 7 Постановление о передаче по подследственности: содержание и технико-юридические правила составления. 8 Поводы для возбуждения уголовного дела: виды, требования, содержание и технико-юридические правила составления. 9 Описание оснований для возбуждения и отказа в возбуждении уголовного дела: содержание данных и технико-юридические правила их закрепления 10 Постановление, закрепляющее статус участника уголовного судопроизводства: виды, содержание и технико-юридические правила составления. 11 Постановление о разрешении ходатайств: виды, содержание и технико-юридические правила составления. 12 Постановление о движении уголовного дела: виды, содержание и технико-юридические правила составления. 13 Постановление о производстве следственного действия: виды, содержание и технико-юридические правила составления. 14 Постановление о назначении судебной экспертизы: виды, содержание и технико-юридические правила составления. 15 Постановление о признании вещественным доказательством: содержание, значение и технико-юридические правила составления. 16 Постановления о принятии мер попечения о детях, иждивенцах подозреваемого или обвиняемого, а также об обеспечении сохранности имущества подозреваемого или обвиняемого: содержание и технико-юридические правила составления. 17 Протокол следственного действия: содержание и технико-юридические правила оформления. Приложения к протоколу следственного действия: виды и правила оформления. 18 Процессуальные документы по избранию мер уголовно- процессуального принуждения: виды, предъявляемые требования и технико-юридические правила составления. 19 Протокол задержания подозреваемого: порядок и технико- юридические правила составления. Постановление 	

<p>Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль</p>	<p>стр. 13</p>
<p>об освобождении задержанного: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>20 Процессуальные документы об избрании мер пресечения: виды, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>21 Постановление о продлении срока содержания под стражей: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>22 Постановления об отмене или изменении меры пресечения: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>23 Постановление о привлечении в качестве обвиняемого: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>24 Постановление об изменении и дополнении обвинения, частичном прекращении уголовного преследования: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>25 Постановление о приостановлении предварительного следствия: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>26 Постановление о возобновлении предварительного следствия: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>27 Постановление об объявлении розыска: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>28 Постановление о прекращении уголовного дела: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>29 Постановление о прекращении уголовного преследования: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>30 Систематизация материалов уголовного дела: понятие, способы, практическое значение, влияние отдельных норм УПК РФ на расположение документов в уголовном деле.</p> <p>31 Протокол ознакомления с материалами уголовного дела: виды, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>32 Обвинительное заключение: понятие, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>33 Виды и правила составления приложений к обвинительному заключению.</p> <p>34 Постановление о прекращении уголовного преследования и возбуждении перед судом ходатайства о применении к несовершеннолетнему обвиняемому принудительной меры воспитательного воздействия: структура, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>35 Постановление о направлении уголовного дела в суд для применения принудительной меры медицинского характера: структура, содержание и технико-юридические правила оформления.</p> <p>36 Окончание расследования в форме дознания составлением обвинительного акта или обвинительного постановления: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>37 Сопроводительное письмо о направлении уголовного дела в порядке ст. 221 УПК РФ: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>38 Документы стадии подготовки дела к судебному разбирательству: понятие, виды и технико-юридические правила составления.</p> <p>39 Документы судебного разбирательства: понятие, виды и технико-юридические правила составления.</p> <p>40 Частное определение суда: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>41 Документы надзорного производства: понятие, виды и технико-юридические правила составления.</p> <p>42 Опись: понятие и порядок оформления.</p> <p>43 Понятие и виды уголовно-процессуальных документов стадии подготовки дела к судебному заседанию.</p> <p>44 Постановление судьи о направлении уголовного дела по подсудности: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>45 Постановление судьи о назначении предварительного слушания: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>46 Постановление о назначении судебного заседания: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>47 Определения и постановления суда первой инстанции: виды, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>48 Приговор суда: содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>49 Протокол судебного заседания: содержание и технико-юридические правила оформления.</p> <p>50 Определения суда: виды, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>51 Процессуальные документы апелляционной инстанции: виды, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>52 Процессуальные документы стадии исполнения приговора: виды, содержание и технико-юридические правила составления.</p> <p>53 Процессуальные документы кассационного производства: понятие, виды и технико-юридические правила составления.</p> <p>54 Процессуальные документы стадии возобновления уголовного ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.</p> <p>55 Процессуальные документы надзорного производства: понятие, виды и технико-юридические правила составления.</p> <p>Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся собраны на кафедре.</p>	

<p>Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль</p>	<p>стр. 14</p>
<p>6.4 Критерии оценивания</p>	
<p>Критерии оценивания проектов процессуальных документов (самостоятельных работ) «отлично» (95-100%, буквенное обозначение А, -А) выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочётов, допустил не более одного недочёта. «хорошо», (75-94%, буквенное обозначение -В, В, +В) если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух недочётов. «удовлетворительно» (50-74%, буквенное обозначение D, D+, -С, С, +С), если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочётов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочётов, допускает искажение фактов. «неудовлетворительно» (0-49%, буквенное обозначение F), если студент допустил число ошибок и недочётов превосходящее норму, при которой может быть выставлено «удовлетворительно», или если правильно выполнил менее половины работы.</p> <p>Критерии оценивания ответов на вопросы дискуссий: «отлично» (95-100%, буквенное обозначение А, -А) ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. «хорошо» (75-94%, буквенное обозначение -В, В, +В) ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. «удовлетворительно» (50-74%, буквенное обозначение D, D+, -С, С, +С) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. «неудовлетворительно» (0-49%, буквенное обозначение F) ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Критерии оценивания уровня освоения дисциплинарных компетенций на тестировании: «отлично» (95-100 %, буквенное обозначение А, -А) выставляется студенту, который полностью выполнил задание письменной работы, показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала, письменная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями. «хорошо» (75-94 %, буквенное обозначение -В, В, +В) выставляется студенту, который полностью выполнил задание письменной работы, показал хорошие знания и умения, но не смог обосновать оптимальность предложенного решения, есть недостатки в оформлении письменной работы. «удовлетворительно» (50-74 %, буквенное обозначение D, D+, -С, С, +С) выставляется студенту, если он полностью выполнил задание письменной работы, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты, качество оформления письменной работы имеет недостаточный уровень. «неудовлетворительно» (0-49 %, буквенное обозначение F) выставляется студенту, если он не полностью выполнил задание письменной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений, а также неспособен пояснить полученный результат.</p> <p>Более подробная разбалловка по видам оценочных средств раскрыта в ФОСах по текущему контролю и промежуточной аттестации.</p>	

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
7.1 Рекомендуемая литература			
7.1.1 Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год Ресурс

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль				стр. 15
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Стародубова Г. В., Астафьев А. Ю., Баева К. М., Кузнецов А. Н., Малахова Л. И., Моргачева Л. А., Панько Н. К., Сыщиков И. С.	Уголовно-процессуальные акты: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/493241)	Москва: Юрайт, 2022	ЭБС
Л1.2	Стародубова Г. В., Астафьев А. Ю., Баева К. М., Кузнецов А. Н., Малахова Л. И., Моргачева Л. А., Панько Н. К., Сыщиков И. С.	Уголовно-процессуальные акты: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/515411)	Москва: Юрайт, 2023	ЭБС
7.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Виницкий Л. В., Мельник С. Л., Шинкевич Н. Е.	Модельное уголовное дело: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54577)	Москва: ФЛИНТА, 2021	ЭБС
Л2.2	Кравченко О. А.	Модельное уголовное дело и деловая игра «Судебный процесс»: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445048)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Л2.3	Резник Г. М., Антонович Е. К., Вилкова Т. Ю., Голубева К. А., Маркова Т. Ю., Максимова Т. Ю., Насонов С. А., Паничева А. И., Рубинштейн Е. А.	Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Интерактивный практикум + доп. материалы в ЭБС: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/489365)	Москва: Юрайт, 2022	ЭБС
7.2 Перечень информационных технологий				
7.2.1 Лицензионное программное обеспечение				
Лицензионное программное обеспечение: 1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN License (Лицензия № 42627774 от 24.08.2007 бессрочно), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). 2. Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 бессрочно), пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013. бессрочно). 3. Пакет прикладных программ Microsoft Office. Microsoft® Office Standard Single Language License & Software Assurance Open Value No Level 3 Years Acquired Year 1 Academic AP (Лицензионное соглашение V7664610 от 14.11.2022 до 30.11.2025) 4. Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно). 5. Программа для ЭВМ «Виртуальный обыск» (Лицензионный договор №292-У от 10.01.2020 бессрочно). 6. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Educational License (Лицензия №2FA8-221114-061421-236-1377 с 18.11.2022 до 20.11.2023). 7. Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL «Русский Moodle» для организации дистанционного обучения, неисключительное право на использование программного обеспечение, Договор № 1166.7 от 01.02.2023 до 08.02.2024 г.				
7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы				
http://www.mvd.ru/ - официальный сайт МВД РФ				
http://www.fsb.ru/ - официальный сайт ФСБ РФ				

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль	стр. 16
http://genproc.gov.ru/ - официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ	
https://sledcom.ru/ - официальный сайт Следственного комитета РФ	
http://www.procuror.kz/? – официальный сайт Генеральной прокуратуры РК	
http://mvd.gov.kz/ - официальный сайт МВД РК	
http://internet.garant.ru - ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение	
Электронные библиотечные системы:	
http://www.biblioclub.ru – Университетская библиотека on-line.	
http://www.urait.ru -Электронная библиотечная система издательства «Юрайт»	
http://e.lanbook.com -Электронная библиотечная система издательства «Лань»	
http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Учебные аудитории для проведения занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, также помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.	
1. Учебная аудитория № 509 для проведения занятий лекционного типа, промежуточной и рубежной аттестации. Количество посадочных мест – 70. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя - 1, доска магнитно- меловая - 1, учебная мебель (парты) - 35, трибуна - 1. Технические средства обучения: ноутбук - 1, мультимедийный проектор Epson - 1, экран для проектора (моторизованный) - 1, усилитель звука, акустическая система. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 7, слайд-презентации по темам дисциплины – 9.	
2. Специализированная учебная аудитория «Зал судебных заседаний» № 105 для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля, индивидуальных и групповых консультаций. Количество посадочных мест – 48. Учебное оборудование: стол судебного заседания - 1, кресло председателя суда - 1, стол участников судебного процесса - 2, стол секретаря судебного заседания, оснащенный компьютером - 1, стулья офисные - 3, учебная мебель (парты) - 24, трибуна - 1, металлическая заградительная решётка - 1, Государственный герб РФ, Государственный флаг РФ. Технические средства обучения: Телевизор Samsung Full HD TV 5 series – 1 (имеет доступ к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала), камера видеонаблюдения – 1.	
3. Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №108. Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером - 1, доска маркерная - 1, учебная мебель (парты) - 20. Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Все компьютеры обеспечены доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенд – 4.	
4. Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №508. Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами. Учебное оборудование рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером - 1, доска магнитно-маркерная - 1, учебная мебель. Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), активная акустическая система Microlab. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 4.	
5. Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ (компьютерный класс) № 302. Количество посадочных мест – 20, из них 20 посадочных мест оснащены компьютерами. Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, тумба, ученические стулья – 21, компьютерный комплексный стол на 20 мест – 1, компьютер (системный блок Intel(R) Core(TM)i3-2120 CPU @ 3.30GHz\4Gb\500Gb, монитор Philips LED 196V3L, компьютерная мышь Genius, клавиатура Genius, источник бесперебойного питания Crown) – 21, тумба – 1, сплит- система FantASIA – 2, камера – 1, гигрометр – 1, термометр – 1. Технические средства обучения: все компьютеры обеспечены доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенд «Компьютер и безопасность» – 1.	

<p>Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль</p>	<p>стр. 17</p>
<p>6. Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ (мультимедийный компьютерный класс) № 418. Количество посадочных мест – 25, из них 25 посадочных мест оснащены компьютерами. Учебное оборудование рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-маркерная, учебная мебель, круглый стол. Технические средства обучения – компьютеры (25) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), активная акустическая система Microlab. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.</p>	
<p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 7.</p>	
<p>7. Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ: библиотека (читальный зал)</p>	
<p>Количество посадочных мест – 100, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами. Учебное оборудование: картотека, полки, стеллажи, учебная мебель, круглый стол. Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook14, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет», электронной информационной образовательной среде филиала. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.</p>	
<p>8. Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №309. Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для хранения учебного оборудования.</p>	
<p>9. Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 316 Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.</p>	
<p>10. Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 24. Оборудование: столярный станок, электролобзик, шуруповёрт, электродрель, электрозамеряющие приборы, стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллажи для хранения.</p>	
<p>9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</p>	
<p>Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на официальном сайте филиала, с графиком консультаций преподавателя.</p>	
<p>Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. Студентам следует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; - до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; - при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики; - теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; - в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; - на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. <p>Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.</p> <p>Для подготовки к занятиям, текущему, рубежному контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки филиала и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.</p> <p>Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий. Подготовка к практическому занятию включает поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций,</p>	

собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (подготовка проектов документов);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда филиала, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы филиала;
- при подготовке к зачету параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой:

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей- конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования).

Рабочая программа дисциплины "Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Уголовно-правовой профиль	стр. 19
<p>Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания</p> <p>Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:</p> <p>Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.</p> <p>Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.</p> <p>Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.</p> <p>Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.</p> <p>Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.</p> <p>Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.</p>	

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам», разработанную Каймульдиновым Е.Е., доцентом кафедры права, кандидатом юридических наук Костанайского филиала ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет», реализуемую в соответствии с требованиями ФГОС ВО по основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Уголовно-правовой профиль» направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины «Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам» предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки бакалавров, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. №301 и федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40,03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1.12.2016 г. №1511.

Структура рабочей программы дисциплины, представленной на рецензирование, соответствует требованиям к разработке рабочих программ и содержит следующие элементы: титульный лист, характеристика и назначение дисциплины, место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов, выделенных на контактную и самостоятельную работу со студентом; тематический план и содержание дисциплины; перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных технологий, программных средств, используемых в учебном процессе; фонд оценочных средств; методические указания обучающимся по освоению дисциплины; материально-техническая база, необходимая для осуществления учебных занятий по дисциплине, в том числе набор демонстрационного оборудования и материалов для проведения лекционных и практических занятий. Все рабочие программы дисциплин ориентированы на инклюзивное обучение студентов.

Программа сформирована последовательно, логически верно, что позволяет обеспечить необходимый уровень усвоения общекультурных (общепрофессиональных) и профессиональных компетенций. Автором программы указаны различные формы учебной работы (лекции, практические занятия), а также виды самостоятельной работы студентов с расчетом часов и рейтинга по каждому виду учебной деятельности. Помимо традиционных методов проведения занятий, предусмотрено использование активных методов обучения.

Учитывая вышеизложенное, рабочая программа дисциплины может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Уголовно-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция».

Рецензент:

начальник Управления «Р» по Костанайской области
Департамента «Р» МВД Республики Казахстан,
полковник полиции



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Raduk S.N.", is written over the stamp.

Радюк С.Н.

**Лист регистрации дополнений и изменений
в рабочей программе дисциплины (модуля)**

Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

основной профессиональной образовательной программы высшего образования Уголовно-правовой профиль
на 2022 / 2023 учебный год

№ п/п	Номер и название раздела РПД	Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД	Дата и номер протокола заседания кафедры	Дата и номер протокола заседания Учебно-методического совета	Дата и номер протокола заседания учёного совета филиала
1	Раздел 7.1 Рекомендуемая литература	Актуализированы источники основной и дополнительной литературы	12.05.2022 г., протокол № 10	19.05.2022 г., протокол № 09	26.05.2022 г., протокол № 12
2	Раздел 7.2 Перечень информационных технологий	Актуализированы даты лицензионного программного обеспечения	12.05.2022 г., протокол № 10	19.05.2022 г., протокол № 09	26.05.2022 г., протокол № 12

**Лист регистрации дополнений и изменений
в рабочей программе дисциплины (модуля)**

Практикум по составлению процессуальных документов по уголовным делам

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

основной профессиональной образовательной программы высшего образования Уголовно-правовой профиль

на 2023 / 2024 учебный год

№ п/п	Номер и название раздела РПД	Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД	Дата и номер протокола заседания кафедры	Дата и номер протокола заседания Учебно- методического совета	Дата и номер протокола заседания учёного совета филиала
1	Раздел 7.1 Рекомендуемая литература	Актуализированы источники основной и дополнительной литературы	10.05.2023, протокол № 11	18.05.2023 г., протокол № 10	25.05.2023 г., протокол № 10
2	Раздел 7.2 Перечень информационных технологий	Актуализированы даты лицензионного программного обеспечения	10.05.2023, протокол № 11	18.05.2023 г., протокол № 10	25.05.2023 г., протокол № 10