


Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Столичный бизнес колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по МР
 Н.Е. Губина
« 25 » февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

по дисциплине	<u>ОП.14 Составление уголовно-процессуальных документов</u>
Специальность	<u>40.02.02 Правоохранительная деятельность</u>
Квалификация выпускника	<u>юрист</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок обучения	<u>2 года 6 месяцев на базе среднего общего образования 3 года 6 месяцев на базе основного общего образования</u>

Йошкар-Ола
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
Приложение к РПУД	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Составление уголовно-процессуальных документов» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров.

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Учебная дисциплина «Составление уголовно-процессуальных документов» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2	У1. составлять процессуальные документы на русском и при необходимости на иностранном языках. У2. логически верно, аргументировано и ясно оформлять уголовно-процессуальные документы; У3. применять грамотную письменную речь в составлении различных уголовно-процессуальных документов; У4. составлять юридический документ, отражающий все необходимые сведения в соответствии с принципом законности; У5. определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации; У6. правильно выбирать форму процессуального документа, который необходимо принять для производства следственного действия или принятия процессуального решения; У7. анализировать и применять требования норм процессуального закона к составлению процессуальных документов в стадии досудебного и судебного производства.	31. теоретические вопросы подготовки и составления процессуальных документов на русском и иностранном языках, предъявляемые к ним требования. 32. требования к оформлению уголовно-процессуальных документов; 33. правила и приемы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи. 34. основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права профессиональной деятельности адвоката, судьи, следователя, прокурора; 35. понятия: процессуальная форма, процессуальный документ, процессуальный акт, протокол следственного действия и другие категории уголовно-процессуального права; 36. требования уголовно-процессуального законодательства к форме и содержанию процессуальных документов; 37. номенклатуру, назначение и содержание уголовно-процессуальных документов; 38. стадии, методы, порядок составления и оформления

		юридических документов; 38. порядок производства по уголовному делу на всех стадиях уголовного процесса; 39. перечень, виды, структуру, содержание процессуальных и иных документов.
--	--	--

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются **общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются **профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются **личностные результаты:**

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 16. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР 17. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 19. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с

коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 22. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 25. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 26. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в том числе:	
лекционные занятия	18
практические занятия	54
Самостоятельная работа	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Общие начала реализации письменной формы судопроизводства по уголовным делам в российском уголовно-процессуальном праве	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 ЛР 13, 15 – 17, 19, 22, 23, 25, 26
	Письменная форма фиксации процессуальных решений, хода, содержания и результатов следственных и процессуальных действий как способ обеспечения их законности, обоснованности, мотивированности и проверяемости.		
	Практическое занятие	8	
	1. Прокурорский надзор, реализуемый путем проверки процессуальных документов. 2. Судебный контроль за законностью и обоснованностью процессуальных действий и решений, реализуемый путем разрешения ходатайства следователя, дознавателя об избрании меры пресечения или ином допустимом ограничении прав личности с целью выполнения следственных действий. 3. Номенклатура уголовно-процессуальных документов. Их назначение и содержание. 4. Требования уголовно-процессуального законодательства к форме и содержанию процессуальных документов. 5. Стадии, методы, порядок составления и оформления уголовно-процессуальных документов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Основания, общие условия и требования подготовки, составления и оформления уголовно-процессуальных документов на русском и иностранном языках			
Тема 2. Процессуальные документы, составляемые в уголовном	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 ЛР 13, 15 – 17, 19, 22, 23, 25, 26
	Понятие и классификация процессуальных документов, составляемых в уголовном судопроизводстве.		
	Практическое занятие	8	
	1. Структура и содержание процессуальных документов. 2.		

судопроизводстве России: понятие, классификация, виды, форма, структура и содержание	Документы непроцессуального характера, используемые в уголовном судопроизводстве.		
	Самостоятельная работа обучающихся Виды и форма процессуальных документов, составляемых в различных стадиях уголовного судопроизводства.	4	
Тема 3. Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела	Содержание учебного материала	4	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 ЛР 13, 15 – 17, 19, 22, 23, 25, 26
	1. Составление процессуальных документов, содержащих информацию о совершенном или готовящемся преступлении.		
	Практическое занятие	8	
	1. Составление процессуальных документов, связанных с отказом в возбуждении уголовного дела. 2. Составление процессуальных документов, связанных с решением о возбуждении уголовного дела и определением его подследственности. 3. Книга учета сообщений о преступлении (КУСП): структура и содержание записей		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление процессуальных документов, связанных с организацией и производством проверки по поступившему сообщению о преступлении. Составление процессуальных документов при продлении срока проверки сообщения о преступлении, а также закрепляющих решение о направлении сообщения о преступлении по подследственности (подсудности).	6	
Тема 4. Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования	Содержание учебного материала	4	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 ЛР 13, 15 – 17, 19, 22, 23, 25, 26
	Составление процессуальных документов, связанных с вовлечением лиц в уголовное судопроизводство и признанием их процессуального статуса участника процесса, предоставлением им прав возложением на них обязанностей, разрешением отводов от участия в уголовном деле. Составление процессуальных документов, сопровождающих получение, письменную, проверку, оценку и использование доказательств.		
	Практическое занятие	14	

	<p>1. Составление процессуальных документов, связанных с производством обыска, выемки, наложения ареста на почтово-телеграфные отправления, контроля и записи переговоров, получения информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами в качестве следственных действий. 2. Составление процессуальных документов при допросе, очной ставке, опознании, проверке показаний. 3. Составление процессуальных документов, связанных с производством судебной экспертизы. 4. Составление процессуальных документов при приостановлении и возобновлении предварительного следствия (дознания). 5. Составление процессуальных документов, связанных с производством в отношении несовершеннолетних. 6. Составление процессуальных документов, связанных с производством о применении принудительных мер медицинского характера.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>12</p>	
	<p>Составление процессуальных документов, связанных с задержанием подозреваемого, избранием и исполнением меры пресечения, иных мер процессуального принуждения.</p> <p>Составление процессуальных документов, связанных с разрешением ходатайств и жалоб участников уголовного судопроизводства, установлением процессуальных сроков, возмещением процессуальных издержек, признанием права на реабилитацию.</p> <p>Составление процессуальных документов, связанных с соблюдением общих условий и организацией предварительного расследования, привлечением в качестве обвиняемого.</p> <p>Составление процессуальных документов, связанных с производством осмотра, освидетельствования, следственного эксперимента в качестве следственных действий.</p> <p>Составление процессуальных документов, связанных с производством Составление процессуальных документов,</p>		

	связанных с производством обыска, выемки, наложения ареста на почтово-телеграфные отправления, контроля и записи переговоров, получения информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами в качестве следственных действий.		
Тема 5. Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу	Содержание учебного материала	4	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 ЛР 13, 15 – 17, 19, 22, 23, 25, 26
	Составление процессуальных документов в стадии производства в суде первой инстанции. Приговор суда: виды, структура, содержание, правовые основания и порядок постановления, оформление.		
	Практическое занятие	8	
	1. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде кассационной инстанции. 2. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде надзорной инстанции. 3. Составление процессуальных документов в стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.		
Самостоятельная работа обучающихся	6		
Составление процессуальных документов в стадии производства в суде апелляционной инстанции. Составление процессуальных документов в стадии исполнения приговора			
Тема 6. Систематизация процессуальных документов и оформление уголовного дел	Содержание учебного материала	2	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 ЛР 13, 15 – 17, 19, 22, 23, 25, 26
	Систематизация материалов уголовного дела по эпизодам преступлений.		
	Практическое занятие	6	
	1. Хронологический порядок систематизации материалов уголовного дела. 2. Логический порядок систематизации материалов уголовного дела		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Оформление уголовного дела.			
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	

Bcero:		108	
---------------	--	------------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета -

Кабинет социально-экономических дисциплин (№211)

Специализированная учебная мебель: рабочее место преподавателя; ученические столы – одноместные 2 шт.; ученические столы – двухместные 18 шт.; доска меловая; стулья 38 шт.; шкафы 3 шт.;

Технические средства обучения: мультимедийный проектор стационарный; экран проекционный (размер не менее 1200 см); переносной ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

Кораблева, С. Ю., Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части : учебник / С. Ю. Кораблева, ; под ред. В. А. Казаковой. — Москва : Юстиция, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10426-2. — URL: <https://book.ru/book/945194> (ЭБС BOOK.RU).

Казанцев, С. Я., Уголовное право : учебник / С. Я. Казанцев, П. Н. Мазуренко. — Москва : Юстиция, 2022. — 349 с. — ISBN 978-5-406-08815-9. — URL: <https://book.ru/book/941738> (ЭБС BOOK.RU).

Сюзева, Н. В., Уголовное право. Практикум : учебно-методическое пособие / Н. В. Сюзева. — Москва : Русайнс, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-4365-1818-3. — URL: <https://book.ru/book/943694> (ЭБС BOOK.RU).

3.2.2. Дополнительная литература

Большакова, Т. А., Уголовный процесс: словарь юридической терминологии : словарь / Т. А. Большакова, В. А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-406-01685-5. — URL: <https://book.ru/book/942085> (ЭБС BOOK.RU).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Уметь:</p> <p>У1. составлять процессуальные документы на русском и при необходимости на иностранном языках.</p> <p>У2. логически верно, аргументировано и ясно оформлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>У3. применять грамотную письменную речь в составлении различных уголовно-процессуальных документов;</p> <p>У4. составлять юридический документ, отражающий все необходимые сведения в соответствии с принципом законности;</p> <p>У5. определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации;</p> <p>У6. правильно выбирать форму процессуального документа, который необходимо принять для производства следственного действия или принятия процессуального решения;</p> <p>У7. анализировать и применять требования норм процессуального закона к составлению процессуальных документов в стадии досудебного и судебного производства.</p>	<p>- составляет процессуальные документы на русском и при необходимости на иностранном языках.</p> <p>- логически верно, аргументировано и ясно оформляет уголовно-процессуальные документы;</p> <p>- применяет грамотную письменную речь в составлении различных уголовно-процессуальных документов;</p> <p>- составляет юридический документ, отражающий все необходимые сведения в соответствии с принципом законности;</p> <p>- определяет вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации;</p> <p>- правильно выбирает форму процессуального документа, который необходимо принять для производства следственного действия или принятия процессуального решения;</p> <p>- анализирует и применяет требования норм процессуального закона к составлению процессуальных документов в стадии досудебного и судебного производства</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Практические задания</p> <p>Тест</p> <p>Доклад</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Знать:</p> <p>З1. теоретические вопросы подготовки и составления процессуальных документов на русском и иностранном языках, предъявляемые к ним требования.</p>	<p>- демонстрирует знание теоретических вопросов подготовки и составления процессуальных документов на русском и иностранном языках, предъявляемые к ним требования.</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Практические задания</p> <p>Тест</p> <p>Доклад</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>32. требования к оформлению уголовно-процессуальных документов;</p> <p>33. правила и приемы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи.</p> <p>34. основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права профессиональной деятельности адвоката, судьи, следователя, прокурора;</p> <p>35. понятия: процессуальная форма, процессуальный документ, процессуальный акт, протокол следственного действия и другие категории уголовно-процессуального права;</p> <p>36. требования уголовно-процессуального законодательства к форме и содержанию процессуальных документов;</p> <p>37. номенклатуру, назначение и содержание уголовно-процессуальных документов;</p> <p>38. стадии, методы, порядок составления и оформления юридических документов;</p> <p>38. порядок производства по уголовному делу на всех стадиях уголовного процесса;</p> <p>39. перечень, виды, структуру, содержание процессуальных и иных документов.</p>	<p>- знает требования к оформлению уголовно-процессуальных документов;</p> <p>- демонстрирует знание правил и приемов логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи.</p> <p>- знает основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права профессиональной деятельности адвоката, судьи, следователя, прокурора;</p> <p>- знает понятия: процессуальная форма, процессуальный документ, процессуальный акт, протокол следственного действия и другие категории уголовно-процессуального права;</p> <p>- имеет представление о требованиях уголовно-процессуального законодательства к форме и содержанию процессуальных документов;</p> <p>- демонстрирует знание номенклатуры, назначение и содержание уголовно-процессуальных документов;</p> <p>- знает стадии, методы, порядок составления и оформления юридических документов;</p> <p>- знает порядок производства по уголовному делу на всех стадиях уголовного процесса;</p> <p>- знает перечень, виды, структуру, содержание процессуальных и иных документов.</p>	
--	---	--

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине	<u>ОП.14 Составление уголовно-процессуальных документов</u>
Специальность	<u>40.02.02 Правоохранительная деятельность</u>

Йошкар-Ола
2021 г.

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предназначен для оценивания знаний, умений, уровня сформированности компетенций обучающихся по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, по дисциплине *«Составление уголовно-процессуальных документов»*.

ФОС составлен на основе *ФГОС СПО*, рабочей программы дисциплины *«Составление уголовно-процессуальных документов»*.

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета.

1.2 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины.

ФОС позволяет оценить результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с требованиями рабочей программы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

31. теоретические вопросы подготовки и составления процессуальных документов на русском и иностранном языках, предъявляемые к ним требования.

32. требования к оформлению уголовно-процессуальных документов;

33. правила и приемы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи.

34. основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права профессиональной деятельности адвоката, судьи, следователя, прокурора;

35. понятия: процессуальная форма, процессуальный документ, процессуальный акт, протокол следственного действия и другие категории уголовно-процессуального права;

36. требования уголовно-процессуального законодательства к форме и содержанию процессуальных документов;

37. номенклатуру, назначение и содержание уголовно-процессуальных документов;

38. стадии, методы, порядок составления и оформления юридических документов;

38. порядок производства по уголовному делу на всех стадиях уголовного процесса;

39. перечень, виды, структуру, содержание процессуальных и иных документов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1. составлять процессуальные документы на русском и при необходимости на иностранном языках.

У2. логически верно, аргументировано и ясно оформлять уголовно-процессуальные документы;

У3. применять грамотную письменную речь в составлении различных уголовно-процессуальных документов;

У4. составлять юридический документ, отражающий все необходимые сведения в соответствии с принципом законности;

У5. определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации;

У6. правильно выбирать форму процессуального документа, который необходимо принять для производства следственного действия или принятия процессуального решения;

У7. анализировать и применять требования норм процессуального закона к составлению процессуальных документов в стадии досудебного и судебного производства.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

Общие:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Профессиональные:

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

Личностные результаты, формируемые в результате освоения дисциплины:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 16. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР 17. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 19. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 22. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 25. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 26. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному

согласию.

1.3 Виды контроля и методы оценки

Предметом оценки служат умения, знания, сформированность общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам

Наименование тем	Виды и методы оценивания			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Методы оценки	Проверяемые компетенции, умения, знания	Методы оценки	Проверяемые компетенции, умения, знания
Тема 1. Общие начала реализации письменной формы судопроизводства по уголовным делам в российском уголовно-процессуальном праве	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7	Дифференцированный зачет	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7
Тема 2. Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве России: понятие, классификация, виды, форма, структура и содержание	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7	Дифференцированный зачет	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7
Тема 3. Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7	Дифференцированный зачет	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7
Тема 4. Составление процессуальных и иных документов в	Устный опрос Доклад Тест Практически	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7	Дифференцированный зачет	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7

стадии предварительного расследования	е задания			
Тема 5. Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7	Дифференцированный зачет	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7
Тема 6. Систематизация процессуальных документов и оформление уголовного дела	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7	Дифференцированный зачет	ОК 1 – 7 ПК 1.1, 1.3, 1.10, 1.11, 2.2 31 – 39 У1 – У7

2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

2.1 Вопросы для устного опроса (собеседования) по темам

Тема 1. Общие начала реализации письменной формы судопроизводства по уголовным делам в российском уголовно-процессуальном праве

1. Что такое уголовное судопроизводство и каковы его стадии?
2. Как осуществляется судебное судопроизводство? Каковы его участники?
3. Каковы принципы российского судопроизводства?
4. Как осуществляется судебное следствие?
5. Каковы особенности вынесения и исполнения приговора?

Тема 2. Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве России: понятие, классификация, виды, форма, структура и содержание

1. Письменный характер российского уголовного судопроизводства.
2. Понятие уголовно-процессуального акта.
3. Классификация уголовно-процессуальных актов.
4. Признаки уголовно-процессуальных актов: законность, обоснованность, мотивированность, истинность.

Тема 3. Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела

1. Кто из участников уголовного судопроизводства имеет право возбуждать уголовное дело?
2. Каковы задачи данной стадии уголовного судопроизводства?
3. Какой процессуальный документ должен быть вынесен в результате возбуждения уголовного дела?
4. Какие поводы существуют для возбуждения уголовного дела?
5. Что собой представляет основание для возбуждения уголовного дела?
6. Охарактеризуйте все поводы для возбуждения уголовного дела?
7. Каков процессуальный порядок возбуждения уголовного дела?
8. Какой процессуальный порядок рассмотрения и разрешения заявлений и сообщений о преступлениях?
9. Какие Вы знаете виды решений, принимаемых по сообщениям о преступлениях?
10. В чем заключается отказ в возбуждении уголовного дела?

Тема 4. Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования

1. Какие виды процессуальных документов составляются в ходе предварительного следствия?
2. Какие требования предъявляются к процессуальным документам, составляемым следователем?
3. Какова методика составления процессуальных документов?

Тема 5. Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу

1. Дайте определение стадии судебного разбирательства.
2. Что следует понимать под порядком судебного разбирательства?
3. В чем заключаются требования непосредственности, устности судебного разбирательства, неизменности состава суда?
4. Охарактеризуйте правовое положение сторон в судебном разбирательстве.
5. Возможно ли рассмотрение дела в суде в отсутствие подсудимого?
6. Каковы пределы судебного разбирательства и в чем их значение?
7. Как должен поступить суд, если подсудимый скрылся, либо заболел

психическим или иным тяжким заболеванием?

8. Каковы части судебного разбирательства, указаны ли в законе временные рамки каждой из них?

9. В каких случаях по закону допустимо оглашение показаний подсудимого в суде?

10. В чем состоят особенности допроса несовершеннолетнего свидетеля в суде?

11. В каких случаях суд обязан предоставить слово для защиты своих интересов подсудимому?

12. Каков процессуальный порядок производства экспертизы в суде?

13. Каковы случаи и порядок возобновления судебного следствия?

14. Назовите виды приговоров.

15. Что означают понятия законности, обоснованности и справедливости приговора?

16. Какие вопросы подлежат разрешению судом при постановлении приговора?

17. Каково значение тайны совещательной комнаты?

18. Какие вопросы должен разрешить суд одновременно с постановлением приговора?

19. В чем заключается особый порядок судебного разбирательства?

20. Каковы пределы обжалования судебного решения при особом порядке судебного разбирательства?

Тема 6. Систематизация процессуальных документов и оформление уголовного дела

1. В чем состоит систематизация материалов уголовного дела?

2. Каковы способы систематизации материалов уголовного дела?

3. Какие вы знаете приемы технического оформления материалов уголовного дела?

4. Какие учетные документы приобщаются к материалам уголовного дела?

5. Как оформляется завершённое производство по уголовному делу?

Критерии оценивания:

– оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

2.2 Тематика докладов

1. Процессуальная форма как свойство процессуальных документов уголовного дела

2. Составление процессуальных документов стадии возбуждения уголовного дела

3. Составление процессуальных документов предварительного следствия
4. Составление процессуальных документов дознания
5. Составление процессуальных документов стадии назначения судебного разбирательства
6. Составление процессуальных документов судебного разбирательства
7. Составление процессуальных документов производства в апелляционной инстанции
8. Составление процессуальных документов стадии исполнения приговора
9. Составление процессуальных документов производства в кассационной инстанции
10. Составление процессуальных документов производства в надзорной инстанции.

Критерии оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если:

- автор представил демонстрационный материал и уверенно в нем ориентировался;
- автор отвечает на уточняющие вопросы аудитории;
- показано владение понятиями и категориями дисциплины;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если:

- демонстрационный материал использовался в докладе, но есть неточности;
- докладчик смог ответить на 2-3 уточняющих вопроса;
- докладчик уверенно использовал понятия и категории дисциплины;
- выводы докладчика не полностью отражают поставленные цели.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если:

- доклад зачитывается (докладчик затрудняется воспроизвести информацию самостоятельно);
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен с ошибками по содержанию темы доклада;
- докладчик не может ответить на 1 и более уточняющих вопроса аудитории;
- выводы представлены, но не отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если:

Не соответствует критериям оценки удовлетворительно.

2.3 Примерные тестовые задания

1. Составление уголовно-процессуальных документов в практике судопроизводства имеет своим целевым назначением (выберите несколько ответов):

- А) Закрепление процессуальных решений, принимаемых по уголовному делу
- Б) Закрепление результатов следственного действия, производимых по уголовному делу
- В) Обеспечение прокурорского надзора за законностью и обоснованностью процессуальных решений, принимаемых по уголовному делу
- Г) Демонстрацию профессионального мастерства следователя, дознавателя

2. Принципиальными требованиями, предъявляемыми к определению суда, постановлению судьи, прокурора, следователя, органа дознания, начальника органа дознания, начальника подразделения дознания, дознавателя, являются:

- А) Законность
- Б) Законность и обоснованность
- В) Законность, обоснованность и справедливость
- Г) Законность, обоснованность и мотивированность
- Д) все ответы верны

3. Процессуальный документ в виде протокола составляется:
- А) При избрании меры пресечения в виде заключения под стражу
 - Б) При производстве следственного действия
 - В) При задержании подозреваемого
 - Г) При ознакомлении с материалами уголовного дела по окончании предварительного расследования
4. Вердикт является документом, составляемым:
- А) Председательствующим судом при рассмотрении уголовного дела с участием присяжных заседателей
 - Б) Коллегией присяжных заседателей
 - В) Мировым судьей
 - Г) Прокурором
5. Структура процессуального документа, содержащего процессуальное решение, состоит:
- А) Из двух частей
 - Б) Из трех частей
 - В) Из четырех частей
 - Г) Документ не подразделяется на части
6. По общему правилу, понятые обязательно (не по усмотрению следователя) участвуют и подписываются в протоколе следственного действия при:
- А) Наложении ареста на имущество
 - Б) Иные документы
 - В) Производстве обыска
 - Г) Производстве осмотра
7. К процессуальным документам, составляемым в стадии предварительного расследования, относятся:
- А) Постановление
 - Б) Определение
 - В) Протокол
 - Г) Приговор
8. К иным документам в уголовном судопроизводстве относятся:
- А) Постановления следователя, дознавателя
 - Б) Протоколы следственных действий
 - В) Справка о судимости участника уголовного судопроизводства
 - Г) Характеристика на несовершеннолетнего обвиняемого
9. Уголовное судопроизводство как процессуальная деятельность начинается:
- А) с момента возбуждения уголовного дела;
 - Б) с началом предварительного расследования по уголовному делу;
 - В) с момента поступления уголовного дела в суд;
 - Г) с поступления в правоохранительный орган первичной информации о преступлении.
10. Что следует считать уголовно-процессуальным документом?
- А) любой документ в уголовном деле;
 - Б) документ следственного действия и иного действия, предусмотренные уголовно-процессуальным законодательством;

- В) образцы, подготовленные ведомствами по предварительному расследованию и дознанию;
Г) рисунки, схемы, таблицы.

11. Какие атрибуты должен иметь уголовно-процессуальный документ?

- А) заголовок;
Б) наименование организации;
В) текст документа;
Г) адресат.

12. Сколько частей в Уголовно-процессуальном документе?

- А) вводная, описательная, резолютивная части;
Б) фиксирующая;
В) регламентирующая;
Г) не имеет обязательных частей.

13. По какому признаку законодатель выделил УПД на досудебные и судебные?

- А) по признаку построения УПК РФ;
Б) по признаку уголовно-процессуальных институтов;
В) по признаку системы производств в уголовном процессе;
Г) по признаку стадий.

14. К уголовно-процессуальным документам относят:

- А) протоколы и постановления (решения);
Б) письменные акты, закрепляющие решения, отражающие ход и результаты процессуальной деятельности, и иные документы;
В) протоколы, документы, фиксирующие решения, и документы, связанные с общением участников процесса;
Г) документы информационно-удостоверительного и властно-распорядительного характера;
Д) все вышеперечисленное.

15. Любой процессуальный документ должен отвечать требованиям:

- А) законности;
Б) обоснованности;
В) объективности;
Г) полноты и истинности содержания;
Д) ясности, грамотности и понятности его изложения;
Е) своевременности его составления;
Ж) все ответы верны.

Критерии оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 90-100% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 70-89% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 50-69% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил менее чем на 50% от общего числа вопросов тестовых заданий.

2.4 Примерный перечень практических заданий

Задача № 1.

На борту российского круизного судна во время стоянки в морском порту Гавр (Франция) была совершена кража крупной суммы денег у одного из пассажиров.

Составьте постановление о возбуждении уголовного дела от имени должностного лица, обладающего процессуальными полномочиями на принятие такого решения.

Задача № 2.

Деяние Л., совершившей убийство своего мужа в состоянии внезапно возникшего сильного душевного волнения (аффекта), в стадии предварительного расследования квалифицировано по ч. 1 ст. 107 УК РФ. При ознакомлении с материалами уголовного дела обвиняемая Л. заявила ходатайство о рассмотрении его судом с участием присяжных заседателей.

Составьте процессуальный документ, отражающий решение следователя, принятое по существу заявленного ходатайства.

Задача № 3.

Прокурор района, изучивший материалы уголовного дела о преступлении, предусмотренном п. «а» ч. 3 ст. 158 УК РФ, дал следователю Н. письменные указания о направлении дальнейшего расследования и производстве процессуальных действий. Следователь не согласился с такими указаниями и обжаловал их вышестоящему прокурору.

Составьте соответствующий процессуальный документ от имени следователя Н.

Задача № 4.

Дознаватель отдела полиции № 1 УМВД России по г. Йошкар-Ола Республики Марий Эл лейтенант полиции К. по объективным причинам не уложился в 3-х суточный срок при производстве проверки по сообщению о причинении тяжкого вреда здоровью по неосторожности (ст. 118 УК РФ).

Определите, какое должностное лицо может продлить данный срок до 10 суток, и составьте от имени дознавателя К. соответствующий процессуальный документ для разрешения указанной ситуации.

Задача № 5.

Изучив материалы, проверки сообщения о преступлении по факту умышленного причинения тяжкого вреда здоровью, следователь И. возбудил уголовное дело, а затем предъявил гражданину Д. обвинение по ч. 1 ст. 111 УК РФ.

Составьте соответствующий процессуальный документ от имени следователя И. с учетом изложенной ситуации.

Задача № 6.

Следователь лейтенант юстиции Р. прекратил по п. 2 ч. 1 ст. 24 УПК РФ, уголовное дело, возбужденное по ч. 1 ст. 264 УК РФ. Руководитель следственного органа майор юстиции Т. не согласился с таким решением подчиненного и отменил постановление следователя.

Составьте соответствующий процессуальный документ от имени руководителя следственного органа майора юстиции Т.

Критерии оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения практического задания.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если практическое задание

правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретического материала.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретического материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

3.1 Примерные тестовые задания

1. В документах информационно-удостоверительного характера следует различать:
 - А) документы, обеспечивающие общение между различными участниками процесса и реализацию государственными органами и должностными лицами, осуществляющими уголовное судопроизводство, своих полномочий;
 - Б) протоколы следственных и судебных действий, направленных на соби́рание, исследование, проверку и оценку доказательств;
 - В) протоколы иных процессуальных действий;
 - Г) все ответы верны.

2. Процессуальный документ, в котором подводятся итоги предварительного следствия, делаются обвинительные выводы, к которым пришел дознаватель или следователь на основе исследования обстоятельств дела
 - А) жалоба;
 - Б) обвинительное заключение;
 - В) постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого.

3. Ходатайство – это...
 - А) официальная просьба участника судопроизводства, адресованная дознавателю, следователю, прокурору либо суду;
 - Б) обращение участника уголовного процесса по поводу нарушения его прав и законных интересов;
 - В) процедура подачи, рассмотрения и разрешения жалобы.

4. По окончании дознания дознаватель составляет...
 - А) обвинительный акт;
 - Б) обвинительное заключение;
 - В) постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого.

5. Ходатайство может быть заявлено...
 - А) письменно или путем устного обращения с просьбой о производстве следственных или судебных действий, принятии, отмене или изменении тех или иных решений по делу;
 - Б) только путем устного обращения;
 - В) только письменно.

6. Право заявлять ходатайство имеют:
 - А) подозреваемый, обвиняемый, его защитник,
 - Б) потерпевший, его законный представитель и представитель,
 - В) частный обвинитель, гражданский истец, гражданский ответчик, их представители
 - Г) эксперт;
 - Д) все ответы верны.

7. В постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого обязательно должны быть указаны:
 - А) дата и место его составления;
 - Б) кем составлено постановление;
 - В) фамилия, имя и отчество лица, привлекаемого в качестве обвиняемого, число, месяц, год и место его рождения;

Г) описание преступления с указанием времени, места его совершения, а также иных обстоятельств, подлежащих доказыванию

Д) формулировку предъявленного обвинения с указанием пункта, части, статьи Уголовного кодекса Российской Федерации, предусматривающих ответственность за данное преступление;

Е) перечень доказательств, подтверждающих обвинение, и краткое изложение их содержания.

8. По какому признаку законодатель выделил УПК на досудебные и судебные?

А) по признаку построения УПК РФ;

Б) по признаку уголовно-процессуальных институтов;

В) по признаку системы производств в уголовном процессе;

Г) по признаку стадий

9. Процессуальные решения как акты применения уголовно-процессуального права и уголовного права характеризуются рядом признаков:

А) решения выносятся только уполномоченными на то государственными органами, должностными лицами, присяжными и народными заседателями в пределах их компетенции;

Б) выражают властное веление, подтверждают, изменяют или прекращают уголовно-процессуальные отношения, подтверждают наличие или устанавливают отсутствие материально-правовых отношений;

В) принимаются в установленном порядке и выражаются в определенной законом форме;

Г) все ответы верны.

10. Уголовное судопроизводство как процессуальная деятельность начинается:

А) с момента возбуждения уголовного дела;

Б) с началом предварительного расследования по уголовному делу;

В) с момента поступления уголовного дела в суд;

Г) с поступления в правоохранительный орган первичной информации о преступлении.

Критерии оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 90-100% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 70-89% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 50-69% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил менее чем на 50% от общего числа вопросов тестовых заданий.

3.2. Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету

Основания и общие условия составления процессуальных документов и предъявляемые к ним требования.

Процессуальный (документальный) порядок осуществления прокурорского надзора за законностью и обоснованностью процессуальных действий следователя, дознавателя.

Процессуальный (документальный) порядок судебного контроля за законностью и обоснованностью процессуальных действий и решений органов и должностных лиц предварительного расследования, реализуемый в досудебных стадиях уголовного процесса.

Понятие и классификация процессуальных документов, составляемых в уголовном судопроизводстве.

Виды и форма процессуальных документов, составляемых в различных стадиях уголовного судопроизводства.

Структура и содержание процессуальных документов.

Документы непроцессуального характера, используемые в уголовном судопроизводстве.

13. Составление процессуальных документов, содержащих информацию о совершенном или готовящемся преступлении.

14. Составление процессуальных документов, связанных с организацией и производством проверки по поступившему сообщению о преступлении.

15. Составление процессуальных документов при продлении срока проверки сообщения о преступлении, а также закрепляющих решение о направлении сообщения о преступлении по подследственности (подсудности).

16. Составление процессуальных документов, связанных с отказом в возбуждении уголовного дела.

17. Составление процессуальных документов, связанных с решением о возбуждении уголовного дела и определением его подследственности.

18. Книга учета сообщений о преступлении (КУСП): назначение структура, правила оформления записей и их содержание.

19. Составление процессуальных документов, связанных с вовлечением лиц в уголовное судопроизводство и признанием их процессуального статуса участника процесса, предоставлением им прав возложением на них обязанностей, разрешением отводов от участия в уголовном деле.

20. Составление процессуальных документов, сопровождающих получение, письменную, проверку, оценку и использование доказательств.

21. Составление процессуальных документов, связанных с задержанием подозреваемого, избранием и исполнением меры пресечения, иных мер процессуального принуждения.

22. Составление процессуальных документов, связанных с разрешением ходатайств и жалоб участников уголовного судопроизводства, установлением процессуальных сроков, возмещением процессуальных издержек, признанием права на реабилитацию.

23. Составление процессуальных документов, связанных с соблюдением общих условий и организацией предварительного расследования, привлечением в качестве обвиняемого.

24. Составление процессуальных документов, связанных с производством осмотра, овидетельствования, следственного эксперимента в качестве следственных действий.

25. Составление процессуальных документов, связанных с производством обыска, выемки, наложения ареста на почтово-телеграфные отправления, контроля и записи переговоров, получения информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами в качестве следственных действий.

26. Составление процессуальных документов, связанных с производством обыска, выемки, наложения ареста на почтово-телеграфные отправления, контроля и записи переговоров, получения информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами в качестве следственных действий.

27. Составление процессуальных документов допросе, очной ставке, опознании, проверке показаний.

28. Составление процессуальных документов, связанных с производством судебной экспертизы.

29. Составление процессуальных документов при приостановлении и возобновлении предварительного следствия (дознания).

30. Составление процессуальных документов, связанных с производством в

отношении несовершеннолетних.

31. Составление процессуальных документов, связанных с производством о применении принудительных мер медицинского характера.

32. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде первой инстанции. Приговор суда: виды, структура, содержание, правовые основания и порядок постановления, оформление.

33. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде апелляционной инстанции.

33. Составление процессуальных документов в стадии исполнения приговора.

34. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде кассационной инстанции.

35. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде надзорной инстанции.

36. Составление процессуальных документов в стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.

37. Хронологический порядок систематизации материалов уголовного дела.

38. Логический порядок систематизации материалов уголовного дела.

39. Систематизация материалов уголовного дела по эпизодам преступлений.

40. Оформление уголовного дела.

Критерии оценивания (дифференцированный зачет):

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если обнаруживается незнание процессов предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, не умением давать аргументированные ответы, отсутствием логичности и последовательности при изложении материала. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

3.3 Примерный перечень практических заданий к дифференцированному зачету

Задача № 1.

Следователь капитан юстиции Л. дал письменное поручение органу дознания о проведении оперативно-розыскных мероприятий с целью установления лиц, совершивших разбойное нападение на операционный офис банка.

Составьте соответствующий процессуальный документ от имени следователя Л.

Задача 2.

При ознакомлении с материалами уголовного дела, проводимом в соответствии со ст. 217 УПК РФ, обвиняемый в разбое (ст. 162 ч. 1 УК РФ) гражданин С. заявил ходатайство о переквалификации преступления с применением ч. 3 ст. 30 и ч. 1 ст. 162 УК РФ, поскольку он был задержан нарядом полиции в момент нападения на потерпевшего, вследствие чего не успел причинить последнему какой-либо вред, а потому разбой считает неоконченным.

Примите от имени следователя А. процессуальное решение и оформите его в соответствии с требованиями УПК РФ.

Задача 3.

При осмотре места происшествия об убийстве в заброшенном сарае был обнаружен труп неустановленного лица мужского пола с признаками насильственной смерти.

Составьте от имени следователя Ч. соответствующий процессуальный документ, поставив вопросы, подлежащие разрешению экспертом.

Задача 4.

В ходе расследования уголовного дела следователь Г. узнал, что потерпевший Б. является родственником его жены.

Определите, как обязан поступить следователь Г. и составьте от его имени соответствующий процессуальный документ.

Задача 5.

Дежурный следователь Л. органа внутренних дел лейтенант юстиции Л. получил от гражданина Р. устное заявление о преступлении, предусмотренном ч. 2 ст. 158 УК РФ.

Составьте от имени следователя соответствующий процессуальный документ.

Критерии оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения практического задания.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретического материала.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретического материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.