

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
*Юридический институт*

Кафедра уголовного процесса и криминалистики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ПРОЦЕССУАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

**Образовательная программа  
40.03.01 Юриспруденция**

Уровень высшего образования:  
**бакалавриат**

Профиль подготовки  
**уголовно-правовой**

Форма обучения  
**очная, заочная**

Статус дисциплины: **вариативная по выбору**

Махачкала 2020 год

Рабочая программа дисциплины «Процессуальные документы» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень: бакалавриат) от 1 декабря 2016г. № 1511.

Разработчик: кафедра уголовно процесса и криминалистики  
Гамидов А. М. – Заслуженный юрист РД, к.ю.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:  
на заседании кафедры уголовного процесса и криминалистики  
от «2» 06 2020 г., протокол № 10

Зав.кафедрой Т.Б. Рамазанов проф. Рамазанов Т. Б.

на заседании Методической комиссии юридического института  
от «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Председатель А.З. Арсланбекова Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с УМУ

«31» 08 2020 г. А.З. Арсланбекова

## Оглавление

Аннотация рабочей программы дисциплины .....	4
1. Цели освоения дисциплины .....	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата .....	5
3. Компетенции, обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины .....	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины .....	7
4.1 Объем дисциплины.....	7
4.2 Структура дисциплины .....	7
4.3 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) .....	8
Темы практических и семинарских занятий .....	10
5. Образовательные технологии .....	13
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов .....	14
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. ....	14
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. ....	14
7.2 Типовые контрольные задания .....	16
7.3.Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	18
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	18
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	21
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	25
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	25

### Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Процессуальные документы» входит в вариативную (по выбору) часть образовательной программы бакалавриата по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Дисциплина реализуется кафедрой уголовного процесса и криминалистики юридического института.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с достижением осознания студентами места указанной дисциплины в ряду юридических дисциплин, а также роли и значения процессуальных документов в уголовном судопроизводстве России; обеспечением понимания студентами сути правовых норм, существующих в сфере составления процессуальных документов в Российской Федерации и развитие навыков их квалифицированного применения на практике.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-3; общепрофессиональных – ОПК-3, профессиональных – ПК-5, ПК-7, ПК-12.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме: контрольная работа, коллоквиум и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Семестр	Учебные занятия					Форма промежуточной аттестации	
	Общий объем	В том числе					
		Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС
		Всего	Из них				
лекции	Практические занятия						
7	72	32	16	16	40	зачет	

## 1. Цели освоения дисциплины

**Целью** освоения дисциплины является:

- формирование у студентов понимания требований, обуславливающих принятие уголовно-процессуальных решений, получение умений и навыков, развивающих способность к прикладному (практическому) применению полученных ранее знаний в области уголовно-процессуальной деятельности;
- развитие уровня правосознания и правовой культуры студентов, в том числе в области соблюдения прав участников уголовного процесса.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Процессуальные документы» входит в вариативную по выбору часть образовательной программы и относится к циклу дисциплин уголовно-правового профиля.

Для освоения дисциплины «Процессуальные документы» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформулированные в ходе изучения «Теории государства и права», «Правоохранительные органы», «Уголовное право», «Уголовный процесс».

Дисциплина «Процессуальные документы» служит необходимой теоретической основой для прохождения обучающимися учебной и производственной практик.

## 3. Компетенции, обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-3	Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: возможные места обнаружения доказательств по уголовным делам Уметь: профессионально изымать и фиксировать предметы преступления, орудия его совершения; применять технические средства; грамотно оформлять процессуальные документы Владеть: способами и средствами получения, хранения и переработки информации, содержащей сведения об обстоятельствах совершенного преступления
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: уголовно-процессуальное законодательство и иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере уголовного судопроизводства, требования к профессиональным навыкам дознавателя, следователя, руководителя следственного органа, органа дознания и добросовестно выполнять их. Уметь: обеспечивать равные возможности участникам

		уголовного судопроизводства для реализации их прав и законных интересов, грамотно толковать уголовно-процессуальные нормы, профессионально их соблюдать. Владеть: уголовно-процессуальной терминологией; навыками профессионального толкования норм уголовно-процессуального права; основами уголовно-процессуального взаимодействия с участниками уголовного судопроизводства, органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность и иными гражданами в процессе производства по уголовному делу.
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: уголовно-процессуальное законодательство, регулирующее досудебное и судебное производство по уголовным делам, постановления Правительства РФ, ведомственные нормативные акты, приказы и инструкции Генерального прокурора РФ, Министра внутренних дел РФ и т. д. Уметь: планировать расследование уголовных дел, выдвигать версии, оперативно с соблюдением сроков осуществлять следственные действия, своевременно принимать процессуальные решения, грамотно и мотивированно составлять итоговые процессуальные документы по уголовным делам. Владеть: методиками расследования различных категорий уголовных дел, системой знаний проведения анализа собственной деятельности и деятельности учреждения, способностью вести отчетно-регистрационную работу, навыками экономного расходования рабочего времени.
ПК-7	владеет навыками подготовки юридических документов	Знать: структуру и порядок составления процессуальных актов; порядок и стадии возбуждения уголовного дела, процессуальное оформление проверки сообщения о преступлении; Уметь: предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в ходе уголовно-процессуальной деятельности; Владеть: нормативно-правовым материалом, регламентирующим уголовно-процессуальную деятельность; юридической терминологией; навыками работы с процессуальными актами
ПК-12	Способность выявлять, давать оценку коррупционному	Знать: законодательство в сфере противодействия коррупции в РФ (Федеральный закон «О противодействии коррупции в РФ» № 273-ФЗ от 25.12.2008г. )

	поведению и содействовать его пресечению	Уметь: выявлять признаки коррупционного поведения, пресекать попытки совершения коррупционных преступлений и правонарушений. Владеть: ценностями противодействовать коррупции, относить себя и своих близких к лагерю антикоррупционеров
--	--	---

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 acad.ч.

#### 4.2 Структура дисциплины

- аудиторные занятия составляют – 32 часов (лекции – 16 часа, семинары – 16 часов);
- самостоятельная работа – 40 часов

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы включая самост-ую студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
				Лекции	Практ.	СР	
<b>Модуль 1. Подготовка процессуальных документов на досудебных стадиях</b>							
1.	Тема 1. Понятие процессуального документа. Процессуальные документы как доказательства в уголовном деле.	7	1	2	2	6	Устный опрос, дискуссия, тестирование.
2.	Тема 2. Процессуальные документы на стадии возбуждения уголовного дела и стадии предварительного расследования.	7	2	2	2	6	Устный опрос, дискуссии, составление процессуальных документов.

3.	Тема 3. Процессуальные документы по применению мер уголовно-процессуального принуждения и следственным действиям.	7	3	2	2	4	Устный опрос, дискуссия, составление процессуальных документов, доклад.
4.	Тема 4. Процессуальные документы на стадии подготовки к судебному разбирательству и на стадии судебного разбирательства.	7	4	2	3	2	Устный опрос, дискуссия, доклад, составление процессуальных документов.
	Всего:			8	9	19	
<b>Модуль 2. Подготовка процессуальных документов на судебных стадиях</b>							
5.	Тема 5. Процессуальные документы на стадии проверки решений, не вступивших в законную силу и на стадии исполнения решений суда.	7	5	3	2	6	Устный опрос, дискуссия, составление процессуальных документов.
6.	Тема 6. Процессуальные документы на стадии надзорного производства. Процессуальные документы на стадии возобновления производства уголовного дело ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств	7	6	3	3	7	Устный опрос, дискуссия, составление процессуальных документов.
7.	Тема 7. Ходатайства и жалобы по уголовному делу.	7	7	2	2	8	Устный опрос, дискуссия, составление процессуальных документов.
	Всего			8	7	21	
	Итого:			16	16	40	

### **4.3 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

#### **Модуль 1. Подготовка процессуальных документов на досудебных стадиях**

**Тема 1. Понятие процессуального документа. Процессуальные документы как доказательства в уголовном деле.**

Понятие и содержание процессуального документа.  
Форма процессуального документа. Структура процессуального документа.

Язык изложения процессуального документа. Этика процессуального документа. Определение составителя и адресата процессуального документа. Систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам. Прогнозирование и анализ возможных последствий при подготовке процессуального документа. Составление текста процессуального документа. Редактирование материалов процессуального документа. Система процессуальных документов.

Понятие и признаки процессуального документа как доказательства. Классификация процессуальных документов как доказательств. Порядок собирания, проверки и оценки процессуальных документов - доказательств.

## **Тема 2. Процессуальные документы на стадии возбуждения уголовного дела и стадии предварительного расследования.**

Оформление поводов к возбуждению уголовного дела в качестве процессуальных документов. Основание к возбуждению уголовного дела и его процессуальное оформление. Процессуальные документы как итоговые результаты на стадии возбуждения уголовного дела. Виды итоговых процессуальных документов.

Какие процессуальные документы принимаются в ходе предварительного следствия и дознания после возбуждения уголовного дела. Процессуальные документы, закрепляющие процессуальное положение участников уголовного дела. Предъявление обвинения и его процессуальное отображение в процессуальных документах. Окончание проведения следственных действий. Предъявление материалов уголовного дела для ознакомления участникам уголовного дела. Составление заключительных документов по результатам предварительного следствия и дознания.

## **Тема 3. Процессуальные документы по применению мер уголовно-процессуального принуждения и следственным действиям.**

Понятие мер уголовно-процессуального принуждения. Виды уголовно-процессуального принуждения. Виды процессуальных документов по применению мер уголовно-процессуального принуждения.

Понятие следственного действия. Понятие доказательства. Способы закрепления доказательств, при проведении следственных действий.

## **Тема 4. Процессуальные документы на стадии подготовки к судебному разбирательству и на стадии судебного разбирательства.**

Понятие и содержание стадии судебного заседания. Порядок определения и виды подсудности. Основания для проведения предварительного слушания. Назначение судебного заседания.

Этапы судебного разбирательства. Отложение, приостановление, прекращение уголовного дела в ходе судебного разбирательства. Виды решений суда на стадии судебного разбирательства. Протокол судебных заседаний.

## **Модуль 2. Подготовка процессуальных документов на судебных стадиях**

### **Тема 5. Процессуальные документы на стадии проверки решений, не вступивших в законную силу и на стадии исполнения решений суда.**

Понятие суда первой инстанции. Особенности апелляционного производства. Процессуальные документы в апелляционном производстве. Особенности кассационного производства. Процессуальные документы в кассационном производстве.

Понятие обращения решения суда к исполнению. Процедура оформления обращения в случае рассмотрения дела в вышестоящих судебных инстанциях. Вопросы, рассматриваемые при исполнении решений суда.

### **Тема 6. Процессуальные документы на стадии надзорного производства. Процессуальные документы на стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств**

Процедура возбуждения надзорного производства. Основания пересмотра судебных решений в порядке надзора. Решения надзорной инстанции. Понятие новых обстоятельств. Понятие вновь открывшихся обстоятельств. Суды, принимающие решения о возобновлении производства по уголовным делам. Участие прокурора в данной стадии уголовного процесса. Виды решений прокурора и суда на данной стадии.

### **Тема 7. Ходатайства и жалобы по уголовному делу**

Понятие ходатайства и жалобы в уголовном процессе. Виды ходатайств на предварительном расследовании. Виды жалоб на предварительном расследовании. Ходатайства и жалобы при апелляции и кассации. Ходатайства и жалобы при рассмотрении дела в порядке надзора. Ходатайства и жалобы при возобновлении производства по уголовному делу ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств. Ходатайства и жалобы при исполнении приговора. Решения по уголовному делу, которые не могут быть обжалованы в судебном порядке и в порядке подчиненности. Конституционность ограничений на обжалование решений по уголовным делам.

## **Темы практических и семинарских занятий**

### **Модуль 1. Подготовка процессуальных документов на досудебных стадиях**

#### **Тема 1.**

**Понятие процессуального документа. Процессуальные документы как доказательства в уголовном деле (2ч.)**

1. Понятие процессуальных действий и решений в уголовном процессе.
2. Субъекты проведения процессуальных действий и принятия процессуальных решений.
3. Виды процессуальных действий и решений.
4. Оформление процессуальных действий и решений и его значение. Требования, предъявляемые к оформлению, виды документов, в которых фиксируются процессуальные действия и решения.
5. Реквизиты процессуальных документов.

6. Стандартизация процессуальных документов.

Доказательственное значение документов, оформляющих процессуальные действия и решения. Их соотношение с другими доказательствами.

### **Тема 2.**

#### **Процессуальные документы на стадии возбуждения уголовного дела и стадии предварительного расследования (2 ч.)**

1. Поводы к возбуждению уголовного дела.
2. Оформление явки с повинной и устного заявления о преступлении.
3. Обнаружение признаков преступления работниками правоохранительных органов.
4. Сроки проверки сообщения о преступлении и их продление. Обоснование необходимости продления срока проверки.
5. Решения, принимаемые по итогам проверки. Оформление возбуждения уголовного дела и отказа в возбуждении уголовного дела. Изложение оснований для принятия решения.
6. Обжалование постановлений о возбуждении и об отказе в возбуждении уголовного дела. Порядок отмены данных постановлений и его оформление.

### **Тема 3.**

#### **Процессуальные документы по применению мер уголовно-процессуального принуждения и следственным действиям (2 ч.)**

1. Задержание. Основания для задержания. Оформление процессуальных действий сопровождающих задержанию. Сообщение о задержании. Случаи неразглашения факта задержания и его оформление. Освобождение задержанного.
2. Меры пресечения. Основания для применения мер пресечения и их обоснование.
3. Оформление отдельных мер пресечения.
4. Оформление изменения и отмены меры пресечения.
5. Заключение под стражу. Оформление ходатайства о заключении под стражу и решения о заключении под стражу либо отказе в заключении под стражу. Продление срока содержания под стражей.
6. Оформление решений о применении иных мер процессуального принуждения
7. Обжалование решений о применении мер процессуального принуждения.

### **Тема 4.**

#### **Процессуальные документы на стадии подготовки к судебному разбирательству и на стадии судебного разбирательства (3 ч.)**

1. Виды решений, принимаемых судьёй по поступившему уголовному делу.
2. Возвращение уголовного дела прокурору.
3. Решение об изменении подсудности дела.
4. Назначение предварительного слушания по делу.
5. Назначение судебного разбирательства.
6. Иные процессуальные решения при подготовке к судебному разбирательству.

## **Модуль 2. Подготовка процессуальных документов на судебных стадиях**

## **Тема 5.**

### **Процессуальные документы на стадии проверки решений, не вступивших в законную силу и на стадии исполнения решений суда (2 ч.)**

1. Действия и решения суда и участников судебного разбирательства на подготовительной части судебного разбирательства.
2. Определение судьи об отложении судебного разбирательства.
3. Ходатайства сторон и их разрешение судом.
4. Отказ государственного обвинителя от обвинения и его оформление.
5. Приговор суда. Его виды. Вопросы, подлежащие разрешению в приговоре. Особенности оформления обвинительных и оправдательных приговоров.
6. Процессуальные решения, принимаемые судьей одновременно с постановлением приговора и их оформление.
7. Протокол судебного разбирательства и его значение. Содержание протокола судебного разбирательства. Жалобы на ведение протокола.
8. Особенности оформления судебных документов в суде присяжных и по делам частного обвинения.

## **Тема 6.**

### **Процессуальные документы на стадии надзорного производства. Процессуальные документы на стадии возобновления производства уголовного дело ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств (3 ч.)**

1. Апелляционные, кассационные и надзорные жалобы. Правила оформления и подачи.
2. Субъекты подачи жалоб и органы, уполномоченные их рассматривать.
3. Постановления и определения суда апелляционной, кассационной и надзорной инстанций. Виды решений и основания принятия.
4. Оформление решений судов второй и надзорной инстанций.

## **Тема 7.**

### **Ходатайства и жалобы по уголовному делу (2 ч.)**

1. Признание заинтересованных лиц участниками уголовного судопроизводства. Обоснование признания.
2. Оформление постановлений и определений о признании потерпевшим, гражданским истцом и гражданским ответчиком, а также о привлечении к участию в деле их представителей.
3. Процессуальные права участников уголовного процесса. Ходатайства и отводы и их процессуальное оформление.
4. Право на обжалование действий и решений должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство. Правила составления жалоб.
5. Апелляционные, кассационные и надзорные жалобы и предъявляемые к ним требования.
6. Деятельность прокурора по охране прав участников уголовного процесса и её процессуальное оформление.

## 5. Образовательные технологии

Для достижения целей изучения дисциплины «Процессуальные документы» используются различные образовательные технологии (ОТ), при этом, основными формами являются лекции и практические занятия (семинары), а также самостоятельная подготовка студентов по составлению и оформлению процессуальных документов.

Интерактивные формы проведения лекций:

- проблемная лекция
- лекция – визуализация
- лекция – пресс-конференция
- лекция – беседа
- лекция – дискуссия
- лекция с разбором конкретных ситуаций

Интерактивные формы семинарских занятий

- ролевая игра
- групповая дискуссия
- мозговой штурм
- семинар – совещание

В частности, используются такие формы, как:

1. Традиционный семинар – сложная форма организации практического занятия, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с нормативными, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

2. Групповая дискуссия (групповое обсуждение) используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса. Предметом групповой дискуссии, могут быть: спорные вопросы из области профессиональной деятельности участников дискуссии; противоречивые интересы участников группы; проблемные ситуации, в том числе предложенные к обсуждению самими участниками групповой работы; совместные или привнесенные проекты, модели, типологии; разнообразные технологии и пути их применения.

3. Ситуационно-ролевая или деловая игра – это имитационное моделирование профессиональной деятельностью людей в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем. Основная цель проведения игры - дать студентам практику принятия решений в условиях, максимально приближенным к реальным. Игра позволяет моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

4. Анализ конкретной ситуации является одним из наиболее эффективных и распространенных методов организации познавательной деятельности студентов. Ситуация - это совокупность фактов и данных, определяющих то или иное явление или казус. Возможен случай, когда ситуация, кроме материала для анализа, содержит и проблемы, требующие решения. Анализ и разрешение ситуации осуществляется методом разбора.

5. Имитационное упражнение (решение задач) характеризуется признаками, сходными с теми, которые присущи методу конкретных ситуаций. Специфическая черта

имитационного упражнения – наличие заранее известного преподавателю (но не студентам) правильного или наилучшего (оптимального) решения проблемы. Имитационное упражнение – своеобразный экзамен на знание тех или иных законоположений правил, методов, инструкций.

6. В процессе изучения дисциплины предусматривается взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы студентов, направленной на изучение теоретических положений, анализ изменяющегося и дополняющегося конституционного законодательства, регулирующего сложный комплекс конституционно-правовых отношений.

### **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

К зачету студент должен самостоятельно изготовить и представить макет уголовного дела.

Минимальный перечень необходимых процессуальных документов:

1. Сообщение о преступлении (форма сообщения по выбору студента).
2. Материалы проверки сообщения.
3. Постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к своему производству.
4. Постановление о признании потерпевшим.
5. Протокол допроса потерпевшего.
6. Постановление о признании гражданским истцом.
7. Протоколы не менее восьми следственных действий (по выбору студента в зависимости от характера расследуемого преступления).
8. Постановление о привлечении в качестве обвиняемого.
9. Протокол допроса обвиняемого.
10. Постановление о применении меры пресечения (по выбору студента).
11. Постановление о приостановлении предварительного расследования.
12. Постановление о возобновлении производства по делу.
13. Решение об окончании расследования: постановление о прекращении производства по делу, обвинительное заключение или обвинительный акт (по выбору студента в зависимости от характера расследуемого преступления).

### **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

#### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

Компетенции	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-3	Знать: возможные места обнаружения доказательств по уголовным делам Уметь: профессионально изымать и фиксировать предметы преступления, орудия его совершения;	Устный и письменный опрос

	<p>применять технические средства; грамотно оформлять процессуальные документы</p> <p>Владеть: способами и средствами получения, хранения и переработки информации, содержащей сведения об обстоятельствах совершенного преступления</p>	
ОПК-3	<p>Знать: уголовно-процессуальное законодательство и иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере уголовного судопроизводства, требования к профессиональным навыкам дознавателя, следователя, руководителя следственного органа, органа дознания и добросовестно выполнять их.</p> <p>Уметь: обеспечивать равные возможности участникам уголовного судопроизводства для реализации их прав и законных интересов, грамотно толковать уголовно-процессуальные нормы, профессионально их соблюдать.</p> <p>Владеть: уголовно-процессуальной терминологией; навыками профессионального толкования норм уголовно-процессуального права; основами уголовно-процессуального взаимодействия с участниками уголовного судопроизводства, органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность и иными гражданами в процессе производства по уголовному делу.</p>	Устный и письменный опрос
ПК-5	<p>Знать: уголовно-процессуальное законодательство, регулирующее досудебное и судебное производство по уголовным делам, постановления Правительства РФ, ведомственные нормативные акты, приказы и инструкции Генерального прокурора РФ, Министра внутренних дел РФ и т. д.</p> <p>Уметь: планировать расследование уголовных дел, выдвигать версии, оперативно с соблюдением сроков осуществлять следственные действия, своевременно принимать процессуальные решения, грамотно и мотивированно составлять итоговые процессуальные документы по уголовным делам.</p> <p>Владеть: методиками расследования различных категорий уголовных дел, системой знаний проведения анализа собственной деятельности и деятельности учреждения, способностью вести отчетно-регистрационную работу, навыками экономного расходования рабочего времени.</p>	Устный и письменный опрос
ПК-7	<p>Знать: структуру и порядок составления процессуальных актов; порядок и стадии возбуждения уголовного дела, процессуальное оформление проверки сообщения о</p>	Устный и письменный опрос

	<p>преступлении;</p> <p>Уметь: предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в ходе уголовно-процессуальной деятельности;</p> <p>Владеть: нормативно-правовым материалом, регламентирующим уголовно-процессуальную деятельность;</p> <p>юридической терминологией;</p> <p>навыками работы с процессуальными актами</p>	
ПК-12	<p>Знать: законодательство в сфере противодействия коррупции в РФ (Федеральный закон «О противодействии коррупции в РФ» № 273-ФЗ от 25.12.2008г.)</p> <p>Уметь: выявлять признаки коррупционного поведения, пресекать попытки совершения коррупционных преступлений и правонарушений.</p> <p>Владеть: ценностями противодействовать коррупции, относить себя и своих близких к лагерю антикоррупционеров</p>	Устный и письменный опрос

## 7.2 Типовые контрольные задания

### Вопросы для подготовки к зачету.

1. Понятие «процессуальные документы», их виды. Сущность и значение процессуальных актов.
2. Классификация процессуальных документов.
3. Отличие процессуальных документов от других служебных документов.
4. Требования, предъявляемые к процессуальным документам.
5. Язык процессуальных документов.
6. Законность процессуальных документов: сущность и значение.
7. Обоснованность процессуальных актов: сущность и значение.
8. Мотивированность процессуальных актов: сущность и значение.
9. Субъекты, уполномоченные законом, на составление уголовно-процессуальных актов.
10. Сроки составления уголовно-процессуальных актов.
11. Форма и структура уголовно-процессуальных актов.
12. Понятие актов предварительного расследования.
13. Виды решений, принимаемых в стадии возбуждения уголовного дела, их процессуальное закрепление
14. Процессуальный порядок привлечения в качестве обвиняемого: вынесение постановления, предъявление обвинения и оформление допроса обвиняемого.
15. Структура и содержание постановления.

16. Процессуальный порядок привлечения в качестве обвиняемого: вынесение постановления, предъявление обвинения и оформление допроса обвиняемого.

17. Порядок удостоверения протокола при отказе и невозможности участника подписать его.

18. Постановление о приостановлении производства по делу.

19. Обвинительный акт – форма завершения досудебного производства; сущность, значение, структура.

20. Виды документов информационно-удостоверительного характера в уголовном судопроизводстве.

21. Понятие и значение актов судебного разбирательства.

22. Виды решений, принимаемых судьей по поступившему в суд уголовному делу.

23. Структура и содержание обвинительного приговора.

24. Структура и содержание оправдательного приговора.

25. Частное определение суда.

26. Акты, издаваемые в суде присяжных.

27. Надзорная жалоба и ее содержание.

28. Постановление надзорных инстанций.

29. Акты второй инстанции.

30. Акты надзорного производства.

31. Акты стадии возобновления производства ввиду новых обстоятельств.

32. Определение о пересмотре решения по вновь открывшимся обстоятельствам.

33. Акты производства о применении принудительной меры медицинского характера.

34. Акты производства по делам несовершеннолетних.

35. Структура уголовного дела.

36. Систематизация материалов

37. Состав описи.

### **Примерные тесты**

В процессе обучения применяется текущий, промежуточный и итоговый контроль. Текущий контроль осуществляется преподавателем по результатам освоения конкретной темы дисциплины. Промежуточный контроль заключается в проверке и оценке знаний и навыков студентов не всей совокупности материала дисциплины, а лишь по результатам конкретных разделов. Итоговый контроль предполагает сдачу «Процессуальные документы» одним из оценочных средств является: тест к теме: «Понятие уголовно-процессуального документа»

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.

Какие атрибуты должен иметь уголовно-процессуальный документ?

А) заголовок;

Б) наименование организации;

В) текст документа;

Г) адресат.

Сколько частей в УПД?

А) вводная, описательная, резолютивная части;

Б) фиксирующая;

В) регламентирующая;

Г) не имеет обязательных частей.

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.

### **7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 70 % и промежуточного контроля - 30 %.

**Текущий контроль** по дисциплине включает:

- посещение занятий – 10 баллов,

- дисциплина – 5 баллов,

- конспекты лекций и семинаров – 10 баллов,

- участие на практических занятиях – 10 баллов,

- устный опрос – 20 баллов,

- выполнение практических работ – 10 баллов,

- тестирование – 5 баллов.

**Промежуточный контроль** по дисциплине включает:

- письменная контрольная работа – 5 баллов,

- тестирование – 5 баллов,

- устный опрос – 15 баллов,

- ролевая (деловая) игра – 5 баллов.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература:**

1. Образцы процессуальных документов. Досудебное производство : практ. пособие / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 388 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN

978-5-534-04207-8. - URL: <https://biblio-online.ru/book/obrazcy-processualnyh-dokumentov-dosudebnoe-proizvodstvo-412552> (09.10.2018).

3. Актуальные проблемы уголовного судопроизводства : Избрание меры пресечения судом: научно-практическое пособие - Москва: Юнити-Дана, 2015 Актуальные проблемы уголовного судопроизводства: Избрание меры пресечения судом: научно-практическое пособие / ред. Н.А. Колоколова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02218-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114578> (09.10.2018).

4. Загорский Г.И. Процессуальные (судебные) акты в уголовном процессе [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Загорский Г.И., Качалов В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 192 с.— ISBN — 978-5-93916-427-6. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/34567.html> .— ЭБС «IPRbooks» (09.10.2018).

5. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.К. Бобров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 727 с. — 978-5-238-02549-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21006.html> (09.10.2018).

#### **Дополнительная литература:**

1. Актуальные проблемы уголовного процесса в трудах профессора А.А. Чувилёва [Электронный ресурс] : сборник статей / В.А. Азаров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская академия МВД России, 2011. — 184 с. — 978-5-88651-522-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35963.html> (01.10.2018)

2. Досудебное производство в уголовном процессе [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Б.Я. Гаврилов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 224 с. — 978-5-238-02611-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72419.htm>(01.10.2018)

3. Шаталов А. С. Принципы уголовного судопроизводства: учебно-методическое пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016 Шаталов, А.С. Принципы уголовного судопроизводства : учебно-методическое пособие / А.С. Шаталов. - Изд. 2-е, стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 178 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8449-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445868> (09.10.2018).

4. Ягофаров С. М. Международные стандарты в уголовном судопроизводстве: учебное пособие - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013 Ягофаров, С.М. Международные стандарты в уголовном судопроизводстве : учебное пособие / С.М. Ягофаров ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. - 180 с. - Библиогр. в кн. ;

То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270323> (09.10.2018)

5. Крашенинников П. В. Курс уголовного процесса: учебное издание - Москва: Статут, 2016 Крашенинников, П.В. Курс уголовного процесса : учебное издание / П.В. Крашенинников ; под ред. Л.В. Головки ; Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра уголовного процесса и др. - Москва : Статут, 2016. - 1278 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1208-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452685> (09.10.2018).

6. Шаталов А. С. Участники уголовного судопроизводства: учебно-методическое пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016 Шаталов, А.С. Участники уголовного судопроизводства : учебно-методическое пособие / А.С. Шаталов. - Изд. 2-е, стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 177 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8450-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445876> (09.10.2018).

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

1. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.09.2018). — Яз. рус., англ.
2. Электронный каталог НБ ДГУ[Электронный ресурс]: база данных содержит сведения овсех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2010 — Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 27.09.2018).
3. Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://moodle.dgu.ru/>(датаобращения: 20.08.2018).
5. Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib. <http://www.iqlib.ru>
6. Интернет-библиотека СМИ Public.ru. <http://www.public.ru>
7. Университетская информационная система России. УИС РОССИЯ. <http://www.cir.ru>
8. <http://www.kaf.dgu.ru/uprock/> - сайт кафедры уголовного процесса и криминалистики юридического факультета ДГУ
9. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – информационно-правовой портал «Гарант»
10. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – официальный сайт компании «Консультант Плюс».
11. <http://www.ksrf.ru> – сайт Конституционного Суда РФ.
12. <http://www.supcourt.ru> – сайт Верховного Суда Российской Федерации.
13. <http://www.genproc.gov.ru/>- сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации.
14. <http://kalinovsky-k.narod.ru/> - Уголовный процесс. Сайт Константина Калиновского
15. <http://www.ugpr.ru/> - сайт журнала «Уголовный процесс»
16. <http://rossinskaya.ru> – сайт заслуженного деятеля науки Российской Федерации, почетного работника высшего профессионального образования, доктора юридических наук, профессора, академика Российской академии естественных наук, действительного члена Международной ассоциации по идентификации (IAI USA) Россинской Е.Р.

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа студента является важным элементом изучения дисциплины «Процессуальные документы». Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточному контролю подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную правовую проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для промежуточного контроля. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

*Организация деятельности студента по видам учебных занятий*

вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Процессуальные документы», т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Практическое (семинарское)	<p>Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.</p> <p>Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий.</p>

ие) занятия	<p>Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников.</p> <p>Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач.</p> <p>Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций юриста. По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p>
Групповая дискуссия	<p>Групповая дискуссия это средство, которое позволяет определить уровень сформированности профессиональных компетенций в условиях максимально приближенных к профессиональной среде.</p> <p>Для проведения групповой дискуссии лектор или преподаватель, ведущий семинарские занятия, предлагают наиболее актуальную тему из реальной общественно-политической обстановки, и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые студент должен обратить особое внимание, сформировать свою правовую позицию, обосновать ее и подготовиться к участию в дискуссии.</p> <p>Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть сформированность у студента соответствующих компетенций, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений</p>

студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации; выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;

	<p>обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.</p>
--	---

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Проверка домашних заданий, самостоятельной работы и консультирование посредством электронной почты
2. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных и практических занятий
3. Использование информационно-справочных систем «КонсультантПлюс», «Гарант» в компьютерных классах (доступ свободный), а также на CD-дисках (раздаются студентам сессионно)

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

1. Телевизор;
2. DVD - проигрыватель;
4. Компьютеры для проведения текущего тестирования.
5. Доступ к поисковым системам «Консультант плюс» и «Гарант»