

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова
Кафедра уголовного процесса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
Хагуров Т.А.
подпись
«16» апреля 2018г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.09.02 УЧЕТНАЯ И ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО УГОЛОВНЫМ ДЕЛАМ

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): уголовно-правовой

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2018

Рабочая программа дисциплины «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 № 1511.

Программу составил:
Долгов А.М., доцент кафедры уголовного процесса,
канд. юрид. наук.



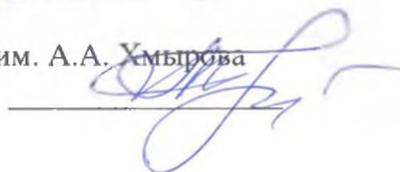
Рабочая программа дисциплины «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 34 «05» августа 2018 г.

Заведующая кафедрой уголовного процесса
Гладышева О.В., д-р. юрид. наук., проф.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета им.А.А. Хмырова, протокол № 10 «06» августа 2018 г.

Председатель УМК юридического факультета им. А.А. Хмырова
Прохорова М.Л.



Рецензенты:

Е.Ю. Жога, доцент кафедры государственных и гражданско-правовых дисциплин Новороссийского филиала Краснодарского университета МВД России, канд. юрид. наук.

А.А. Петрикина, доцент кафедры уголовно-процессуального права Северо-Кавказского филиала Российского государственного университета правосудия, канд. юрид. наук.

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Учебная дисциплина «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» имеет своей целью формирование у студентов профессиональных компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, правового обучения и воспитания, подготовку студентов к самостоятельной деятельности, связанной с практическим применением полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности юриста

Дисциплина «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» имеет также своей целью изучение студентами норм отраслевого законодательства, регламентирующих производство по уголовным делам, деятельность по исполнению вступивших в законную силу судебных актов, приобретение определенных навыков и умений в толковании и применении уголовно-процессуального законодательства, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Курс призван дать студентам углубленные знания об особенностях работы с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам.

1.2 Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» выступают:

– изучение студентами положений законодательства, регламентирующего сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством» по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий, понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, правила и особенности составления юридических и иных документов по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам;

– анализ норм законодательства, регламентирующего правила и особенности делопроизводства в правоохранительной деятельности;

– формирование практических навыков применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, регламентирующих работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации, определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов, работе с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам;

– выработка у обучающихся навыков принятия решений и совершения юридических

действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения, при осуществлении работы с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, подготовки юридических документов в работе с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, выявления и корректировки их недостатков, составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности в работе с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам.

Главная задача, стоящая перед студентами, заключается в овладении ими знаниями о видах процессуальных и учетных документов по уголовным делам, правилах составления процессуальных документов, о разработанных наукой и практикой рекомендациях для повышения эффективности данной деятельности.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, владение навыками работы с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» относится к дисциплинам по выбору блока I учебной программы.

Изучению дисциплины «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» предшествует овладение общенаучными, теоретико-правовыми и историко-правовыми знаниями, умениями и навыками.

Общенаучной основой изучения дисциплины «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» является философия, логика, экономика и социология. Студенты должны уметь применять знания в области философии, социологии, логики, экономики, общенаучные методы познания государственно-правовых явлений. Кроме того, до начала занятий по дисциплине «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» студент должен овладеть основными информационными технологиями, применяемыми в юридической деятельности, научиться пользоваться электронными базами данных, получать и перерабатывать правовую информацию.

Теоретико-правовой основой дисциплины «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» служат теория и история государства и права, конституционное право, международное право, правоохранительные органы, уголовное и уголовно-процессуальное право, прокурорский надзор. Знаниями, необходимыми для практической деятельности, являются: общая юридическая терминология; общеправовые принципы; теория правоохранительной деятельности.

Полученные в результате изучения учебной дисциплины «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» знания, умения и навыки являются важной составной частью профессиональной подготовки выпускника по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций (ПК)

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|---|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ПК-4 | способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством» по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий | применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, регламентирующих работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации | навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения, при осуществ- |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|---|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | | | лени работы с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам |
| 2. | ПК-7 | владение навыками подготовки юридических документов | понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам | определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов, работе с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам | навыками подготовки юридических документов в работе с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам, выявления и корректировки их недостатков |
| 3. | ПК-13 | способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | правила и особенности составления юридических и иных документов по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам | правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации по действующему законодательству Российской Федерации, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам | навыками составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности в работе с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам |

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

| Вид учебной работы | | Всего часов | Семестры (часы) | |
|---|--------------------------|------------------|------------------|--|
| | | | | |
| Аудиторные занятия (всего) | | 8,2 | 8,2 | |
| В том числе: | | | | |
| Занятия лекционного типа | | 4 | 4 | |
| Занятия семинарского типа | | 4 | 4 | |
| Лабораторный практикум | | | | |
| Иная контактная работа: | | | | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | | |
| Курсовая работа | | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | | 0,2 | 0,2 | |
| Самостоятельная работа (всего) | | 60 | 60 | |
| В том числе: | | | | |
| Курсовая работа | | Не предусмотрена | Не предусмотрена | |
| Проработка учебного (теоретического) материала | | 20 | 20 | |
| Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций) | | 20 | 20 | |
| Реферат (Р) | | 10 | 10 | |
| Подготовка к текущему контролю | | 10 | 10 | |
| Контроль | | 3,8 | 3,8 | |
| Промежуточная аттестация | | Зачет | Зачет | |
| Общая трудоемкость | часы | 72 | 72 | |
| | в т.ч. контактная работа | 8,2 | 8,2 | |
| | зач. ед. | 2 | 2 | |

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в семестрах (*заочная форма*)

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | | |
|-----------|--|------------------|-------------------|----|----|-----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛП | КСР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1 | Понятие, виды и общие требования, предъявляемые к процессуальным и учетным документам по уголовным делам | 14 | 2 | 2 | - | - | 10 |
| 2 | Процессуальные и учетные документы стадии возбуждения уголовного дела | 14 | 2 | 2 | - | - | 10 |
| 3 | Процессуальные и учетные документы, стадии предварительного расследования. | 20 | - | - | - | - | 20 |

| | | | | | | | |
|---|---|----|---|---|---|---|----|
| 4 | Процессуальные документы судебного контроля за процессуальной деятельностью органов дознания и предварительного следствия | 10 | - | - | - | - | 10 |
| 5 | Процессуальные и учетные документы, судебных стадий | 10 | - | - | - | - | 10 |
| | <i>Итого по дисциплине:</i> | 68 | 4 | 4 | - | - | 60 |

Примечание: Л – занятия лекционного типа, ПЗ – занятия семинарского типа, ЛП – лабораторный практикум, КСР – контролируемая самостоятельная работа, СРС – самостоятельная работа студента.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

| № | Наименование раздела | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
|---|--|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Понятие, виды и общие требования, предъявляемые к процессуальным и учетным документам по уголовным делам | <p>Понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки процессуальных и учетных документов по действующему законодательству РФ, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам. ПК-7</p> <p>Общие требования, предъявляемые к принятию решений, совершению юридических действий и составлению процессуальных документов по уголовным делам, по действующему законодательству РФ, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам. ПК-4</p> <p>Требования, предъявляемые к постановлению. Структура и содержание постановления.</p> <p>Требования, предъявляемые к составлению протокола следственного и иного процессуального действия.</p> <p>Единый учет преступлений. Общие требования, предъявляемые к учетным документам.</p> <p>Порядок формирования и оформления уголовного дела. Лекция проводится в интерактивной форме.</p> | Опрос |
| 2 | Процессуальные и учетные документы стадии возбуждения уголовного дела | Процессуальные и учетные документы, составляемые в досудебном производстве и в стадии возбуждения уголовного дела. Учетные документы, оформляемые в стадии возбуждения уголовного дела (статистические карточки, журналы учета, талон-уведомление), отражающие результаты профессиональной деятельности. ПК-13 | Опрос |

2.3.2 Занятия семинарского типа

| № | Наименование раздела | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Понятие, виды и общие требования, предъявляемые к процессуальным и учетным документам по уголовным делам | <p>Понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки процессуальных и учетных документов по действующему законодательству РФ, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам. ПК-7</p> <p>Общие требования, предъявляемые к принятию решений, совершению юридических действий и составлению процессуальных документов по уголовным делам, по действующему законодательству РФ, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам. ПК-4</p> <p>Требования, предъявляемые к постановлению. Структура и содержание постановления.</p> <p>Требования, предъявляемые к составлению протокола следственного и иного процессуального действия.</p> <p>Единый учет преступлений. Общие требования, предъявляемые к учетным документам.</p> <p>Порядок формирования и оформления уголовного дела. Лекция проводится в интерактивной форме.</p> | Ответ на семинаре |
| 2 | Процессуальные и учетные документы стадии возбуждения уголовного дела | <p>Процессуальные и учетные документы, составляемые в досудебном производстве и в стадии возбуждения уголовного дела. Учетные документы, оформляемые в стадии возбуждения уголовного дела (статистические карточки, журналы учета, талон-уведомление), отражающие результаты профессиональной деятельности. ПК-13</p> | Ответ на семинаре Составление процессуальных документов |

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| № | Вид СРС | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|---|---------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Проработка учебного (теоретического) материала | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 14 от 05.04.2018. |
| 2 | Подготовка к текущему контролю | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 14 от 05.04.2018. |
| 3 | Подготовка к опросу | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 14 от 05.04.2018. |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

3. Образовательные технологии

| № | Тема | Образовательные технологии |
|----|--|----------------------------|
| 1. | Понятие, виды и общие требования, предъявляемые к процессуальным и учетным документам по уголовным делам | лекция визуализация (2 ч.) |
| 2. | Процессуальные и учетные документы стадии возбуждения уголовного дела | лекция визуализация (2 ч.) |

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

В ходе преподавания курса «Учётная и процессуальная документация по уголовным делам» в качестве текущей аттестации используются такие формы, как опрос, решение задач, выполнение эссе.

Для промежуточной аттестации – один рубежный контроль, который проводится перед аттестационными неделями в форме тестирования.

По итогам обучения проводится зачет.

Примерный перечень вопросов по теме «Понятие, виды и общие требования, предъявляемые к процессуальным и учетным документам по уголовным делам»:

1. Понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особен-

ности процесса подготовки процессуальных и учетных документов по действующему законодательству РФ, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам.

2. Общие требования, предъявляемые к принятию решений, совершению юридических действий и составлению процессуальных документов по уголовным делам, по действующему законодательству РФ, регламентирующему работу с учетной и процессуальной документацией по уголовным делам.

3. Требования, предъявляемые к постановлению. Структура и содержание постановления.

4. Требования, предъявляемые к составлению протокола следственного и иного процессуального действия.

5. Единый учет преступлений. Общие требования, предъявляемые к учетным документам.

6. Порядок формирования и оформления уголовного дела.

Примерный перечень вопросов по теме

«Процессуальные и учетные документы стадии возбуждения уголовного дела»:

1. Процессуальные и учетные документы, составляемые в досудебном производстве и в стадии возбуждения уголовного дела.

2. Учетные документы, оформляемые в стадии возбуждения уголовного дела (статистические карточки, журналы учета, талон-уведомление), отражающие результаты профессиональной деятельности.

Примерный перечень вопросов по теме

«Процессуальные и учетные документы, стадии предварительного расследования»:

1. Процессуальные документы, составляемые в стадии предварительного расследования.

2. Учетные документы, оформляемые в стадии предварительного расследования, отражающие результаты профессиональной деятельности.

Примерный перечень вопросов по теме «Процессуальные документы судебного контроля за процессуальной деятельностью органов дознания и предварительного следствия»:

1. Процессуальные документы, составляемые в порядке судебного контроля за процессуальной деятельностью органов дознания и предварительного следствия.

2. Требования, предъявляемые к оформлению материалов при осуществлении судебного контроля за процессуальной деятельностью органов предварительного расследования

Примерный перечень вопросов по теме «Процессуальные и учетные документы, судебных стадий»:

1. Процессуальные и учетные документы, составляемые в стадиях производства в суде первой и второй инстанции, исполнения приговора, в стадии надзора.

2. Особенности регистрации и учета уголовных дел в судебных стадиях.

Модельные задачи для решения на практических занятиях

Тема 2. Процессуальные и учетные документы, стадии возбуждения уголовного дела (ПК-4)

Составление процессуальных документов

- Постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству.
- Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.

Тема 3. Процессуальные и учетные документы, стадии предварительного расследования (ПК-4)

Составление процессуальных документов

- Постановление о признании потерпевшим.
- Протокол задержания.
- Постановление об избрании меры пресечения.
- Постановление о привлечении в качестве обвиняемого.

- Постановление о назначении судебной экспертизы.
- Протокол допроса, очной ставки.
- Постановление о прекращении уголовного дела.

Тема 4. Процессуальные документы судебного контроля за процессуальной деятельностью органов дознания и предварительного следствия (ПК-4)

Составление процессуальных документов

- Постановление о продлении срока содержания под стражей.
- Постановление о разрешении производства контроля и записи телефонных и иных переговоров.
- Постановление о временном отстранении подозреваемого или обвиняемого от должности.
- Частное постановление суда.
- Постановление о признании решения следователя незаконным.

Тема 5. Процессуальные и учетные документы судебных стадий (ПК-4, ПК-13)

Составление процессуальных документов

- Протокол судебного заседания.
- Оправдательный приговор.
- Обвинительный приговор.
- Постановление о возвращении уголовного дела прокурору.
- Апелляционное определение.
- Постановление об условно-досрочном освобождении от отбывания наказания.
- Кассационное определение.
- Постановление о возобновлении производства по делу ввиду новых (вновь открывшихся) обстоятельств.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Тема 1. Понятие, виды и общие требования, предъявляемые к процессуальным и учетным документам по уголовным делам.

1. Произвести дифференцирование процессуальных документов по уголовным делам на виды в соответствии с различными критериями.
2. Определить обязательность реквизитов документов в зависимости от вида документа.

Тема 2. Процессуальные и учетные документы, стадии возбуждения уголовного дела.

1. Сформировать материал проверки сообщения о преступлении с принятием решения об отказе в возбуждении уголовного дела.
2. Сформировать материал проверки сообщения о преступлении с принятием решения о направлении сообщения о преступлении по подследственности.

Тема 3. Процессуальные и учетные документы стадии предварительного расследования.

1. Выделить особенности составления процессуальных документов по уголовным делам в зависимости от органа предварительного расследования.
2. Составить обвинительное заключение (обвинительный акт, обвинительное постановление).

Тема 4. Процессуальные документы судебного контроля за процессуальной деятельностью органов дознания и предварительного следствия

1. Подготовить ходатайство о продлении срока содержания под стражей.
2. Подготовить ходатайство о разрешении производства контроля и записи телефонных и иных переговоров.

Тема 5. Процессуальные и учетные документы судебных стадий

1. Подготовить апелляционное представление.
2. Подготовить кассационное представление.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, изучаемых дисциплиной «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам»

1. Понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки процессуальных и учетных документов по законодательству РФ (ПК-7).
2. Требования, предъявляемые к принятию решений, совершению юридических действий и составлению процессуальных документов по уголовным делам (ПК-4).
3. Требования, предъявляемые к составлению протокола следственного и иного процессуального действия (ПК-4).
4. Требования, предъявляемые к постановлениям: его структура и содержание (ПК-4).
5. Единый учет преступлений. Требования, предъявляемые к учетным документам (ПК-4).
6. Порядок формирования и оформления уголовных дел (ПК-4)
7. Протокол принятия устного заявления о преступлении (ПК-4).
8. Рапорт об обнаружении признаков преступления (ПК-7).
9. Протокол явки с повинной (ПК-7).
10. Структура и содержание протокола осмотра места происшествия (ПК-4).
11. Документы, составляемые при приеме и регистрации сообщений о преступлениях. Общие правила заполнения и представления статистических карточек (ПК-4).
12. Структура и содержание постановления о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству (ПК-4).
13. Запросы и поручения органа дознания, дознавателя, следователя (ПК-4).
14. Структура и содержание постановления об отказе в возбуждении уголовного дела (ст.148 УПК РФ) (ПК-4).
15. Порядок заполнения и представления статистической карточки формы № 1. на выявленное преступление (ПК-4).
16. Структура и содержание постановления о признании потерпевшим (ПК-4, ПК-13).
17. Структура и содержание протокола допроса свидетеля (ПК-4, ПК-13).
18. Структура и содержание постановления о производстве выемки. Протокол выемки (ПК-4, ПК-13).
19. Порядок заполнения и представления статистической карточки формы № 5. о потерпевшем (ПК-4, ПК-13).
20. Структура и содержание протокола задержания (ПК-4, ПК-13).
21. Структура и содержание постановления о производстве личного обыска подозреваемого в случаях, не терпящих отлагательств (ПК-4, ПК-13).
22. Структура и содержание протокола личного обыска подозреваемого (ПК-4, ПК-13).
23. Структура и содержание постановления о возбуждении перед судом ходатайства об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу (ПК-4, ПК-13).
24. Порядок заполнения и представления статистической карточки формы № 2. на лицо, совершившее преступление (ПК-4, ПК-13).
25. Структура и содержание протокола предъявления для опознания (ПК-4, ПК-13).
26. Структура и содержание постановления об отказе в удовлетворении ходатайства (ПК-4, ПК-13).
27. Структура и содержание постановления о продлении срока предварительного расследования (ПК-4, ПК-13).
28. Структура и содержание постановления о назначении судебной экспертизы (ПК-4, ПК-

- 13).
29. Структура и содержание постановления и протокола получения образцов для сравнительного исследования (ПК-4, ПК-13).
30. Протокол ознакомления обвиняемого с постановлением о назначении судебной экспертизы и с заключением эксперта (ПК-4, ПК-13).
31. Структура и содержание постановления о привлечении в качестве обвиняемого (ПК-4, ПК-13).
32. Структура и содержание протокола очной ставки (ст. 192 УПК РФ) (ПК-4, ПК-13).
33. Структура и содержание постановления о приостановлении предварительного следствия (ПК-4, ПК-13).
34. Структура и содержание постановления о возобновлении приостановленного предварительного следствия (ст. 211 УПК РФ) (ПК-4, ПК-13).
35. Структура и содержание постановления о прекращении уголовного дела (уголовного преследования) (ПК-4, ПК-13).
36. Протокол ознакомления с материалами уголовного дела (ПК-4, ПК-13).
37. Структура и содержание постановления о выделении уголовного дела (ПК-4, ПК-13).
38. Структура и содержание постановления о направлении уголовного дела в суд для применения принудительных мер медицинского характера (ПК-4, ПК-13).
39. Обвинительное заключение (ПК-4, ПК-13).
40. Обвинительный акт (ПК-4, ПК-13).
41. Порядок заполнения и представления статистической карточки формы № 1.1. о результатах расследования преступления (ПК-4, ПК-13).
42. Структура и содержание постановления о продлении срока содержания под стражей (ПК-4, ПК-13).
43. Структура и содержание постановления о разрешении производства контроля и записи телефонных и иных переговоров (ст. ст. 165, 186 УПК РФ) (ПК-4, ПК-13).
44. Структура и содержание постановления о временном отстранении подозреваемого или обвиняемого от должности (ст. ст. 114, 165 УПК РФ) (ПК-4, ПК-13).
45. Частное определение (постановление) суда (ПК-4, ПК-13).
46. Особенности делопроизводства по материалам, поступающим в суд в порядке досудебного производства (ПК-4, ПК-13).
47. Постановление о назначении предварительного слушания (ПК-4, ПК-7).
48. Постановление о возвращении дела прокурору (ст. ст. 229, 234 УПК РФ) (ПК-4, ПК-7).
49. Структура и содержание протокола судебного заседания (ПК-4, ПК-7).
50. Структура и содержание обвинительного приговора суда первой инстанции с назначением наказания (ПК-4, ПК-7).
51. Структура и содержание оправдательного приговора суда первой инстанции (ПК-4, ПК-7).
52. Порядок заполнения и представления статистической карточки формы № 6. о результатах рассмотрения дела судом первой инстанции (ПК-4, ПК-13).
53. Структура и содержание апелляционного и кассационного определения (ПК-4, ПК-13).
54. Структура и содержание постановления суда надзорной инстанции (ПК-4, ПК-13).
55. Постановление об условно-досрочном освобождении от отбывания наказания (ПК-4, ПК-7).
56. Постановление о возобновлении производства по делу ввиду новых (вновь открывшихся) обстоятельств (ПК-4, ПК-13).

Методические рекомендации к сдаче зачёта.

Студенты обязаны сдать зачёт в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачёт по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков

самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач. Форма проведения зачёта: устно или письменно устанавливается решением кафедры. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины. Результат сдачи зачёта заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята на референдуме 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) (электронный ресурс – <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002>).

2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (с изм. и доп.) (электронный ресурс – <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102073942&intelsearch=%D3%E3%EE%EB%E%E2%ED%EE-%EF%F0%EE%F6%E5%F1%F1%F3%E0%EB%FC%ED%FB%E9+%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8+>).

5.2 Основная учебная литература:

1. Чвириков, В.В. Судебное делопроизводство: учебное пособие / В.В. Чвириков ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 335 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-501-3 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439563> .

2. Шаталов, А.С. Ходатайства, жалобы и иные основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации: учебно-методическое пособие / А.С. Шаталов. - Изд. 2-е, стер. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 155 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8452-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445859>.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.3 Дополнительная литература:

1. Бурмагин С.В. Статус и деятельность суда в уголовном процессе: учебное пособие М.: Проспект, 2016 (электронный ресурс – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444984&sr=1).

2. Шаталов, А.С. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей: учебно-методическое пособие / А.С. Шаталов ; Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», Факультет права. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 276 с. - ISBN 978-5-4475-8775-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450078>.

3. Андрущечкина, И.Н. Судебная статистика : учебное пособие / И.Н. Андрущечкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва : РГУП, 2016. - 274 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-487-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439530> .

5.4. Периодические издания

1. «Юридический вестник КубГУ»,
2. «Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право»,
3. «Вестник Краснодарского университета МВД России»,
4. «Северо-Кавказский юридический вестник»,

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

1. Кубанский государственный университет [Официальный сайт] – URL: <http://www.law.kubsu.ru>.
2. ООН [Официальный портал] – URL: <http://www.un.org/ru>.
3. Совет Европы <http://www.coe.int/ru>.
4. СНГ [Официальный портал] – URL: <http://www.e-cis.info>.
5. Официальный интернет-портал правовой информации [Официальный портал] – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.
6. Президент РФ [Официальный сайт] – URL: <http://www.kremlin.ru>.
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.duma.gov.ru>.
8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.council.gov.ru>.
9. Правительство РФ [Официальный сайт] [Официальный портал] – URL: – URL: <http://www.правительство.рф> или <http://www.government.ru>.
10. Конституционный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL:

<http://www.ksrf.ru>.

11. Верховный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.supcourt.ru>.
12. «Юридическая Россия» – федеральный правовой портал [Официальный портал] – URL: <http://law.edu.ru>.
13. Российская государственная библиотека [Официальный сайт] – URL: <http://www.rsl.ru>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение данного курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Особое внимание необходимо обратить на порядок оформления учетных и процессуальных документов органов дознания и предварительного следствия, актов прокурорского надзора.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т. е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и

фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, Уголовно-процессуальный кодекс, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на уголовно-процессуальный закон по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и др.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин. В частности, большое значение имеет подготовка по курсам «Правоохранительные органы России», «Конституционное право», «Международное право», «Уголовное право» и др.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует обратить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения

коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых *правовых документов, а также к их составлению и анализу*. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать;
- 2) определить, какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;
- 3) разобрать содержание правового документа, т.е. выявить, какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;
- 4) выполнить непосредственное задание преподавателя (написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные; исправить ошибки в предоставленном образце; вычленить структуру документа и т.п.).

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Методические указания по составлению процессуальных документов

Студенту надлежит ознакомиться с требованиями, предъявляемыми законодательством к соответствующему процессуальному действию. Выяснить правила составления определенного процессуального акта. Составить проект

Как работать с правовыми документами?

1. Предварительно ознакомить студентов с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать: устно или письменно.
2. Обозначить студентам цель составления документа.
3. Разобрать содержание правового документа, т. е. выявить, какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает.
4. Дать задание (одно на всю группу или предложить несколько вариантов) написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные.

Выполнение индивидуальных практических заданий требует от студента концентрации внимания на поставленном вопросе. Необходимо уяснить его суть, подобрать правовую основу из числа законодательных и иных нормативно-правовых актов. Ответ по усло-

вию может быть письменным либо устным. При устном ответе необходимо четко сформулировать свою мысль. При выполнении письменной работы следует придерживаться общей логики изложения, руководствуясь следующей структурой:

- введение (краткое вступление, преамбула к основной мысли);
- основное содержание;
- заключение (выводы).

Решение задач предполагает разрешение конкретной фабулы, как правило, основанной на примере из следственной или судебной практики. Для правильного решения задачи следует уяснить сущность фабулы, определить необходимый круг сложившихся по условию задачи уголовно-процессуальных правоотношений, подобрать соответствующую нормативно-правовую основу для определения надлежащего варианта решения.

8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень информационных технологий.

Персональные компьютеры, пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows:

- Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматах .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматах .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматах .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видео-заметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций.
 - Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими порталными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя.
 - Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации.
 - Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с Active Directory.
 - Возможность поддержки открытых форматов Open Office XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей).
 - Все приложения пакета локализованы на русский язык.
 - Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы.
- мультимедийные доски, проекторы, экраны, трибуна.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

| № п/п | № договора | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|-------|--|--|
| 1. | Лицензионный договор №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018 | Microsoft Office 365 Professional Plus – Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты. |
| 2. | Лицензионный договор №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018 | Microsoft Office Professional Plus – Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты. |
| 3. | Лицензионный договор №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018 | Microsoft Windows 8, 10 – Операционная система (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ). |
| 4. | Лицензионный договор №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018 | КонсультантПлюс – Справочная правовая система. |
| 5. | Лицензионный договор №193-АЭФ/2016 от 21.12.2016 | Норд – Лингафонный программно-аппаратный комплекс. |
| 6. | Лицензионный договор №344/145 от 28.06.2018 | Антиплагиат.Вуз – ПО для обнаружения и поиска текстовых заимствований в учебных и научных работах. |
| 7. | Свободно распространяемые | 7-Zip – Архиватор. |
| | | Adobe Acrobat Reader DC – ПО для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF |

8.3 Перечень информационных справочных систем

| Перечень договоров ЭБС | | |
|------------------------|--|------------------------------|
| Учебный год | Наименование документа с указанием реквизитов | Срок действия документа |
| 2018/2019 | ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30.11. 2017 г. | с 01.01.2018 по 31.12.2018г. |
| | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08.11.2017 г. | с 01.01.2018 по 31.12.2018г. |
| | ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08.11. 2017г. | с 20.01.2018 по 19.01.2019г. |
| | ЭБС ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18.12.2017 г | с 01.01.2018 по 31.12.2018г. |
| | ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 .01.2018г. | с 09.01.2018 по 31.12.2018г. |
| | ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО ЭБС «Лань» Договор № 2711/2018/2 от 27.11.2018 г. | с 01.01.2019 по 31.12.2019г. |
| | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1911/2018/2 от 19.11.2018 г. | с 01.01.2019 по 31.12.2019г. |

| | |
|--|------------------------------|
| ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1911/2018/1 от 19.11.2018г | с 20.01.2019 по 19.01.2020г. |
| ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 2711/2018/1 от 27.11.2018 г. | с 01.01.2019 по 31.12.2019г. |
| ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИ-УМ» Договор № 1911/2018/3 от 19.11.2018 г. | с 01.01.2019 по 31.12.2019г. |

9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| № | Вид работ | Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность |
|---|--------------------------|--|
| 1 | занятия лекционного типа | <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых- юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> |

| | | |
|---|---------------------------|---|
| | | <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> |
| 2 | Занятия семинарского типа | <p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> |
| 3 | Текущий контроль и промежуточная аттестация | <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей крими-</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>налистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 108. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> |
| 4 | Групповые и индивидуальные консультации | <p>Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учеб-</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>но-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4).</p> <p>Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> |
|--|---|

| | | |
|---|--|---|
| 5 | Самостоятельная работа и курсовое проектирование | <p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> |
|---|--|---|