

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по работе с филиалами
 А.А. Евдокимов
«26» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ДВ.07.02 УЧЕТНАЯ И ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО
УГОЛОВНЫМ ДЕЛАМ**

Направление 40.03.01 Юриспруденция
Профиль: уголовно-правовой
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Форма обучения: очно- заочная

Краснодар
2020

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.

Программу составил:

Вирясова Н.В., доцент кафедры правовых дисциплин,
канд. юрид. наук



Рабочая программа дисциплины «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» утверждена на заседании кафедры правовых дисциплин

протокол № 10 « 20 » мая 2020г.

Заведующий кафедрой Ярмонова Е.Н.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Юриспруденция»

протокол № 10 « 20 » мая 2020г.

Председатель УМК филиала по УГН «Юриспруденция»

Вирясова Н.В.



Рецензенты:

Дюсенов Д.С. - заместитель руководителя следственного отдела по г. Армавир следственного управления Следственного комитета РФ по Краснодарскому краю (СО по г. Армавир СУСК РФ по Краснодарскому краю), майор юстиции;

Грузинская Е.И. - зав. кафедрой гуманитарных дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Новороссийске, канд. юрид. наук, доц.

Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись зав. кафедрой
Обновлен перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы. - изменения в списке литературы;	№ <u>10</u> от 19 мая 2023г	Ярмонова Е.Н 

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Основная цель дисциплины – обеспечение профессиональной подготовки юристов, отвечающих современным квалификационным требованиям, и потребностям практики в ходе изучения и составления основных процессуальных и учетных документов по уголовным делам в стадиях предварительного расследования и судебного разбирательства.

1.2 Задачи дисциплины

- подготовка для правоохранительных органов кадров, изначально ориентирующихся в вопросах функционирования правоохранительной системы и могущих работать в данном направлении;
- выработка навыков применения полученных теоретических знаний в будущей практической деятельности при составлении процессуальных и иных документов;
- обеспечение успешного использования полученных знаний при последующей работе не только в правоохранительной системе РФ, но и других организациях.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Изучение данного курса должно быть построено на основе знаний и умений, приобретенных студентом в результате освоения таких предметов (дисциплин) как «Правоохранительные органы», «Теория государства и права», «Уголовно-процессуальное право», «Уголовное право», «Профессиональная этика», «Исполнительное производство», «Прокурорский надзор» и других в рамках высшего образования.

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 компетенций (ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	основные требования к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности	правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности; анализировать законодательство с целью выявления пробелов	методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
2	ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и	выбирать соответствующую норму права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующей отрасли права, анализировать технологические процессы в своей предметной	навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации

			обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий	области и составлять юридические документы, как того требуют нормы права.	негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения
3	ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
4	ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	основы делопроизводства; правила и особенности составления юридических и иных документов	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	навыками составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности

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 (для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		7
Контактная работа, в том числе:	20,2	20,2
Аудиторные занятия (всего)	18,2	18,2
Занятия лекционного типа	6	6
Лабораторные занятия	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	12	12
	-	-
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	51,8	51,8

Курсовая работа (подготовка и написание)		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		15	15
Анализ научно-методической литературы		12	12
Реферат, эссе		12	12
Подготовка к текущему контролю		12,8	12,8
Контроль:			
Подготовка к экзамену		-	-
Общая трудоемкость	час	72	72
	в том числе контактная работа	20,2	20,2
	зач. ед	2	2

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Внеаудиторная работа
			Лек	ПР	Лаб	СР
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие, виды и общие требования, предъявляемые к процессуальным и учетным документам по уголовным делам	13	1	2		10
2	Процессуальные и учетные документы, стадии возбуждения уголовного дела	15	1	4		10
3	Процессуальные и учетные документы, стадии предварительного расследования.	13	1	2		10
4	Процессуальные документы судебного контроля за процессуальной деятельностью органов дознания и предварительного следствия	13	1	2		10
5	Процессуальные и учетные документы, судебных стадий	16	2	2		12
	<i>Итого по дисциплине:</i>		6	12		52

Примечание: Лек – лекции, ПР – практические работы / семинары, Лаб – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа

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	Понятие и виды процессуальных и учетных документов. Общие требования,	Реферат (Р)

	требования, предъявляемые к процессуальным и учетным документам по уголовным делам	предъявляемые к составлению процессуальных документов по уголовным делам. Требования, предъявляемые к постановлению. Структура и содержание постановления. Требования, предъявляемые к составлению протокола следственного и иного процессуального действия. Единый учет преступлений. Общие требования, предъявляемые к учетным документам. Порядок формирования и оформления уголовного дела.	
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).	Реферат (Р)
3	Процессуальные и учетные документы, стадии предварительного расследования.	Процессуальные документы, составляемые в стадии предварительного расследования. Учетные документы, оформляемые в стадии предварительного расследования. Процессуальные документы, составляемые в порядке судебного контроля за процессуальной деятельностью органов дознания и предварительного следствия.	Эссе (Э)
4	Процессуальные документы судебного контроля за процессуальной деятельностью органов дознания и предварительного следствия	Основания для проведения оперативно-розыскных мероприятий в отношении субъектов предпринимательской деятельности. Полномочия органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность. Права индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в сфере оперативно-розыскной деятельности. Содержание наиболее распространенных оперативно-розыскных мероприятий, проводимых в отношении субъектов предпринимательской	Эссе (Э)

		деятельности (опрос сотрудников организации, наведение справок, проверочная закупка, исследование предметов и документов, обследование помещений, зданий, сооружений). Тактика участия сотрудников коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в оперативно-розыскных мероприятиях, проводимых гласно). Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ходе расследования уголовного дела. Содержание наиболее распространенных следственных действий, проводимых в организациях (обыск в целях обнаружения и изъятия документов и выемка документов, допрос в качестве свидетелей руководителя и сотрудников организации, назначение судебных экспертиз и проведение ревизий финансово хозяйственной деятельности организации). Тактика участия сотрудников коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в следственных и иных процессуальных действиях, проводимых органами предварительного расследования. Обжалование в суд действий (бездействия) и решений нарушающих права субъектов предпринимательской деятельности в ходе проведения оперативно-розыскных мероприятий и расследования уголовного дела.	
5	Процессуальные и учетные документы, судебных стадий	Процессуальные и учетные документы, составляемые в стадиях производства в суде первой инстанции, исполнения приговора, в стадии надзора. Особенности регистрации и учета уголовных дел в судебных стадиях.	Реферат (Р)

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
---	----------------------	---	-------------------------

1	2	3	4
1.	Понятие, виды и общие требования, предъявляемые к процессуальным и учетным документам по уголовным делам	Процессуальная документация как наука и учебная дисциплина. Объект процессуального документоведения. Предмет процессуальной документации. Цель и задачи курса. Структура курса. Связь курса с другими научными и учебными дисциплинами.	Устный опрос (Уо)
2.	Процессуальные и учетные документы, стадии возбуждения уголовного дела	Понятие и функции процессуального документа. Требования, предъявляемые к процессуальному документу Форма, элементы содержания и оформления процессуального документа. Классификация (виды) процессуальных документов.	тестирование (Т) Коллоквиум (К)
3.	Процессуальные и учетные документы, стадии предварительного расследования.	Процессуальная форма предварительного расследования. Классификация документов, составляемых на стадии предварительного расследования. Постановления следователя. Структура постановления. Основные виды постановлений. Протокол допроса. Протокол допроса с применением звуко- и видеозаписи. Протокол осмотра места происшествия. Протокол обыска. Иные виды протоколов. Документы, составляемые при окончании предварительного расследования с направлением уголовного дела в суд. Уведомления. Протокол ознакомления с материалами уголовного дела. Ходатайства. Представление следователя. Обвинительное заключение. Обвинительный акт. Постановление о направлении дела в суд для применения принудительных мер медицинского характера. Постановление о прекращении уголовного дела. Прекращение уголовного дела по реабилитирующим и не реабилитирующим основаниям. Постановление о приостановлении уголовного дела. Постановление о возобновлении уголовного дела	Устный опрос (Уо)
4.	Процессуальные документы судебного контроля за процессуальной деятельностью органов дознания и предварительного	Содержание наиболее распространенных оперативно-розыскных мероприятий, проводимых в отношении субъектов предпринимательской деятельности (опрос сотрудников организации, наведение справок, проверочная закупка, исследование предметов и документов, обследование помещений,	тестирование (Т)

	следствия	зданий, сооружений). Тактика участия сотрудников коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в оперативно-розыскных мероприятиях, проводимых гласно). Содержание наиболее распространенных следственных действий, проводимых в организациях (обыск в целях обнаружения и изъятия документов и выемка документов, допрос в качестве свидетелей руководителя и сотрудников организации, назначение судебных экспертиз и проведение ревизий финансово хозяйственной деятельности организации). Обжалование в суд действий (бездействия) и решений нарушающих права субъектов предпринимательской деятельности в ходе проведения оперативно-розыскных мероприятий и расследования уголовного дела.	
5.	Процессуальные и учетные документы, судебных стадий	Приговор. Понятие приговора, виды приговоров. Порядок постановления приговора. Содержание и структура приговора. Резолютивная часть приговора. Подписание приговора. Особое мнение судьи. Провозглашение приговора. Постановления судьи, определения суда. Виды постановлений. Порядок вынесения постановлений. Структура и содержание постановлений. Протокол судебного заседания. Документы, составляемые судом присяжных. Вопросный лист, вердикт. Кассационная жалоба, представление прокурора. Порядок кассационного обжалования. Сроки кассационного обжалования. Суды, рассматривающие уголовные дела в кассационном порядке. Определение кассационной инстанции. Структура и содержание определения. Резолютивная часть определения. Представление прокурора в порядке надзора. Должностные лица, обладающие правом внесения представления. Суды, рассматривающие уголовные дела в порядке надзора. Постановление надзорной инстанции по уголовному делу. Понятие исполнительного производства. Органы, осуществляющие исполнительное	тестирование (Т)

		производство. Исполнительные документы и сроки их предъявления. Требования, предъявляемые к исполнительным документам. Меры принудительного исполнения. Постановления о возбуждении исполнительного производства. Исполнение судебных постановлений другими органами.	
--	--	---	--

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

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

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол №10)
2	Анализ научно-методической литературы	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол №10) Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол №10)

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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся, так и активные формы.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

При реализации учебной работы по дисциплине могут использоваться дистанционные образовательные технологии.

При использовании ДОТ обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени (видео-, аудио- конференции, чат и пр.);
- офлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью дисциплины и техническими возможностями университета и обучающихся.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Примерные тестовые задания

1. - информация о фактах, событиях, явлениях объективной действительности и мыслительной деятельности человека, зафиксированная на материальном носителе с реквизитами, позволяющими её идентифицировать:

- дело;
- документ;
- делопроизводство;
- документооборот.

2. По видам деятельности документы классифицируются на:

- письменные;
- внутренние;
- служебные;
- распорядительные.

3. Какие из показаний являются допустимыми в качестве доказательств:

- показания свидетеля, основанные на догадке, слухе;
- показания свидетеля, который не может указать источник своей осведомленности;
- показания свидетеля, в случае сомнений в его способности правильно воспринимать обстоятельства, имеющие значение для дела, и давать показания;
- показания, полученные в ходе допроса с соблюдением всех соответствующих требований УПК.

4. Служебный документ должен отвечать требованию:

- индивидуальность;

- композиционная стройность;
- реальность;
-) относимость.

5. Стандартным реквизитом документа не является:

- виза согласования документа;
- подпись;
- наименование вида документа;
- приложение.

6. Какой нормативно-правовой акт РФ имеет высшую юридическую силу?

- Уголовно-процессуальный Кодекс РФ
- Конституция РФ
- Уголовный кодекс РФ
- Международные акты, договора
- нет правильного ответа

7. Какие документы являются необходимыми для допуска лица к участию в уголовном деле в качестве защитника:

- удостоверение адвоката и ордер;
- паспорт и договор с обвиняемым;
- ходатайство коллегии адвокатов;
- заявление.

8. Для возбуждения уголовного дела по общему правилу необходимо и достаточно:

- вынесения постановления следователем;
- вынесения постановления следователем и получение согласия руководителя СО;
- вынесения постановления следователем и получение согласия судьи.

9. Копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела не направляется:

- заявителю;
- прокурору;
- лицу, в отношении которого было подано заявление.

10. На основании постановления следователя проводятся следующие следственные действия:

- освидетельствование;
- обыск в жилище;
- контроль и запись переговоров;
- наложение на почтово-телеграфные отправления.

11. Согласие суда требуется на производство: - контроля и записи переговоров;

- выемки документов в помещении;
- проверки показаний на месте;
- производства экспертизы.

12. Постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого следователь выносит:

- при наличии достаточных доказательств, дающих основание для обвинения лица в совершении преступления;
- при наличии сведений, обосновывающих причастность лица к совершению преступления;
- при наличии доказательств, не исключающих участие лица в совершении преступления.

13. Следователь вручает копию постановления о привлечении лица в качестве обвиняемого:

- только обвиняемому;
- обвиняемому и его защитнику;
- обвиняемому и его защитнику, а также потерпевшему;

- обвиняемому и его защитнику копия вручается, а прокурору направляется по почте

14. В протоколе выемки и обыска изымаемые предметы:

- только перечисляются;
- перечисляются с точным указанием их количества, меры и веса;
- перечисляются с точным указанием их количества, меры и веса, индивидуальных признаков и по возможности стоимости.

15. В какой срок следователь обязан уведомить родственников подозреваемого о задержании и месте его нахождения

- по истечении 24 часов;
- по истечении 48 часов;
- по истечении 72 часов;
- по истечении 96 часов;
- по истечении 12 часов.

Примерные вопросы для устного опроса

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

1. Бытовое и научное понятия документа. Материальные носители информации. Информационные коды.

2. Служебные и личные документы. Внешние и внутренние документы. Входящие и исходящие документы. Гриф срочности. Гриф секретности.

3. Система документации. Система документирования. Документационное обеспечение. Делопроизводство. При реализации владеть навыками подготовки юридических документов

4. Понятие документа, реквизиты документа. Постоянные и переменные реквизиты. Формуляр документа.

5. Бланк документа. Типовой бланк.

6. Реквизиты бланка. Унификация документов. Трафаретизация текстов. Основные реквизиты документа. Название. Дата. Место составления. Адресование документа.

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

1. Протоколы, составляемые при производстве предварительного расследования. При реализации способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

2. Обвинительное заключение.

3. Обвинительный акт.

Тема 3. Процессуальные и учетные документы, стадии предварительного расследования.

1. Классификация документов, составляемых на стадии предварительного расследования.

2. Постановления следователя. Требования к постановлениям. Структура постановления. Основные виды постановлений. При реализации способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

3. Постановление о возбуждении уголовного дела. Постановление о

привлечении в качестве обвиняемого. Постановление о применении меры пресечения.

4. Понятие протокола. Протоколы, составляемые при производстве предварительного расследования. Основные требования к протоколам. Виды протоколов. Правила протоколирования. Подписание протокола.

5. Протокол допроса. Протокол допроса с применением звуко- и видеозаписи.

6. Протокол осмотра места происшествия. Протокол обыска.

7. Иные виды протоколов. Документы, составляемые при окончании предварительного расследования с направлением уголовного дела в суд. Уведомления.

8. Протокол ознакомления с материалами уголовного дела. Ходатайства. Представление следователя. Обвинительное заключение. Обвинительный акт.

Примерные темы рефератов

1. Протоколы, составляемые при производстве предварительного расследования. Основные требования к протоколам. Виды протоколов. Правила протоколирования. Подписание протокола.

2. Структура и содержание постановления о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству.

3. Запросы и поручения органа дознания, дознавателя, следователя.

4. Структура и содержание постановления об отказе в возбуждении уголовного дела

5. Научное понятие документа. Материальные носители информации. Информационные коды. При реализации владения навыками подготовки юридических документов

6. Понятие документа, реквизиты документа. Постоянные и переменные реквизиты. Формуляр документа.

7. Протоколы, составляемые при производстве предварительного расследования.

8. Обвинительное заключение. При реализации способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

9. Обвинительный акт. При реализации способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Примерные темы эссе

1. Понятие процессуальных документов

2. Группы процессуальных документов

3. Виды процессуальных документов

4. Протокол ознакомления с материалами уголовного дела. Ходатайства. Представление следователя. Обвинительное заключение. Обвинительный акт.

5. Приговор. Понятие приговора, виды приговоров. Порядок постановления приговора. Содержание и структура приговора. При реализации способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

6. Резолютивная часть приговора. Подписание приговора. Особое мнение судьи. Протокол допроса. Протокол допроса с применением звуко- и видеозаписи.

7. Протокол осмотра места происшествия. Протокол обыска. При реализации владения навыками подготовки юридических документов

8. Иные виды протоколов. Документы, составляемые при окончании предварительного расследования с направлением уголовного дела в суд. Уведомления. При реализации способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Примерные вопросы для коллоквиума:

№	Наименование темы	Примерные вопросы для коллоквиума	Время проведения
1	2	3	4
1.	Процессуальные и учетные документы, стадии возбуждения уголовного дела	1. Протоколы, составляемые при производстве предварительного расследования. 2. Обвинительное заключение. 3. Обвинительный акт. При реализации способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	2 часа

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие процессуальных документов
2. Группы и виды процессуальных документов
3. Порядок формирования и оформления уголовных дел.
4. Протокол принятия устного заявления о преступлении.
5. Рапорт об обнаружении признаков преступления.
6. Протокол явки с повинной.
7. Структура и содержание протокола осмотра места происшествия.
8. Документы, составляемые при приеме и регистрации сообщений о преступлениях. Общие правила заполнения и представления статистических карточек. При реализации способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
9. Структура и содержание постановления о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству.
10. Запросы и поручения органа дознания, дознавателя, следователя.
11. Структура и содержание постановления об отказе в возбуждении уголовного дела (ст. 148 УПК РФ).
12. Порядок заполнения и представления статистической карточки формы № 1. на выявленное преступление.
13. Структура и содержание постановления о признании потерпевшим.
14. Структура и содержание протокола допроса свидетеля.
15. Структура и содержание постановления о производстве выемки. Протокол выемки.
16. Порядок заполнения и представления статистической карточки формы № 5. о

потерпевшем.

17. Понятие и виды процессуальных и учетных документов по уголовному делу.
18. Общие требования, предъявляемые к составлению процессуальных документов.
19. Требования, предъявляемые к составлению протокола следственного и иного процессуального действия.
20. Требования, предъявляемые к постановлениям: его структура и содержание.
21. Единый учет преступлений. Требования, предъявляемые к учетным документам.
22. Структура и содержание протокола задержания.
23. Структура и содержание постановления о производстве личного обыска подозреваемого в случаях, не терпящих отлагательств.
24. Структура и содержание протокола личного обыска подозреваемого.
25. Структура и содержание постановления о возбуждении перед судом ходатайства об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу.
26. Порядок заполнения и представления статистической карточки формы № 2. на лицо, совершившее преступление.
27. Структура и содержание протокола предъявления для опознания.
28. Структура и содержание постановления об отказе в удовлетворении ходатайства.
29. Структура и содержание постановления о продлении срока предварительного расследования.
30. Структура и содержание постановления о назначении судебной экспертизы.
31. Структура и содержание постановления и протокола получения образцов для сравнительного исследования.
32. Протокол ознакомления обвиняемого с постановлением о назначении судебной экспертизы и с заключением эксперта.
33. Структура и содержание постановления о привлечении в качестве обвиняемого.
34. Структура и содержание протокола очной ставки (ст. 192 УПК РФ).
35. Структура и содержание постановления о приостановлении предварительного следствия.
36. Структура и содержание постановления о возобновлении приостановленного предварительного следствия (ст. 211 УПК РФ).
37. Структура и содержание постановления о прекращении уголовного дела (уголовного преследования).
38. Протокол ознакомления с материалами уголовного дела. При реализации владения навыков подготовки юридических документов
39. Структура и содержание постановления о выделении уголовного дела.
40. Структура и содержание постановления о направлении уголовного дела в суд для применения принудительных мер медицинского характера.
41. Обвинительное заключение.
42. Обвинительный акт.
43. Порядок заполнения и представления статистической карточки формы № 1.1. о результатах расследования преступления.
44. Структура и содержание постановления о продлении срока содержания под стражей.
45. Структура и содержание постановления о разрешении производства контроля и записи телефонных и иных переговоров (ст.ст. 165, 186 УПК РФ).
46. Структура и содержание постановления о временном отстранении подозреваемого или обвиняемого от должности (ст.ст. 114, 165 УПК РФ).
47. Частное определение (постановление) суда.
48. Особенности делопроизводства по материалам, поступающим в суд в порядке досудебного производства.
49. Постановление о назначении предварительного слушания.

50. Постановление о возвращении дела прокурору (ст.ст. 229, 234 УПК РФ).
51. Структура и содержание протокола судебного заседания.
52. Структура и содержание обвинительного приговора суда первой инстанции с назначением наказания.
53. Структура и содержание оправдательного приговора суда первой инстанции.
54. Порядок заполнения и представления статистической карточки формы № 6. о результатах рассмотрения дела судом первой инстанции.
55. Структура и содержание кассационное определение.
56. Структура и содержание постановления суда надзорной инстанции.
57. Постановление об условно-досрочном освобождении от отбывания наказания.
58. Постановление о возобновлении производства по делу ввиду новых (вновь открывшихся) обстоятельств. При реализации способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Уровень требований и критерии оценок на зачете

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если компетенции ПК-1, ПК-4, ПК-7, ПК-13 полностью освоены на повышенном или достаточном уровне

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если компетенции ПК-1, ПК-4, ПК-7, ПК-13 не освоены, обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями и ошибками отвечает или не в состоянии ответить.

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 зачете;

– 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 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 для освоения дисциплины

5.1 Основная литература:

1. Уголовный процесс : учебник для вузов / Б. Б. Булатов [и др.] ; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 567 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12018-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518535>
2. Уголовный процесс : учебник для вузов / В. П. Божьев [и др.] ; под редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 568 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14940-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510430>

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

5.2 Дополнительная литература

3. 1. *Гриненко, А. В.* Уголовный процесс : учебник и практикум для вузов / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16310-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530778>
4. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Интерактивный практикум + доп. материалы в ЭБС : учебное пособие для вузов / Г. М. Резник [и др.] ; под общей редакцией Г. М. Резника. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 446 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02456-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511266>
5. *Вилкова, Т. Ю.* Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Вилкова, Т. Ю. Маркова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 629 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13897-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511047>
6. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13478-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511291>

5.2. Периодические издания:

1. Вестник Московского университета. Серия 11. Право. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9345>
2. Вестник Санкт-петербургского университета. Право. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71231>
3. Государство и право. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>

4. Закон. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/702>

5.3 Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (с попр.) // Конституция РФ: <http://www.constitution.ru/>.
2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации, введен в действие Федеральным законом от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ. (с изм. и доп.) URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/

5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ». - URL: <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН». - URL: www.biblioclub.ru
3. ЭБС «ZNANIUM.COM». - URL: www.znanium.com
4. ЭБС «ЛАНЬ». - URL: <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru/>
2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

Информационные справочные системы:

1. Гарант Ру - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

- 1 КиберЛенинка. - URL: (<http://cyberleninka.ru/>)
- 2 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. - URL: <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
- 3 Федеральный портал "Российское образование". - URL: <http://www.edu.ru/>
- 4 Словари и энциклопедии. - URL: <http://dic.academic.ru/>;
- 5 Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы. - URL: http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety
- 6 Официальный интернет-портал правовой информации. - URL : <http://pravo.gov.ru>
- 7 Консультант-Плюс : справочно-поисковая система (некоммерческая Интернет-версия). - URL: <http://www.consultant.ru/>
- 8 Гарант Ру : информационно-правовой портал (некоммерческая Интернет-версия). - URL : <http://www.garant.ru/>
- 9 Нормативные правовые акты в Российской Федерации. - URL : <http://pravo.minjust.ru/>
- 10 Кодексы и законы РФ : правовая справочно-консультационная система. - URL : <http://kodeks.systecs.ru/>
- 11 МУЛЬТИСТАТ : многофункциональный статистический портал. - URL : http://www.multistat.ru/?menu_id=1

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. URL: <http://mschool.kubsu.ru/>

2. Электронная библиотека НБ КубГУ (Электронный каталог). -

URL:<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должен соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнуто индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Коллоквиум представляет собой не только одну из форм текущего контроля, но и одну из активных форм учебных занятий, проводимых как в виде беседы преподавателя со студентами, так и в виде семинара, посвященного обсуждению определенной научной темы.

Целями коллоквиума являются: выяснение у студентов знаний, их углубление (повышение) и закрепление по той или иной теме курса; формирование у студентов навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум могут выноситься как проблемные (нередко спорные теоретические вопросы), так и вопросы, требующие самостоятельного изучения, а также более глубокой проработки.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых заданий, устного опроса. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

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

8.1 Перечень информационных технологий

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.2 Перечень необходимого лицензионного программного обеспечения.

- Libre Office (свободный офисный пакет);
- Gimp (растровый графический редактор);
- Inkscape (векторный графический редактор);
- Adobe Acrobat Reader, WinDjView, XnView (просмотр документов и рисунков);
- Mozilla FireFox, Adobe Flash Player, JRE. (Internet);
- 7-zip (архиватор);
- Notepad++ (текстовый редактор с подсветкой синтаксиса).
- Microsoft Windows
- Microsoft Office Professional Plus;
- МойОфис Стандартный. Ncloudtech, X2-STDNENUNL-A

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Информационно-справочная система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - [URL:http://www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение); Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение); Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира); Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью
2.	Практические занятия	Аудитории для проведения занятий семинарского типа Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт.

		шт., (программное обеспечение); Аудитория24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.; Аудитория25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение); Аудитория32 оснащена учебной мебелью; Аудитория34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ; Аудитория35 оснащена учебной мебелью; Аудитория36 оснащена учебной мебелью, Аудитория37 оснащена учебной мебелью
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций: Аудитория13 оснащена учебной мебелью; Аудитория14 оснащена учебной мебелью; Аудитория23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение); Аудитория24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.; Аудитория25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение); Аудитория26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное

		обеспечение; Аудитория32 оснащена учебной мебелью; Аудитория34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., (программное обеспечение); государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции; Аудитория35 оснащена учебной мебелью; Аудитория36 оснащена учебной мебелью, Аудитория37 оснащена учебной мебелью,
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации: Аудитория13 оснащена учебной мебелью; Аудитория14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 15 оснащена учебной мебелью; Аудитория23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение); Аудитория24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.; Аудитория25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение); Аудитория26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория32 оснащена учебной мебелью; Аудитория34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., (программное обеспечение); государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края,

		флаг г. Армавира), наглядные пособия по юриспруденции; Аудитория35 оснащена учебной мебелью; Аудитория36 оснащена учебной мебелью, Аудитория37 оснащена учебной мебелью,
5.	Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы обучающихся, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: Аудитория18Библиотека Читальный зал с выходом в сеть Интернет Помещение для самостоятельной работы оснащена учебной мебелью; персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RHVoice. МФУ – 1 шт. программнообеспечение: специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедра для выдачи литературы.
6.	Зал для проведения учебных судебных заседаний	Аудитория34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., (программное обеспечение); государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) – уголовно-правовой

Рабочая программа по дисциплине «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» для обучающихся в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта ВО. Программа рассчитана на максимальную учебную нагрузку при обязательной аудиторной учебной нагрузке в соответствии с требованиями учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Рабочая программа отражает место дисциплины в структуре образовательной программы. Содержание и структура дисциплины полностью охватывают проблемные вопросы курса, соответствуют поставленной цели и сформулированным задачам.

Учебная дисциплина «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» предполагает обеспечение профессиональной подготовки юристов, отвечающих современным квалификационным требованиям, и потребностям практики в ходе изучения и составления основных процессуальных и учетных документов по уголовным делам в стадиях предварительного расследования и судебного разбирательства.

Учебный материал структурирован по разделам. Тематическое планирование, представленное в программе, соответствует учебному плану. Каждая тема программы раскрывает рассматриваемые вопросы в логической последовательности, определяемой закономерностями обучения. Для закрепления теоретических знаний, формирования умений и навыков обучающихся, а также реализации компетенций, предусматриваются

практические занятия в объеме соответствующем требованиям учебного плана.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает перечень основной и дополнительной литературы, список ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных технологий, а также материально-техническое обеспечение, способствующее планомерному и качественному освоению всех дидактических единиц, установленных в качестве целей и задач рабочей программы.

Изучение дисциплины «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» формирует весь необходимый перечень компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и рекомендуется для изучения студентами, так как полностью соответствует компетентностной модели выпускника.

Рабочая программа составлена квалифицированно, демонстрирует профессионализм и высокий уровень методической подготовки и может быть использована в образовательном процессе.

Рецензент:

Заместитель руководителя следственного отдела

по г. Армавир следственного управления

Следственного комитета по Краснодарскому краю

Майор юстиции



Д.С.Дюсенов

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины «Учетная и процессуальная документация по
уголовным делам» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность
(профиль) Уголовно-правовой

Рецензируемая рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Положения о рабочих программах в ФГБОУ ВО «КубГУ» и филиалах и учитывает в полном объеме необходимые компоненты подготовки бакалавра в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Структура рабочей программы:

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины.
- 2 Структура и содержание дисциплины.
- 3 Образовательные технологии.
- 4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
- 5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.
- 6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины.
- 7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
- 8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.
- 9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Содержание и структура дисциплины полностью охватывают проблемные вопросы курса, соответствуют поставленной цели и сформулированным задачам. Учебный материал структурирован по разделам. Тематическое планирование, представленное в программе, соответствует учебному плану.

Программа сформирована последовательно, логически верно, что позволяет обеспечить высокий уровень усвоения знаний и умений по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, а также активизацию креативной и познавательной деятельности и расширение профессиональной эрудиции студентов.

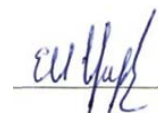
Указаны различные формы учебной работы, а также виды самостоятельной работы студента. Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает списки основной и дополнительной литературы, учитывает электронно-библиотечные и Интернет-ресурсы.

В рецензируемой рабочей программе предусмотрена реализация компетентного подхода, который основан на широком использовании в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Используемые образовательные технологии в полной мере отвечают требованиям, предъявляемым к студентам. Материально-техническое обеспечение курса не вызывает нареканий.

Рецензируемая рабочая программа дисциплины «Учетная и процессуальная документация по уголовным делам» соответствует направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, требованиям, предъявляемым к рабочим программам, и может быть использована в учебном процессе.

Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в г. Новороссийске,
канд. юрид. наук, доц.



Е.И.Грузинская