



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 27 марта 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
27 марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДОКУМЕНТЫ В УГОЛОВНОМ ПРОЦЕССЕ**

по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Уголовное право»

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
направленность (профиль) «Уголовное право»

Рабочая программа дисциплины «Документы в уголовном процессе» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Уголовное право» и предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	5
5. Содержание дисциплины	6
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации ..	10
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	14
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	15
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Документы в уголовном процессе» является усвоение обучающимися действующего уголовно-процессуального законодательства, определяющего порядок составления и требования к уголовно-процессуальным документам, а также приобретение практических умений и навыков составления процессуальных и служебных документов в соответствии с требованиями закона и иных нормативных правовых актов.

Задачи изучения дисциплины:

- раскрыть понятие и содержание процессуального и служебного документа;
- рассмотреть особенности форм и содержания процессуальных документов на стадии возбуждения уголовного дела;
- рассмотреть особенности форм и содержания процессуальных документов на стадии предварительного расследования;
- рассмотреть особенности форм и содержания процессуальных документов на стадии судебного разбирательства;
- сформировать умения и навыки составления процессуальных и служебных документов в соответствии с требованиями закона и иных нормативных правовых актов.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Документы в уголовном процессе» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Уголовное право».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, всего – 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа с преподавателем (всего)	8
В том числе:	
Занятия лекционного типа	6
Занятия семинарского типа (практические занятия в форме практической подготовки)	2
Самостоятельная работа (всего)	100
Форма контроля	Зачет с оценкой
Общая трудоёмкость дисциплины	108

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен составлять процессуальные и служебные документы при осуществлении профессиональной деятельности	ИПК-3.1 Имеет представления о формах процессуальных документов в соответствии с нормами права, а также о формах служебных документов в соответствии с ведомственными нормативно-правовыми актами. ИПК-3.2 Составляет процессуальные и служебные документы в соответствии с требованиями закона и иных нормативно-правовых актов при осуществлении профессиональной деятельности	Знать: формы и содержание уголовно-процессуальных и служебных документов. Уметь: анализировать и применять нормативно-правовые акты в процессе составления документов. Владеть: навыком составления процессуальных и служебных документов в соответствии с требованиями закона и иных нормативных правовых актов.

5. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Уголовно-процессуальные документы: общие требования и классификация	Понятие и содержание процессуального документа. Форма процессуального документа. Структура процессуального документа. Язык изложения процессуального документа. Этика процессуального документа. Определение составителя и адресата процессуального документа. Систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам. Общие требования, предъявляемые к форме и содержанию процессуальных документов. Вводная, мотивировочная и резолютивная части процессуального документа. Классификация процессуальных документов в зависимости от функционального назначения. Классификация процессуальных документов в зависимости от юридического значения. Классификация процессуальных документов в зависимости от формы правоприменительной деятельности. Понятие и особенности служебных документов в уголовном процессе.
2.	Процессуальные документы стадий возбуждения уголовного дела и предварительного расследования	Постановление как одна из основных форм процессуальных документов. Оформление поводов к возбуждению уголовного дела в качестве процессуальных документов. Основания к возбуждению уголовного дела и процессуальное оформление каждого из оснований. Процессуальные документы как итоговые результаты на стадии возбуждения уголовного дела. Виды итоговых процессуальных документов. Форма и содержание постановления о возбуждении уголовного дела. Основания и порядок отказа в возбуждении уголовного дела. Законность и обоснованность отказов в возбуждении уголовного дела. Форма и содержание постановления об отказе в возбуждении уголовного дела. Передача заявлений или сообщений по подследственности, процессуальное оформление данного процессуального действия. Принятие дела к своему производству. Форма и содержание постановления о принятии дела к своему производству. Соединение уголовных дел: форма и содержание постановления о соединении уголовных дел. Выделение уголовных дел: форма и содержание постановлений о выделении уголовного дела, выделении материалов. Процессуальные документы стадии предварительного следствия и дознания, закрепляющие процессуальное положение участников уголовного дела. Требования к постановлению о признании потерпевшим, гражданским истцом, законным представителем. Процессуальные документы, составляемые при производстве следственных действий (осмотр, освидетельствование, обыск, выемка, допрос, очная ставка,

		опознание, проверка показаний и др.). Отличие оформления следственных действий от розыскных действий следователя и оперативно-розыскных мероприятий. Требования, предъявляемые к протоколам следственных действий. Окончание проведения следственных действий и предъявление материалов уголовного дела для ознакомления участникам уголовного дела. Оформление протоколов ознакомления участников с материалами уголовного дела. Требования к оформлению обвинительного заключения (обвинительного акта, постановления). Форма и содержание обвинительного заключения. Соотношение обвинительного заключения и постановления о привлечении в качестве обвиняемого. Процессуальное оформление направления прокурором уголовного дела в суд, а также вручение обвиняемому, а также защитнику и потерпевшему копии обвинительного заключения.
3.	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства	Постановление судьи о направлении уголовного дела по подсудности. Содержание и структура. Постановление судьи о назначении судебного заседания. Его содержание и структура. Постановление судьи о проведении предварительного слушания уголовного дела. Содержание и структура. Виды решений судьи по результатам предварительного слушания уголовного дела: о направлении уголовного дела по подсудности, о возвращении уголовного дела прокурору, о приостановлении производства по уголовному делу, о прекращении уголовного дела, о назначении судебного заседания. Общие правила вынесения судом определения, постановления судьи. Порядок отложения и приостановления судебного разбирательства. Порядок решения вопроса о мере пресечения в ходе судебного разбирательства. Содержание и структура протокола судебного заседания. Порядок оформления особого мнения судьи при постановлении приговора. Приговор: его содержание и структура.
4.	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в уголовном судопроизводстве	Процессуальные документы на стадии проверки решений, не вступивших в законную силу (в порядке апелляции и кассации). Процессуальные документы в апелляционном производстве. Особенности кассационного производства. Процессуальные документы в кассационном производстве. Понятие обращения решения суда к исполнению. Процедура оформления обращения в случае рассмотрения дела в вышестоящих судебных инстанциях. Вопросы, рассматриваемые при исполнении решений суда, их процессуальное оформление. Процессуальные документы на стадии надзорного производства. Процессуальные документы на стадии возобновления производства по уголовному делу.

6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятель ная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Практические занятия в форме практической подготовки		
1.	Уголовно-процессуальные документы: общие требования и классификация	1	-	25	26
2.	Процессуальные документы стадий возбуждения уголовного дела и предварительного расследования	2	1	25	28
3.	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства	2	1	25	28
4.	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в уголовном судопроизводстве	1	-	25	26
ИТОГО:		6	2	100	108

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время занятий лекционного и семинарского типов и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Этика процессуального документа.
2. Определение составителя и адресата процессуального документа.
3. Систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам.

4. Процессуальные документы как итоговые результаты на стадии возбуждения уголовного дела.
5. Виды итоговых процессуальных документов. Форма и содержание постановления о возбуждении уголовного дела.
6. Передача заявлений или сообщений по подследственности, процессуальное оформление данного процессуального действия.
7. Процессуальные документы стадии предварительного следствия и дознания, закрепляющие процессуальное положение участников уголовного дела.
8. Требования к постановлению о признании потерпевшим, гражданским истцом, законным представителем.
9. Производство осмотра места происшествия по закреплению следов преступления. Требования к составлению процессуальных документов, фиксирующих данные процессуальные действия.
10. Изъятие в ходе осмотра предметов и документов.
11. Отличие осмотра от обыска и иных следственных действий.
12. Эксгумация: понятие, основание. Процессуальное оформление решения об эксгумации.
13. Процессуальное оформление выемки. Форма и содержание постановления и протокола.
14. Процессуальное оформление хранения вещественных доказательств, изымаемых при обыске и выемке.
15. Процессуальное оформление допроса. Форма и содержание протокола.
16. Предъявление для опознания: понятие, основание.
17. Процессуальное оформление предъявления для опознания.
18. Процессуальное оформление решения о производстве экспертизы. Разрешение суда на производство экспертизы.
19. Действия следователя (дознателя) в связи с направлением дела с обвинительным заключением (актом) прокурору.
20. Розыск обвиняемого. Порядок объявления обвиняемого в розыск.

Примерные темы рефератов (докладов) по дисциплине

1. Роль и значение протокола допроса в уголовном процессе.
2. Правила составления и оформления уголовного дела.
3. Документы, подтверждающие личность и процессуальное положение участников уголовного процесса.
4. Судебно-экспертные заключения в уголовном процессе.
5. Документы, подтверждающие факт преступления.
6. Роль и значение постановления о возбуждении уголовного дела.
7. Документы, связанные с мерами процессуального принуждения.
8. Протоколы судебных заседаний: анализ составления и использования протоколов судебных заседаний.
9. Документы, связанные с применением мер безопасности.
10. Протоколы проверки заявлений и сообщений о преступлениях: анализ составления и использования протоколов проверки заявлений и сообщений о преступлениях.
11. Роль и значение судебного решения в уголовном процессе.
12. Документы, подтверждающие исполнение приговора.
13. Значение обвинительного акта в уголовном процессе.
14. Документы, подтверждающие алиби: виды и процессуальные особенности.
15. Понятие и классификация служебных документов в уголовном процессе.
16. Роль служебных документов в организации уголовного судопроизводства.

17. Перспективы цифровизации служебных документов в уголовном процессе.
18. Служебные записки следователя: цели и содержание.
19. Понятие и виды приговоров в уголовном процессе.
20. Электронные документы в уголовном процессе: преимущества и недостатки.

Распределение самостоятельной работы

Виды, формы и объемы самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины определяются ее содержанием и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы
1.	Уголовно-процессуальные документы: общие требования и классификация	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка рефератов, докладов	25
2.	Процессуальные документы стадий возбуждения уголовного дела и предварительного расследования	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка рефератов, докладов	25
3.	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка рефератов, докладов	25
4.	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в уголовном судопроизводстве	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка рефератов, докладов	25
ИТОГО			100

8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Понятие и содержание процессуального документа. Форма процессуального документа.
2. Структура процессуального документа. Язык изложения процессуального документа.
3. Этика процессуального документа. Определение составителя и адресата процессуального документа.
4. Систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам.
5. Общие требования, предъявляемые к форме и содержанию процессуальных документов. Вводная, мотивировочная и резолютивная части процессуального документа.

6. Классификация процессуальных документов в зависимости от функционального назначения, юридического значения, от формы правоприменительной деятельности.

7. Понятие и особенности служебных документов в уголовном процессе.

8. Постановление как одна из основных форм процессуальных документов.

9. Оформление поводов к возбуждению уголовного дела в качестве процессуальных документов. Основания к возбуждению уголовного дела и процессуальное оформление каждого из оснований.

10. Процессуальные документы как итоговые результаты на стадии возбуждения уголовного дела. Виды итоговых процессуальных документов.

11. Форма и содержание постановления о возбуждении уголовного дела.

12. Основания и порядок отказа в возбуждении уголовного дела. Законность и обоснованность отказов в возбуждении уголовного дела.

13. Форма и содержание постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

14. Передача заявлений или сообщений по подследственности, процессуальное оформление данного процессуального действия.

15. Принятие дела к своему производству. Форма и содержание постановления о принятии дела к своему производству.

16. Соединение уголовных дел: форма и содержание постановления о соединении уголовных дел.

17. Выделение уголовных дел: форма и содержание постановлений о выделении уголовного дела, выделении материалов.

18. Процессуальные документы стадии предварительного следствия и дознания, закрепляющие процессуальное положение участников уголовного дела.

19. Требования к постановлению о признании потерпевшим, гражданским истцом, законным представителем.

20. Процессуальные документы, составляемые при производстве следственных действий (осмотр, освидетельствование, обыск, выемка, допрос, очная ставка, опознание, проверка показаний).

21. Отличие оформления следственных действий от розыскных действий следователя и оперативно-розыскных мероприятий.

22. Требования, предъявляемые к протоколам следственных действий.

23. Окончание проведения следственных действий и предъявление материалов уголовного дела для ознакомления участникам уголовного дела.

24. Оформление протоколов ознакомления участников с материалами уголовного дела.

25. Требования к оформлению обвинительного заключения (обвинительного акта, постановления). Форма и содержание обвинительного заключения.

26. Соотношение обвинительного заключения и постановления о привлечении в качестве обвиняемого.

27. Процессуальное оформление направления прокурором уголовного дела в суд, а также вручение обвиняемому, а также защитнику и потерпевшему копии обвинительного заключения.

28. Постановление судьи о направлении уголовного дела по подсудности.

29. Содержание и структура. Постановление судьи о назначении судебного заседания. Его содержание и структура.

30. Постановление судьи о проведении предварительного слушания уголовного дела. Содержание и структура.

31. Виды решений судьи по результатам предварительного слушания уголовного дела.

32. Общие правила вынесения судом определения, постановления судьи.

33. Порядок отложения и приостановления судебного разбирательства.

34. Порядок решения вопроса о мере пресечения в ходе судебного разбирательства. Содержание и структура протокола судебного заседания.
35. Порядок оформления особого мнения судьи при постановлении приговора. Приговор: его содержание и структура.
36. Процессуальные документы на стадии проверки решений, не вступивших в законную силу (в порядке апелляции и кассации).
37. Процессуальные документы в апелляционном производстве.
38. Особенности кассационного производства. Процессуальные документы в кассационном производстве.
39. Понятие обращения решения суда к исполнению.
40. Процедура оформления обращения в случае рассмотрения дела в вышестоящих судебных инстанциях.
41. Вопросы, рассматриваемые при исполнении решений суда, их процессуальное оформление.
42. Процессуальные документы на стадии надзорного производства. Процессуальные документы на стадии возобновления производства по уголовному делу.

8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. Документ, составляемый следователем после проведения следственного действия:
- а) Протокол;
 - б) Заключение;
 - в) Обвинение;
 - г) Постановление.
2. В протоколе осмотра места происшествия отражаются:
- а) показания свидетелей;
 - б) обнаруженные следы преступления и обстановка на месте происшествия;
 - в) мнение эксперта;
 - г) показания обвиняемого.
3. Апелляционная жалоба представляется собой:
- а) жалобу на действия следователя;
 - б) жалобу на приговор суда, не вступивший в законную силу;
 - в) жалобу на решение прокурора;
 - г) ходатайство о проведении экспертизы.

8.3. Типовые задания для оценки умений

Задание 1.

Проанализируйте протокол о производстве обыска. Определите допущены ли следователем какие-либо нарушения уголовно-правового законодательства при составлении данного протокола? Если да, то какие? Ответ дайте со ссылками на УПК РФ.

ПРОТОКОЛ о производстве обыска

посёлок Лесной, Энского района
Энской области 1 октября 2024 г.

Следователь Кукин А.С. в присутствии понятых Бойченко Ивана Ильича и Машина Владимира Леонидовича, проживающих по адресу: пос. Лесной, ул. Советская, д.9, и

Золиной Анны Ивановны, проживающей: пос. Лесной, ул. Советская, д.7, на основании постановления районного суда от 1 октября 2024 г., с соблюдением ст.ст. 164, 166, 167, 182 УПК РФ, произвёл обыск в доме Золиной С.С. по указанному адресу. Всем участникам обыска их права и обязанности в соответствии со ст.ст. 60, ч.5 ст. 164 разъяснены.

В результате обыска обнаружено следующее:

1. Паспорт xxxx № xxxxx на имя Валеевой Раисы Олеговны; паспорт обнаружен на книжной полке, между книгами;
2. Паспорт xxxx № xxxx на имя Егоровой Татьяны Дмитриевны; паспорт обнаружен в ящике письменного стола;
3. Расписка, написанная от имени Егоровой Р.О. о том, что она взяла займы у Золиной А.И. 50 тыс. рублей;
4. Расписка, написанная от имени Сенициной П.А. о том, что она взяла займы у Золиной А.И. – 30 тыс. рублей;
5. Расписка, написанная от имени Егоровой Т.Д. о том, что она взяла займы у Золиной А.И. 25 тыс. рублей.

Золина А.И. заявила, что по поводу изъятых денег и расписок она даст правдивые показания. Заявлений и замечаний от других лиц не поступило. Протокол прочитан вслух всем участникам обыска, которые заявили, что всё записано правильно и расписались.

Задание 2.

Проанализируйте представленную правовую ситуацию и укажите, какие процессуальные документы необходимо подготовить в связи с ней.

Гражданин А. обратился в полицию с заявлением о том, что стал жертвой мошенничества. Он нашел объявление о продаже автомобиля на интернет-платформе. Связавшись с продавцом (гражданином Б.), А. договорился о покупке автомобиля за 300 000 рублей. Продавец попросил внести предоплату в размере 100 000 рублей, обещая после получения денег оформить сделку и передать автомобиль. После перевода денег на указанный счет, гражданин Б. перестал выходить на связь, а автомобиль не был передан. Гражданин А. решил обратиться в правоохранительные органы.

8.4. Типовые задание для оценки навыков

Задание 1.

Гражданин Петров обратился в полицию с заявлением о краже мобильного телефона. В ходе проверки установлено, что телефон действительно пропал, однако, по словам Петрова, он мог его потерять. Опрошенные свидетели ничего подозрительного не видели. Видеонаблюдение в месте предполагаемой кражи отсутствует.

На основании представленной ситуации и требований ст. 144-145 УПК РФ составьте мотивированное постановление об отказе в возбуждении уголовного дела. В постановлении необходимо указать основания для отказа, порядок обжалования и разъяснение прав заявителю.

Задание 2.

В ходе расследования уголовного дела по факту мошенничества (ст. 159 УК РФ) возникла необходимость проведения обыска в офисе компании, принадлежащей подозреваемому. Следователь полагает, что в офисе могут находиться документы, подтверждающие совершение преступления.

Составьте ходатайство следователя перед судом о разрешении производства обыска в офисе компании, принадлежащей подозреваемому. В ходатайстве необходимо указать основания для проведения обыска, конкретный адрес офиса, перечень искомых предметов и документов, а также обоснование необходимости проведения данного следственного действия.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9.1. Нормативные правовые акты и иные документы (доступно по ссылке <http://pravo.gov.ru>)

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с последующими изм.) // Российская газета. - 1993. - 25 декабря.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 25. - Ст. 2954.
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2001. - № 52 (ч. 1). - Ст. 4921.

9.2. Основная литература

1. Уголовно-процессуальные акты : учебник для вузов / под редакцией Г. В. Стародубовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18410-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563843>
2. Уголовный процесс : учебник для вузов / под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08759-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559905>

9.3. Дополнительная литература

1. Уголовный процесс. Практикум : учебник для вузов / под редакцией А. А. Усачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08893-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560495>
2. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Общая часть : учебник для вузов / под общей редакцией Г. М. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19819-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557176>
3. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Интерактивный практикум + доп. материалы в ЭБС : учебник для вузов / под общей редакцией Г. М. Резника. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 446 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02456-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560540>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

3. <https://xn--b1aew.xn--p1ai/> – официальный сайт Министерства внутренних дел РФ
4. <https://www.vsrf.ru/?ysclid=mapbgwfht5666781170> – официальный сайт Верховного Суда РФ
5. <https://sledcom.ru/> - официальный сайт Следственного комитета РФ
6. <https://sudrf.ru> – Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
7. <http://pravo.gov.ru> – Государственная система правовой информации «Законодательство России»
8. <https://sudact.ru> – Судебные и нормативные акты РФ
9. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Занятия семинарского типа

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Практические занятия в форме практической подготовки предусматривают выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Практические занятия в форме практической подготовки

Практическая подготовка при реализации данной учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к практическим занятиям в форме практической подготовки включает изучение соответствующих нормативных правовых актов, основной учебной и дополнительной литературы, а также конспекта лекций.

Студенту следует проанализировать описанную в задаче ситуацию и ответить на все вопросы к ней со ссылками на нормы действующего законодательства и/или разработать тот или иной документ, указанный в задаче. При разработке правовых документов или проектов нормативных правовых актов студент должен соблюдать требования к их форме и содержанию.

Решение подобных задач демонстрирует способность студента применять правовую норму к конкретной жизненной ситуации и способствует формированию, закреплению и развитию практических навыков по будущей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

Учебная аудитория, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.