

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.06 Процессуальная документация в уголовном процессе**

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	действующее уголовно-процессуальное законодательство, определяющее порядок составления и требования к уголовно-процессуальным документам; правила правоприменения в сфере подготовки и составления уголовно-процессуальной документации, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; правила особенности подготовки юридических документов в уголовном судопроизводстве, составленных на основе логически верного, аргументированного юридически - правового стиля; порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	логически верно, аргументировано и ясно выстроить письменный текст при составлении различного рода уголовно-процессуальных документов; правильно составлять и оформлять процессуальные и иные юридические документы в уголовном процессе, выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов; определять содержание документов в точном соответствии с законом; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации и выбирать и толковать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия;	грамотным юридическим языком; навыками логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь при составлении различного рода уголовно-процессуальных документов; навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами уголовно-процессуального законодательства; навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; навыками анализа и применения судебной и иной практики в сфере составления уголовно-процессуальной документации; навыками сбора и обработки информации при подготовке различных уголовно-процессуальных документов

		составлять отдельные виды процессуальных и иных юридических документов в уголовном судопроизводстве, составленных на основе логически верного, аргументированного юридически-правового стиля	
--	--	--	--

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 6-й семестр (очная форма обучения) / 7-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 4-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	4/144		
Контактная работа:	72	24	14
Занятия лекционного типа (лекции)	32	10	6
Занятия семинарского типа:	40	14	8
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	40	14	8
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: зачет	0	0	4
Самостоятельная работа (СР)	72	120	126

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Понятие и значение процессуальных документов. Документы уголовного судопроизводства	4	0	6	0	10
2.	Общие требования, предъявляемые к процессуальным документам. Классификация процессуальных документов уголовного судопроизводства	4	0	6	0	10
3.	Процессуальные документы стадии предварительного расследования	6	0	6	0	12

4.	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства	6	0	8	0	14
5.	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в уголовном судопроизводстве	6	0	8	0	14
6.	Иные процессуальные документы	6	0	6	0	12

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов					СР
		Контактная работа					
		Л	ЛР	ПЗ	С		
1.	Понятие и значение процессуальных документов. Документы уголовного судопроизводства	1	0	2	0	16	
2.	Общие требования, предъявляемые к процессуальным документам. Классификация процессуальных документов уголовного судопроизводства	1	0	2	0	16	
3.	Процессуальные документы стадии предварительного расследования	2	0	4	0	20	
4.	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства	2	0	4	0	20	
5.	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в уголовном судопроизводстве	2	0	6	0	24	
6.	Иные процессуальные документы	2	0	6	0	24	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов					СР
		Контактная работа					
		Л	ЛР	ПЗ	С		
1.	Понятие и значение процессуальных документов. Документы уголовного судопроизводства	1	0	0	0	10	
2.	Общие требования, предъявляемые к процессуальным документам. Классификация процессуальных документов уголовного судопроизводства	1	0	0	0	10	
3.	Процессуальные документы стадии предварительного расследования	2	0	0	0	12	
4.	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства	1	0	2	0	30	
5.	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в уголовном судопроизводстве	1	0	3	0	32	
6.	Иные процессуальные документы	0	0	3	0	32	

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Понятие и значение процессуальных документов. Документы уголовного судопроизводства	Понятие и содержание процессуального документа. Форма процессуального документа. Структура процессуального документа. Язык изложения процессуального документа. Этика процессуального документа. Определение составителя и адресата процессуального документа. Систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам. Прогнозирование и анализ возможных последствий при подготовке процессуального документа. Общие требования, предъявляемые к процессуальным документам. Составление текста процессуального документа. Редактирование материалов процессуального документа. Система процессуальных документов. Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по уголовным делам. Признаки (отличительные свойства) процессуального документа как акта применения норм права. Сущность и качественная характеристика уголовно-процессуального документа. Функции процессуального документа как акта применения норм права. Форма и содержание в уголовно-процессуальных документах.
2.	Общие требования, предъявляемые к процессуальным документам. Классификация процессуальных документов уголовного судопроизводства	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 в зависимости от юридического значения. Классификация процессуальных документов в зависимости от формы правоприменительной деятельности. Классификация процессуальных документов в зависимости от юридического значения.
3.	Процессуальные документы стадии 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

		<p>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. Требования, предъявляемые к оформлению процессуальных документов, регламентирующих осмотр места происшествия в целях проверки сообщения о преступлении, производство ревизий и документальных проверок, истребование документов и материалов, имеющих в распоряжении средств массовой информации. Производство осмотра места происшествия по закреплению следов преступления. Требования к составлению процессуальных документов, фиксирующих данные процессуальные действия. Понятие следственных действий. Критерии (признаки) следственных действий. Отличие оформления следственных действий от розыскных действий следователя и оперативно-розыскных мероприятий. Требования, предъявляемые к протоколам следственных действий. Процессуальное оформление осмотра. Форма и содержание протокола. Требования, предъявляемые к порядку описания в протоколе осматриваемых обстановки и объектов. Изъятие в ходе осмотра предметов и документов. Отличие осмотра от обыска и иных следственных действий. Соотношение осмотра и освидетельствования. Эксгумация: понятие, основание. Процессуальное оформление решения об эксгумации. Судебное разрешение на проведение эксгумации. Форма и содержание протокола об эксгумации. Порядок производства осмотра трупа, отражение указанного порядка в протоколе. Процессуальное оформление освидетельствования. Форма и содержание протокола. Изъятие предметов при освидетельствовании. Отличие процессуального оформления протокола освидетельствования от протокола личного обыска и акта судебно-</p>
--	--	---

		<p> медицинского обследования. Процессуальное оформление следственного эксперимента. Форма и содержание протокола. Отличие процессуального оформления протокола следственного эксперимента от протокола проверки показаний на месте. Процессуальное оформление обыска. Форма и содержание протокола. Уведомление суда и прокурора о производстве обыска в жилище без решения суда. Процессуальное оформление выемки. Форма и содержание постановления и протокола. Процессуальное оформление хранения вещественных доказательств, изымаемых при обыске и выемке. Процессуальный порядок оформления решения о производстве личного обыска и его результатов. Порядок получения разрешения на наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Процессуальное оформление осмотра, выемки и снятия копий с задержанных почтово-телеграфных отправлений. Оформление отмены ареста на почтово-телеграфные отправления. Порядок получения разрешения на контроль и запись переговоров. Процессуальное оформление контроля и записи переговоров и осмотра фонограмм. Форма и содержание протокола. Процессуальное оформление допроса. Форма и содержание протокола. Требования, предъявляемые к записи показаний. Подписание протокола. Дополнительные средства фиксации. Порядок применения звукозаписи. Очная ставка: понятие, основание. Процессуальный порядок проведения и оформления. Форма и содержание протокола. Предъявление для опознания: понятие, основание. Процессуальное оформление предъявления для опознания. Форма и содержание протокола Проверка показаний на месте. Процессуальное оформление проверки показаний на месте. Форма и содержание протокола. Получение образцов для сравнительного исследования: понятие, основание. Процессуальное оформление решения о получении образцов. Процессуальное оформление получения образцов для сравнительного исследования. Форма и содержание протокола. Процессуальное оформление решения о производстве экспертизы. Разрешение суда на производство экспертизы. Порядок направления материалов уголовного дела для производства судебной экспертизы. Предъявление обвинения и его процессуальное отображение в процессуальных документах. Процессуальный порядок привлечения в качестве обвиняемого - форма и содержание постановления о привлечении в качестве обвиняемого, особенности вынесения данного постановления при множественности преступлений </p>
--	--	---

		<p>и в случае привлечения в качестве обвиняемых нескольких лиц. Порядок предъявления обвинения – особенности оформления извещения обвиняемого о дне предъявления. Процессуальное оформление удостоверения следователем личности обвиняемого. Разъяснение существа обвинения и прав обвиняемого, процессуальное оформление указанного действия в протоколе. Участие защитника при предъявлении обвинения, требования к процессуальному оформлению допуска защитника или отказа от такового. Требования, предъявляемые к порядку составления протокола допроса обвиняемого. Собственноручная запись обвиняемым своих показаний. Требования, предъявляемые к оформлению протокола допроса несовершеннолетнего обвиняемого, обвиняемого - иностранного гражданина и т.д. Оформление протокола дополнительного допроса, особенности протокола. Окончание проведения следственных действий и предъявление материалов уголовного дела для ознакомления участникам уголовного дела. Действия следователя (дознателя) в связи с направлением дела с обвинительным заключением (актом) прокурору. Оформление уведомления обвиняемого (подозреваемого) и других участников уголовного судопроизводства об окончании производства по уголовному делу. Оформление протоколов ознакомления участников с материалами уголовного дела. Порядок оформления и рассмотрения заявленных при ознакомлении с материалами уголовного дела ходатайств. Процессуальные документы по применению мер уголовно-процессуального принуждения, виды, значение, требования, предъявляемые при их составлении. Процессуальный порядок приостановления, возобновления предварительного следствия. Возможность выделения в отдельное производство и приостановления уголовного дела в отношении отдельных обвиняемых. Требования к процессуальному оформлению соответствующих постановлений. Розыск обвиняемого. Порядок объявления обвиняемого в розыск. Решение вопросов об избрании меры пресечения и этапировании обвиняемого при объявлении его в розыск. Требования к процессуальному оформлению соответствующих постановлений. Процессуальная форма и содержание постановления о прекращении производства по уголовному делу. Вручение или направление копии постановления о прекращении уголовного дела лицу, в отношении которого прекращено уголовное преследование, потерпевшему, гражданскому истцу и гражданскому</p>
--	--	---

		<p>ответчику. Прекращение уголовного преследования в отношении конкретного лица по групповому уголовному делу, особенности составления процессуальных документов. Требования к оформлению обвинительного заключения (обвинительного акта, постановления). Форма и содержание обвинительного заключения. Порядок изложения доказательств в обвинительном заключении. Практика составления обвинительных заключений. Приложение к обвинительному заключению. 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.</p>
4.	<p>Процессуальные документы стадии судебного разбирательства</p>	<p>Процессуальные документы на стадии подготовки к судебному разбирательству. Назначение предварительного слушания- особенности оформления постановления суда. Назначение судебного заседания и процессуальное оформление постановления. Особенности оформления постановления при рассмотрении уголовного дела в общем или особом порядке. Виды постановлений, выносимых в ходе судебного разбирательства. Процессуальное оформление отложения судебного заседания, приостановления производства по делу, прекращения уголовного дела на стадии предварительного слушания и в ходе судебного разбирательства. Виды решений суда на стадии судебного разбирательства. Форма, содержание и обязательность постановления судьи. Требование к оформлению постановления о возвращении уголовного дела прокурору, постановлению о приостановлении производства по уголовному делу, постановлению о прекращении уголовного дела или уголовного преследования. Оформление разрешения ходатайств об исключении доказательств. Требования, предъявляемые к протоколу судебного заседания. Анализ ошибок, допускаемых при составлении протоколов судебных заседаний, в том числе влекущих отмену судебного приговора. Особенности составления протокола судебного заседания при рассмотрении дела в особом порядке. Требования, предъявляемые к оформлению приговора суда. Содержание и форма приговора. Оформление в протоколе судебного заседания. Определения суда (судьи). Их виды, сущность, значение. Требования к оформлению. Частное определение суда (постановление судьи). Основания и порядок его вынесения. Требование к оформлению. Особенности дел частного обвинения – принятие</p>

		заявления, процессуальное оформление принятия заявления частного обвинения. Особенности требований к процессуальным документам, составляемым при рассмотрении дел частного обвинения. Действия после вступления приговора, определения и постановления суда в законную силу. Порядок оформления обращения судом приговора к исполнению. Оформление процессуальных документов, регламентирующих контроль суда за исполнением приговора и исполнение приговора судом.
5.	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 ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств.
6.	Иные процессуальные документы	Иные уголовно-процессуальные документы, их классификация в зависимости от составивших их субъектов. Документы дознавателя, следователя, прокурора или судьи: ходатайство, уведомление, письменное указание, возражение на указание, отдельное поручение, запрос, повестка, особое мнение судьи, вопросный лист и т.д. Документы других участников уголовного судопроизводства: ходатайство, жалоба, заявление, заключение эксперта, заключение специалиста, подписка, характеристика и т.д. Положения инструкций по судебному делопроизводству судов общей юрисдикции в части требований к оформлению процессуальных документов и сроков их составления. Оформление карточек статотчетности.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
<p>Понятие и значение процессуальных документов. Документы уголовного судопроизводства</p>	<p>Понятие и содержание процессуального документа. Форма процессуального документа. Структура процессуального документа. Язык изложения процессуального документа. Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по уголовным делам. Признаки (отличительные свойства) процессуального документа как акта применения норм права. Функции процессуального документа как акта применения норм права.</p>
<p>Общие требования, предъявляемые к процессуальным документам. Классификация процессуальных документов уголовного судопроизводства</p>	<p>Общие требования, предъявляемые к форме и содержанию процессуальных документов. Вводная, мотивировочная и резолютивная части процессуального документа. Классификация процессуальных документов.</p>
<p>Процессуальные документы стадии предварительного расследования</p>	<p>Процессуальные документы стадии предварительного следствия и дознания, закрепляющие процессуальное положение участников уголовного дела. Производство осмотра места происшествия по закреплению следов преступления. Требования к составлению процессуальных документов, фиксирующих данные процессуальные действия. Требования, предъявляемые к протоколам следственных действий. Процессуальное оформление решения об эксгумации. Процессуальное оформление следственного эксперимента. Процессуальное оформление обыска и выемки. Процессуальное оформление хранения вещественных доказательств, изымаемых при обыске и выемке. Процессуальный порядок оформления решения о производстве личного обыска и его результатов. Процессуальное оформление осмотра, выемки и снятия копий с задержанных почтово-телеграфных отправлений. Процессуальное оформление допроса. Процессуальное оформление предъявления для опознания. Форма и содержание протокола. Процессуальное оформление решения о производстве экспертизы.</p>

	<p>Процессуальный порядок привлечения в качестве обвиняемого - форма и содержание постановления о привлечении в качестве обвиняемого.</p> <p>Требования, предъявляемые к порядку составления протокола допроса обвиняемого. Собственноручная запись обвиняемым своих показаний.</p> <p>Окончание проведения следственных действий и предъявление материалов уголовного дела для ознакомления участникам уголовного дела.</p> <p>Процессуальные документы по применению мер уголовно-процессуального принуждения, виды, значение, требования, предъявляемые при их составлении.</p> <p>Процессуальная форма и содержание постановления о прекращении производства по уголовному делу.</p> <p>Требования к оформлению обвинительного заключения (обвинительного акта, постановления). Форма и содержание обвинительного заключения. Порядок изложения доказательств в обвинительном заключении.</p>
<p>Процессуальные документы стадии судебного разбирательства</p>	<p>Процессуальные документы на стадии подготовки к судебному разбирательству.</p> <p>Требование к оформлению постановления о возвращении уголовного дела прокурору, постановлению о приостановлении производства по уголовному делу, постановлению о прекращении уголовного дела или уголовного преследования.</p> <p>Требования, предъявляемые к протоколу судебного заседания.</p> <p>Требования, предъявляемые к оформлению приговора суда. Содержание и форма приговора.</p> <p>Определения суда (судьи). Их виды, сущность, значение.</p> <p>Требования к оформлению.</p> <p>Особенности требований к процессуальным документам, составляемым при рассмотрении дел частного обвинения.</p> <p>Оформление процессуальных документов, регламентирующих контроль суда за исполнением приговора и исполнение приговора судом.</p>
<p>Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в уголовном судопроизводстве</p>	<p>Процессуальные документы на стадии проверки решений, не вступивших в законную силу (в порядке апелляции и кассации).</p> <p>Понятие обращения решения суда к исполнению.</p> <p>Процедура оформления обращения в случае рассмотрения дела в вышестоящих судебных инстанциях. Вопросы, рассматриваемые при исполнении решений суда, их процессуальное оформление.</p> <p>Процессуальные документы на стадии надзорного производства.</p> <p>Процессуальные документы на стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств.</p>

Иные процессуальные документы	Документы дознавателя, следователя, прокурора или судьи: ходатайство, уведомление, письменное указание, возражение на указание, отдельное поручение, запрос, повестка, особое мнение судьи, вопросный лист и т.д. Документы других участников уголовного судопроизводства: ходатайство, жалоба, заявление, заключение эксперта, заключение специалиста, подписка, характеристика и т.д. Положения инструкций по судебному делопроизводству судов общей юрисдикции в части требований к оформлению процессуальных документов и сроков их составления. Оформление карточек статотчетности.
-------------------------------	---

Перечень дискуссионных тем (вопросов)

Тема № 1. Понятие и значение процессуальных документов.

Документы уголовного судопроизводства.

1. Понятие и содержание процессуального документа. Форма процессуального документа.
2. Структура процессуального документа. Язык изложения процессуального документа.
3. Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по уголовным делам.
4. Признаки (отличительные свойства) процессуального документа как акта применения норм права.
5. Функции процессуального документа как акта применения норм права.

Тема № 2. Общие требования, предъявляемые к процессуальным документам. Классификация процессуальных документов уголовного судопроизводства

1. Общие требования, предъявляемые к форме и содержанию процессуальных документов. Вводная, мотивировочная и резолютивная части процессуального документа.
2. Классификация процессуальных документов.

Тема № 3. Процессуальные документы стадии предварительного расследования

1. Процессуальные документы стадии предварительного следствия и дознания, закрепляющие процессуальное положение участников уголовного дела.
2. Производство осмотра места происшествия по закреплению следов преступления. Требования к составлению процессуальных документов, фиксирующих данные процессуальные действия.
3. Процессуальное оформление решения об эксгумации.
4. Процессуальное оформление освидетельствования.
5. Процессуальное оформление следственного эксперимента.
6. Процессуальное оформление обыска и выемки.
7. Процессуальное оформление хранения вещественных доказательств, изымаемых при обыске и выемке.

8. Процессуальный порядок оформления решения о производстве личного обыска и его результатов.
9. Процессуальное оформление осмотра, выемки и снятия копий с задержанных почтово-телеграфных отправлений.
10. Процессуальное оформление допроса.
11. Процессуальное оформление предъявления для опознания. Форма и содержание протокола.
12. Процессуальное оформление решения о производстве экспертизы.
13. Процессуальный порядок привлечения в качестве обвиняемого - форма и содержание постановления о привлечении в качестве обвиняемого.
14. Требования, предъявляемые к порядку составления протокола допроса обвиняемого. Собственноручная запись обвиняемым своих показаний.
15. Окончание проведения следственных действий и предъявление материалов уголовного дела для ознакомления участникам уголовного дела. Действия следователя (дознателя) в связи с направлением дела с обвинительным заключением (актом) прокурору.
16. Процессуальные документы по применению мер уголовно-процессуального принуждения, виды, значение, требования, предъявляемые при их составлении.
17. Процессуальный порядок приостановления, возобновления предварительного следствия.
18. Процессуальная форма и содержание постановления о прекращении производства по уголовному делу.
19. Требования к оформлению обвинительного заключения (обвинительного акта, постановления). Форма и содержание обвинительного заключения. Порядок изложения доказательств в обвинительном заключении.

Перечень дискуссионных тем(проблем) для проведения коллективного тренинга

Тема №4. Процессуальные документы стадии судебного разбирательства

1. Процессуальные документы на стадии подготовки к судебному разбирательству.
2. Требование к оформлению постановления о возвращении уголовного дела прокурору, постановлению о приостановлении производства по уголовному делу, постановлению о прекращении уголовного дела или уголовного преследования.
3. Требования, предъявляемые к протоколу судебного заседания.
4. Требования, предъявляемые к оформлению приговора суда. Содержание и форма приговора.
5. Определения суда (судьи). Их виды, сущность, значение. Требования к оформлению.
6. Особенности требований к процессуальным документам, составляемым при рассмотрении дел частного обвинения.
7. Оформление процессуальных документов, регламентирующих контроль суда за исполнением приговора и исполнение приговора судом.

Тема 5. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в уголовном судопроизводстве

1. Процессуальные документы на стадии проверки решений, не вступивших в законную силу (в порядке апелляции и кассации).
2. 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.
3. Процессуальные документы на стадии надзорного производства.
4. Процессуальные документы на стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств.

Тема № 6. Иные процессуальные документы

1. Документы дознавателя, следователя, прокурора или судьи: ходатайство, уведомление, письменное указание, возражение на указание, отдельное поручение, запрос, повестка, особое мнение судьи, вопросный лист и т.д.
2. Документы других участников уголовного судопроизводства: ходатайство, жалоба, заявление, заключение эксперта, заключение специалиста, подписка, характеристика и т.д.
3. Положения инструкций по судебному делопроизводству судов общей юрисдикции в части требований к оформлению процессуальных документов и сроков их составления.
4. Оформление карточек статотчетности.

Примеры тестовых заданий

1. Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве как учебная дисциплина это:

- А) способ познания свойств документов;
- Б) раздел знаний о правилах составления документов;
- В) раздел знаний о правилах работы с документами;
- Г) нет правильного ответа.

2. Объектом процессуального документирования являются:

- А) нормативные основы, регламентирующие правила и порядок составления и оформления процессуальных документов;
- Б) нормативные основы, регламентирующие правила и порядок составления и оформления документов служебного характера;
- В) корпоративные основы, регламентирующие правила и порядок составления и оформления процессуальных документов.

3. В ГПК РФ закрепляется использование такой формы процессуального документа как:

- а) судебное постановление;
- б) судебный акт;
- в) приговор;
- г) нет правильного ответа.

4. Какая форма обращения закреплена при обращении в суд РФ?

- а) запрос;

- б) заявление;
- в) требование;
- г) обращение.

5. При обращении в суд РФ государственная пошлина:

- а) уплачивается;
- б) уплачивается, но физические лица освобождены;
- в) не уплачивается.

6. По результатам предварительного изучения обращения в суд Российской Федерации составляется:

- а) заключение;
- б) решение;
- в) определение;
- г) служебная записка.

7. Одним из условий отнесения дела к подведомственности третейского суда является:

- а) обе стороны – участники предпринимательской деятельности;
- б) наличие арбитражного соглашения;
- в) одним из участников спорного правоотношения имеет принадлежность к иностранному государству;
- г) нет правильного ответа.

8. Судебное решение выносится:

- а) от имени судьи, рассматривающего дело;
- б) от имени состава суда;
- в) именем субъекта федерации, где рассматривается дело;
- г) именем Российской Федерации.

9. Срок стадии подготовки дела к судебному разбирательству установлен:

- а) ГПК РФ;
- б) Инструкция по судебному делопроизводству;
- в) Постановление Пленума ВС РФ «О подготовке дела к судебному разбирательству»;
- г) нет правильного ответа.

10. Требованиями, по которым судебный приказ не выдается, являются:

- а) о компенсации морального вреда;
- б) основанные на нотариально удостоверенной сделке;
- в) основанные на сделке, совершенной в простой письменной форме;
- г) о взыскании начисленной, но не выплаченной работнику заработной платы.

11. Срок рассмотрения дела об оспаривании ненормативных правовых актов государственных органов в арбитражном суде составляет:

- а) 1 месяц;
- б) 2 месяца;
- в) 3 месяца;
- г) 45 дней.

12. Что из нижеприведенных элементов должно быть обязательно содержаться в заявлении об установлении факта, имеющего юридическое значение:

- а) основание иска;
- б) предмет иска;
- в) цель обращения;
- г) причина обращения.

13. Исковое заявление должно включать в себя:

- а) цена иска;
- б) предмет иска;
- в) доказательства, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования;
- г) все ответы правильные.

14. Если в исковом заявлении отсутствуют сведения о соблюдении досудебного порядка урегулирования спора, суд:

- а) отклоняет заявление;
- б) принимает заявление;
- в) оставляет заявление без движения;
- г) возвращает заявление истцу.

15. Какие утверждения верны:

- а) судебный приказ выносится для исполнения судебного решения;
- б) судебный приказ выносится на основании судебного разбирательства;
- в) судебный приказ выносится без установления обстоятельств дела;
- г) при наличии возражений ответчика судебный приказ аннулируется.

16. Решение суда по гражданскому делу состоит из:

- а) вводной описательной и резолютивной частей;
- б) вводной описательной, мотивировочной и резолютивной частей;
- в) констатирующей и резолютивной частей;
- г) констатирующей, описательной и резолютивной частей.

17. Основанием для вынесения постановления о приостановлении производства по гражданскому делу является:

- а) объявление истца в розыск;
- б) заключение мирового соглашения;
- в) смерть или ликвидация физического или юридического лица, являющегося истцом;
- г) признание ответчика недееспособным.

18. Основанием для вынесения постановления о прекращении производства по гражданскому делу является:

- а) заключение мирового соглашения;
- б) признание ответчика недееспособным;
- в) назначение судебной экспертизы;
- г) объявление ответчика в розыск.

19. Протокол судебного заседания фиксирует:

- а) ход и результаты судебных действий;
- б) определения суда;
- в) результаты судебных прений;
- г) сведения о вынесенном решении суда по делу.

20. Суд апелляционной инстанции выносит по гражданскому делу:

- а) апелляционный приговор;
- б) апелляционное определение;
- в) апелляционное постановление;
- г) апелляционное решение.

21. В надзорной жалобе содержатся следующие сведения:

- а) доводы лица, обосновывающие жалобу;
- б) указание на существенное нарушение закона, допущенное при рассмотрении дела;
- в) процессуальное положение сторон в гражданском процессе;
- г) все ответы правильные.

22. Какие из перечисленных кассационных определений не могут быть вынесены по гражданскому делу:

- а) о направлении уголовного дела для нового рассмотрения в суд кассационной инстанции;
- б) об изменении приговора суда первой инстанции с улучшением положения подсудимого;
- в) о направлении уголовного дела для нового рассмотрения в суд первой инстанции;
- г) о направлении уголовного дела для нового рассмотрения в суд апелляционной инстанции.

23. Документами, подтверждающими досудебный порядок урегулирования спора с ответчиком, являются:

- а) требование;
- б) претензия;
- в) заявление;
- г) все ответы верны.

24. В случае возвращения искового заявления судья выносит:

- а) постановление;
- б) определение;
- г) решение;
- д) все ответы верны.

25. Какие сведения должны содержаться во встречном исковом заявлении:

- а) встречное требование направлено к зачету первоначального;
- б) удовлетворение встречного иска исключает полностью или в части удовлетворение первоначального иска;
- в) между встречным и первоначальным исками имеется взаимная связь и их совместное рассмотрение приведет к более быстрому и правильному рассмотрению споров.
- г) все ответы верны.

26. При необходимости принятия мер по обеспечению иска, в суд подается:

- а) обращение;
- б) заявление;
- и) исковое заявление;

г) требование.

27. Полномочия представителя – адвоката в суде оформляются (выберите наиболее полный ответ):

а) доверенностью;

б) ордером;

в) доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с законом, и ордером;

г) удостоверением адвоката.

28. Суды принимают судебные постановления в форме:

а) определений;

б) решений, определений и постановлений;

в) судебных приказов, решений суда, определений суда, постановлений президиума суда надзорной инстанции;

г) все ответы верны.

29. Какой из перечисленных судебных актов не может быть выполнен в форме электронного документа:

а) постановление, содержащее сведения, составляющие охраняемую законом тайну;

б) определение о принятии мер по обеспечению иска;

в) судебный приказ;

г) решение суда, обязывающее ответчика совершить определенные действия.

30. На определение суда об оставлении заявления без рассмотрения может быть подана:

а) апелляционная жалоба;

б) кассационная жалоба;

в) надзорная жалоба;

г) нет верного ответа.

31. Какой процессуальный документ выносит суд по результатам назначения комиссионной судебной экспертизы:

а) постановление;

б) определение;

в) при коллегиальном рассмотрении дела – определение, при единоличном – постановление;

г) все ответы верны.

32. Частное определение суда выносится в адрес:

а) истца;

б) ответчика;

в) должностного лица или организации;

г) все ответы верны.

33. При рассмотрении дела в порядке упрощенного производства суд выносит:

а) решение;

б) резолютивную часть решения;

в) резолютивную часть решения и мотивированное решение;

г) все ответы верны.

34. Какое из перечисленных определений суд не может вынести при рассмотрении заявления об отмене заочного решения:

- а) об отказе в удовлетворении заявления;
- б) об отмене заочного решения суда и принятии нового решения;
- в) об отмене заочного решения и о возобновлении рассмотрения дела по существу в том же или ином составе судей;
- г) все ответы верны.

35. Что из нижеперечисленного не должно обязательно содержаться в заявлении об усыновлении ребенка:

- а) фамилия, имя, отчество усыновителей, место их жительства;
- б) просьба о записи усыновителей родителями в записи акта о рождении;
- в) просьба об изменении фамилии, имени, отчества, места рождения усыновляемого ребенка, а также даты его рождения (при усыновлении ребенка в возрасте до года);
- г) наименование ответчика, его местонахождение или жительства.

36. Как именуется лицо, оспаривающее совершенное нотариальное действие:

- а) заявитель;
- б) истец;
- в) заинтересованное лицо;
- г) нет верного ответа.

37. Какие из перечисленных апелляционных определений не могут быть вынесены:

- а) об оставлении решения суда первой инстанции без изменения, апелляционной жалобы без удовлетворения;
- б) об отмене решения суда первой инстанции полностью и направлении дела на новое рассмотрение;
- в) об отмене или изменении решение суда первой инстанции полностью или в части и принятии по делу нового решения;
- г) об отмене решения суда первой инстанции полностью или в части и прекращении производства по делу.

38. Какой процессуальный документ подается прокурором при обжаловании судебного акта в апелляционном порядке:

- а) апелляционная жалоба;
- б) апелляционное представление;
- в) надзорное представление;
- г) заявление в порядке надзора.

39. Что не является основанием для отмены решения суда в апелляционном порядке:

- а) неприменение закона, подлежащего применению;
- б) истечение сроков исковой давности;
- в) принятие судом решения о правах и об обязанностях лиц, не привлеченных к участию в деле;
- г) все вышеперечисленное.

40. В апелляционной жалобе на решение суда по делу, рассмотренному в порядке упрощенного производства, не указывается:

- а) указание на решение суда, которое обжалуется;
- б) требования лица, подающего жалобу, или требования прокурора, приносящего представление, а также основания, по которым они считают решение суда неправильным;
- в) перечень прилагаемых к жалобе, представлению документов;
- г) просьба заинтересованного лица.

41. В апелляционном определении не указывается:

- а) наименование суда, вынесшего определение, состав суда;
- б) номер дела;
- в) краткое содержание обжалуемого решения суда первой инстанции;
- г) объяснения лиц, участвующих в рассмотрении дела в суде апелляционной инстанции.

42. Что из нижеперечисленного обязательно указывается в кассационной жалобе:

- а) о неприменении нормы закона, подлежащей применению;
- б) о применении нормы закона, не подлежащей применению;
- в) о допущенных судами существенных нарушений норм материального права или норм процессуального права, повлиявших на исход дела;
- г) все вышеперечисленное.

43. В постановлении суда кассационной инстанции не указывается:

- а) дело, по которому принято постановление или определение;
- б) фамилия и инициалы судьи, вынесшего определение о передаче кассационной жалобы с делом для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции;
- в) содержание обжалуемых судебных постановлений;
- г) требования лица, подавшего кассационную жалобу.

44. К надзорной жалобе не прилагаются в обязательном порядке:

- а) заверенные копии судебных постановлений, принятых по делу;
- б) квитанция об оплате государственной пошлины;
- в) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;
- г) копия удостоверения адвоката, в случае его участия в деле.

45. Правом подписания надзорного представления обладает:

- а) генеральный прокурор РФ;
- б) заместитель генерального прокурора РФ;
- в) прокурор субъекта РФ по поручению генерального прокурора РФ;
- г) генеральный прокурор РФ или его заместитель.

46. В заявлении о пересмотре судебного постановления по вновь открывшимся обстоятельствам указывается:

- а) существенные для дела обстоятельства, которые не были и не могли быть известны заявителю;
- б) преступления сторон, совершенные при рассмотрении и разрешении данного дела и установленные вступившим в законную силу приговором суда;

в) признание вступившим в законную силу судебным постановлением суда недействительной сделки, повлекшей за собой принятие незаконного или необоснованного судебного постановления по данному делу;

г) фальсификация доказательств, повлекшие за собой принятие незаконного или необоснованного судебного постановления и установленные вступившим в законную силу приговором суда.

47. Ходатайство о принудительном исполнении решения иностранного суда должно содержать:

а) наименование взыскателя, указание его места жительства (местонахождения);

б) просьбу взыскателя о разрешении принудительного исполнения решения или об указании, с какого момента требуется его исполнение;

в) наименование должника, его место жительства;

г) все вышеперечисленное.

48. Какие из перечисленных судебных актов являются исполнительным документом, не требующем выдачи исполнительного листа:

а) апелляционное определение;

б) решение суда с указанием о немедленном исполнении;

в) судебный приказ;

г) все вышеперечисленное.

49. О приостановлении исполнительного производства суд выносит:

а) решение;

б) постановление;

в) определение;

г) нет верного ответа.

50. К исковому заявлению не прилагаются:

а) его копии в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц;

б) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, копии этих документов для ответчиков и третьих лиц, если копии у них отсутствуют;

в) его копии в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц;

г) текст опубликованного нормативно-правового акта в случае его оспаривания.

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает

	содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний бал по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

1. Понятие и содержание процессуального документа. Форма процессуального документа.
2. Структура процессуального документа. Язык изложения процессуального документа.
3. Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по уголовным делам.
4. Признаки (отличительные свойства) процессуального документа как акта применения норм права.
5. Функции процессуального документа как акта применения норм права.
6. Общие требования, предъявляемые к форме и содержанию процессуальных документов. Вводная, мотивировочная и резолютивная части процессуального документа.
7. Классификация процессуальных документов.
8. Процессуальные документы стадии предварительного следствия и дознания, закрепляющие процессуальное положение участников уголовного дела.
9. Производство осмотра места происшествия по закреплению следов преступления. Требования к составлению процессуальных документов, фиксирующих данные процессуальные действия.
10. Процессуальное оформление решения об эксгумации.
11. Процессуальное оформление освидетельствования.
12. Процессуальное оформление следственного эксперимента.
13. Процессуальное оформление обыска и выемки.
14. Процессуальное оформление хранения вещественных доказательств, изымаемых при обыске и выемке.
15. Процессуальный порядок оформления решения о производстве личного обыска и его результатов.
16. Процессуальное оформление осмотра, выемки и снятия копий с задержанных почтово-телеграфных отправлений.
17. Процессуальное оформление допроса.
18. Процессуальное оформление решения о производстве экспертизы.
19. Процессуальный порядок привлечения в качестве обвиняемого - форма и содержание постановления о привлечении в качестве обвиняемого.
20. Требования, предъявляемые к порядку составления протокола допроса обвиняемого. Собственноручная запись обвиняемым своих показаний.
21. Окончание проведения следственных действий и предъявление материалов уголовного дела для ознакомления участникам уголовного дела. Действия следователя (дознателя) в связи с направлением дела с обвинительным заключением (актом) прокурору.
22. Процессуальные документы по применению мер уголовно-процессуального принуждения, виды, значение, требования, предъявляемые при их составлении.
23. Процессуальный порядок приостановления, возобновления предварительного следствия.

24. Процессуальная форма и содержание постановления о прекращении производства по уголовному делу.
25. Требования к оформлению обвинительного заключения (обвинительного акта, постановления). Форма и содержание обвинительного заключения. Порядок изложения доказательств в обвинительном заключении.
26. Процессуальные документы на стадии подготовки к судебному разбирательству.
27. Требование к оформлению постановления о возвращении уголовного дела прокурору, постановлению о приостановлении производства по уголовному делу, постановлению о прекращении уголовного дела или уголовного преследования.
28. Требования, предъявляемые к протоколу судебного заседания.
29. Требования, предъявляемые к оформлению приговора суда. Содержание и форма приговора.
30. Определения суда (судьи). Их виды, сущность, значение. Требования к оформлению.
31. Особенности требований к процессуальным документам, составляемым при рассмотрении дел частного обвинения.
32. Оформление процессуальных документов, регламентирующих контроль суда за исполнением приговора и исполнение приговора судом.
33. Процессуальные документы на стадии проверки решений, не вступивших в законную силу (в порядке апелляции и кассации).
34. 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.
35. Процессуальные документы на стадии надзорного производства.
36. Процессуальные документы на стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств.
37. Документы дознавателя, следователя, прокурора или судьи: ходатайство, уведомление, письменное указание, возражение на указание, отдельное поручение, запрос, повестка, особое мнение судьи, вопросный лист и т.д.
38. Документы других участников уголовного судопроизводства: ходатайство, жалоба, заявление, заключение эксперта, заключение специалиста, подписка, характеристика и т.д.
39. Положения инструкций по судебному делопроизводству судов общей юрисдикции в части требований к оформлению процессуальных документов и сроков их составления.
40. Оформление карточек статотчетности.

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины (модуля), владеет основными понятиями

	дисциплины (модуля), знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Незачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

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

4.1.2. Дополнительная литература

1. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В. К. Бобров, М. Ю. Бекетов, О. В. Волынская [и др.] ; под ред. А. В. Ендольцева, О. В. Химичева, Е. Н. Клещина. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 727 с. — 978-5-238-02549-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66303.html>

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>

4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной

среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля).

Помещение для самостоятельной работы

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при

прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки,

классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплине (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы);
- 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
- 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
- 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
- 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
- 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;
- 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);

- 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
- 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, $d=200\text{мм}$);
- 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
- 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
- 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».