

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета факультета
права и психологии
Протокол заседания Совета факультета
№ 1 « 28 » августа 2018 г.
И.о. декана факультета права
и психологии



О.В. Шишкина

ОДОБРЕНО
на заседании кафедры уголовного
процесса и криминалистики
Протокол заседания кафедры
№ 1 « 28 » августа 2018 г.
Зав. кафедрой уголовного процесса и
криминалистики

И.З. Федоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	<u>Составление уголовно-процессуальных документов</u>
образовательная программа	<u>(наименование) 40.03.01 Юриспруденция Уголовное право</u>
форма обучения	<u>заочная</u>

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

доцент, Федоров И.З.,
канд. юрид. наук, доцент
(должность, Ф. И. О., ученая
степень, звание автора(ов)
программы)

Йошкар-Ола, 2018

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Структура и содержания дисциплины	11
3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации	33
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	65
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины	67
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	69

1. Пояснительная записка

Цель изучения дисциплины: получение студентами: знаний о видах, структуре, содержании и назначении процессуальных и иных документов, составляемых в ходе производства по уголовному делу следователем, дознавателем, руководителем следственного органа, начальником подразделения дознания, начальником органа дознания, прокурором, судом, присяжными заседателям и другими участниками уголовного судопроизводства в соответствующих стадиях процесса, а также о правилах систематизации документов в уголовном деле; умений правильно определить перечень процессуальных и иных документов, подлежащих составлению в конкретных процессуально значимых случаях на той или иной стадии уголовного судопроизводства; навыков описания хода и результатов проводимых (проведенных) следственных и процессуальных действий, мотивации оснований принимаемого процессуального решения в соответствующем процессуальном документе с соблюдением требований, предъявляемых УПК РФ к их форме, структуре и содержанию, срокам оформления.

Место дисциплины в учебном плане:

Предлагаемый курс относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право.

Дисциплина «Составление уголовно-процессуальных документов» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Продолжает формирование общекультурных компетенций:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5) – 4 этап;

продолжает формирование общепрофессиональной компетенции:

способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5) – 4 этап;

продолжает формирование профессиональных компетенций:

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2) – 6 этап;

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5) – 5 этап;

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7) – 6 этап;

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13) – 2 этап.

Этапы формирования компетенций (заочная форма обучения)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Учебная дисциплина	Семестр	Этап
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Русский язык и культура речи	1	1
		Иностранный язык	2	2
		Риторика для юриста	3	3
		Иностранный язык в сфере юриспруденции	6	5

		умений и навыков		
		Составление уголовно-процессуальных документов	8	4
		Подготовка уголовных дел к судебному разбирательству		
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
		Преддипломная практика	10	6
		Государственная итоговая аттестация		
ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Русский язык и культура речи	1	1
		Риторика для юриста	2	2
		Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6	3
		Составление уголовно-процессуальных документов	8	4
		Подготовка уголовных дел к судебному разбирательству		
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
		Преддипломная практика	10	5
		Государственная итоговая аттестация		
ПК-2	способностью осуществлять	Введение в профессию	1	1

	профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Профессиональная этика		
		Теория государства и права	2	2
		Криминология	4	3
		Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6	4
		Судебная психология	7	5
		Уголовно-исполнительное право		
		Международное право		
		Прокурорский надзор в уголовном процессе	8	6
		Составление уголовно-процессуальных документов		
		Подготовка уголовных дел к судебному разбирательству		
		Правовые основы оперативно-розыскной деятельности	10	7
		Методика расследования преступлений		
		Преддипломная практика		
		Государственная итоговая аттестация		
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Конституционное право	3	1
		Гражданский процесс	5	2
		Уголовный процесс		
		Трудовое право	6	3
		Преступления против личности		
		Административное право		
		Земельное право		
		Финансовое право		
		Налоговое право		
		Экологическое право		
Предпринимательское				

		право		
		Семейное право		
		Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		
		Арбитражный процесс	7	4
		Право социального обеспечения		
		Составление уголовно- процессуальных документов	8	5
		Подготовка уголовных дел к судебному разбирательству		
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
		Международное частное право	8	6
		Криминалистика		
		Преступления против общественной безопасности	9	7
		Адвокатура		
		Исполнительное производство	10	8
		Досудебное производство в уголовном процессе		
		Доказывание и доказательства в уголовном процессе		
		Преддипломная практика		
		Государственная итоговая аттестация		
ПК-7	владением навыками подготовки	Microsoft Office Word в профессиональной деятельности	1	1

	юридических документов	Правоохранительные органы Российской Федерации	2	2
		Microsoft Office Power Point в профессиональной деятельности		
		Гражданский процесс	5	3
		Уголовный процесс		
		Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6	4
		Уголовно-исполнительное право	7	5
		Составление уголовно-процессуальных документов	8	6
		Законодательная техника		
		Подготовка уголовных дел к судебному разбирательству		
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
		Адвокатура	9	7
		Правовые основы оперативно-розыскной деятельности	10	8
		Методика расследования преступлений		
		Преддипломная практика		
Государственная итоговая аттестация				
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных	6	1

деятельности в юридической и иной документации	умений и навыков		
	Составление уголовно - процессуальных документов	8	2
	Подготовка уголовных дел к судебному разбирательству		
	Досудебное производство в уголовном процессе	10	3
	Доказывание и доказательства в уголовном процессе		
	Судебная медицина		
	Судебные экспертизы		
	Преддипломная практика		
	Государственная итоговая аттестация		

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические вопросы подготовки и составления процессуальных документов на русском и иностранном языках, предъявляемые к ним требования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять процессуальные документы на русском и при необходимости на иностранном языках. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения профессиональных задач; - навыками составления процессуальных документов на русском и при необходимости на иностранном языках.
ОПК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к оформлению уголовно-процессуальных документов; - правила и приемы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно оформлять уголовно-процессуальные документы; - применять грамотную письменную речь в составлении различных уголовно-процессуальных документов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилами и приемами логически верного, аргументированного и ясного построения письменной речи в уголовно-процессуальных документах.
ПК-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие принципы и особенности профессиональной деятельности участников уголовного судопроизводства. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в уголовном процессе полученные знания, опираясь на развитое

	<p>правосознание, правовое мышление, основываясь на этических принципах профессиональной деятельности и правовой культуры юриста.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения в профессиональной деятельности синтеза норм права, правового мышления, правосознания, правовой культуры.
ПК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права профессиональной деятельности адвоката, судьи, следователя, прокурора. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов на предмет соответствия нормативно-правовым актам, обладающих высшей юридической силой. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения нормативно-правовых актов при подготовке уголовного дела к судебному производству.
ПК-7	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия: процессуальная форма, процессуальный документ, процессуальный акт, протокол следственного действия и другие категории уголовно-процессуального права; - требования уголовно-процессуального законодательства к форме и содержанию процессуальных документов; - номенклатуру, назначение и содержание уголовно-процессуальных документов; - стадии, методы, порядок составления и оформления юридических документов; - значение соблюдения формальных требований уголовно-процессуального закона в области уголовного судопроизводства для защиты прав и свобод человека и гражданина. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять юридический документ, отражающий все необходимые сведения в соответствии с принципом законности; - определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации; - правильно выбирать форму процессуального документа, который необходимо принять для производства следственного действия или принятия процессуального решения; - анализировать и применять требования норм процессуального закона к составлению процессуальных документов в стадии досудебного и судебного производства; - формировать позицию по делу при принятии процессуального решения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления процессуальных документов при производстве следственных действий и оформления процессуальных решений; - навыками установления фактических обстоятельств по делу и определения подлежащих применению норм уголовного права.
ПК-13	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок производства по уголовному делу на всех стадиях уголовного процесса; - виды принимаемых решений по уголовному делу;

	<p>- перечень, виды, структуру, содержание процессуальных и иных документов, составляемых в ходе производства по уголовному делу следователем, дознавателем, руководителем следственного органа, начальником подразделения дознания, начальником органа дознания, прокурором, судом, присяжными заседателям и другими участниками уголовного судопроизводства в соответствующих стадиях процесса, а также правила систематизации документов в уголовном деле.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в уголовно-процессуальных документах; - определять перспективы расследования и судебного разбирательства уголовного дела и уголовно-правовой оценки содеянного преступником. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с уголовно-процессуальными документами, их применения в профессиональной юридической деятельности; - навыками по производству процессуальных и следственных действий по уголовному делу.
--	--

Формы текущего контроля успеваемости студентов: устный опрос, реферат, доклад.

Формы промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура и содержания дисциплины

Трудоемкость 4 зачетные единицы, 144 часа, из них:

заочная форма обучения: 4 лекционных часов, 8 практических часов, 123 часа самостоятельной работы, контроль – 9 часов.

2.1. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения)

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов по учебному плану				
		Всего	Виды учебной работы			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел I. Общие положения						
1.	Понятие, предмет, метод, задачи и значение учебного курса «Составление уголовно-процессуальных документов», его связь с другими юридическими дисциплинами	20	2	-	-	18
2.	Общие начала реализации письменной формы судопроизводства по уголовным делам в российском уголовно-процессуальном праве	21	1	2	-	18
3.	Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве России: понятие, классификация, виды, форма, структура и содержание*	20	-	2	-	18
Раздел II. Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела						
4.	Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела	20	-	2	-	18
Раздел III. Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования						
5.	Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования	18	-	-	-	18
Раздел IV. Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу						
6.	Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу	18	-	-	-	18
Раздел V. Систематизация процессуальных документов в уголовном деле						
7.	Систематизация процессуальных документов и оформление уголовного дела*	18	1	2	-	15

	Контроль	9	-	-	-	-
	Итого по дисциплине	144	4	8	-	123

*-Занятие, проведенное с применением интерактивных форм

2.2. Тематический план лекций:

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
Раздел I. Общие положения		
1.	Понятие, предмет, метод, задачи и значение учебного курса «Составление уголовно-процессуальных документов», его связь с другими юридическими дисциплинами	2
2.	Общие начала реализации письменной формы судопроизводства по уголовным делам в российском уголовно-процессуальном праве	1
3.	Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве России: понятие, классификация, виды, форма, структура и содержание	-
Раздел II. Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела		
4.	Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела	-
Раздел III. Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования		
5.	Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования	-
Раздел IV. Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу		
6.	Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу	-
Раздел V. Систематизация процессуальных документов в уголовном деле		
7.	Систематизация процессуальных документов и оформление уголовного дела*	1
	Итого по дисциплине	4

*-Занятие, проведенное с применением интерактивных форм

Содержание лекционных занятий

Темы 1. Понятие, предмет, метод, задачи и значение учебного курса «Составление уголовно-процессуальных документов», его связь с другими юридическими дисциплинами

План:

1. Понятие, предмет и метод учебного курса «Составление процессуальных документов», его задачи и значение в системе юридических дисциплин.

2. Нормативно-правовая база, на которой основывается изучение курса «Составление процессуальных документов».

Общие понятия и категории: Составление уголовно-процессуальных документов как учебная дисциплина, его понятие, предмет, методы, задачи и значение в системе юридических дисциплин. Назначение норм УК РФ и их роль в составлении уголовно-процессуальных документов. Назначение норм УПК РФ и их роль в составлении уголовно-процессуальных документов. Связь курса «Составление процессуальных документов» с криминалистикой, судебной медициной, судебной психиатрией, с гражданским процессом, арбитражным процессом, административным судопроизводством и другими юридическими дисциплинами.

Тема 2. Общие начала реализации письменной формы судопроизводства по уголовным делам в российском уголовно-процессуальном праве

План:

1. Письменная форма фиксации процессуальных решений, хода, содержания и результатов следственных и процессуальных действий как способ обеспечения их законности, обоснованности, мотивированности и проверяемости.

2. Основания, общие условия и требования подготовки, составления и оформления уголовно-процессуальных документов на русском и иностранном языках.

Общие понятия и категории: Законность, обоснованность и мотивированность процессуальных действий и решений: понятие и процессуальное значение. Письменная форма. Обоснование необходимости письменного оформления процессуальных решений, хода и результатов следственных и иных процессуальных действий. Основания и общие условия составления процессуальных документов и предъявляемые к ним требования. Надзорные полномочия прокурора в уголовном процессе и способы их реализации посредством проверки процессуальных документов. Судебно-контрольные полномочия и способы их реализации посредством проверки процессуальных документов, представленных следователем, дознавателем при заявлении ходатайства о производстве следственных действий или избрании меры пресечения. Решения прокурора, суда, принимаемые при изучении процессуальных документов, представленных следователем или дознавателем по находящемуся в его производстве уголовному делу.

Тема 3. Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве России: понятие, классификация, виды, форма, структура и содержание

План:

1. Понятие и классификация процессуальных документов, составляемых в уголовном судопроизводстве.

2. Виды и форма процессуальных документов, составляемых в различных стадиях уголовного судопроизводства.

Общие понятия и категории: Понятие процессуального документа. Классификация процессуальных документов. Виды, форма, структура и содержание документов, в которых излагаются принятые по уголовному делу процессуальные решения. Вводная, описательно-мотивировочная и резолютивная части постановления следователя, дознавателя, определения (постановления) суда, приговора. Виды, форма, структура и содержание документов, в которых излагаются ход и результаты выполненных по уголовному делу следственных и иных процессуальных действий. Вводная, описательная и заключительная части протокола следственного и иного процессуального действия. Процессуальный акт. Документы непроцессуального характера: понятие, назначение, виды, форма, структура и содержание.

Тема 4. Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела

План:

1. Составление процессуальных документов, содержащих информацию о совершенном или готовящемся преступлении.
2. Составление процессуальных документов, связанных с организацией и производством проверки по поступившему сообщению о преступлении.
3. Составление процессуальных документов при продлении срока проверки сообщения о преступлении, а также закрепляющих решение о направлении сообщения о преступлении по подследственности (подсудности).

Общие понятия и категории: Возбуждение уголовного дела. Начало производства предварительного расследования. Поводы и основание для возбуждения уголовного дела. Порядок рассмотрения сообщения о преступлении. Отказ в возбуждении уголовного дела. Особенности возбуждения (отказа в возбуждении) уголовных дел в отношении отдельных категорий лиц. Возбуждение уголовного дела. Начало производства предварительного расследования. Вопросы определения подследственности. Особенности производства по уголовным делам по отношению отдельных категорий лиц. Книга учета сообщений о преступлении (КУСП): структура и содержание записей. Требования, предъявляемые к процессуальным документам, составляемым в стадии возбуждения уголовного дела, их структура и содержание.

Тема 5. Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования

План:

1. Составление процессуальных документов, связанных с вовлечением лиц в уголовное судопроизводство и признанием их процессуального статуса участника процесса, предоставлением им прав возложением на них обязанностей, разрешением отводов от участия в уголовном деле.
2. Составление процессуальных документов, сопровождающих получение, письменную, проверку, оценку и использование доказательств.
3. Составление процессуальных документов, связанных с задержанием подозреваемого, избранием и исполнением меры пресечения, иных мер процессуального принуждения.
4. Составление процессуальных документов, связанных с разрешением ходатайств и жалоб участников уголовного судопроизводства, установлением процессуальных сроков, возмещением процессуальных издержек, признанием права на реабилитацию.
5. Составление процессуальных документов, связанных с соблюдением общих условий и организацией предварительного расследования, привлечением в качестве обвиняемого.
6. Составление процессуальных документов, связанных с производством осмотра, ошвидетельствования, следственного эксперимента в качестве следственных действий.
7. Составление процессуальных документов, связанных с производством обыска, выемки, наложения ареста на почтово-телеграфные отправления, контроля и записи переговоров, получения информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами в качестве следственных действий.

Общие понятия и категории: Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения, со стороны защиты и иные участники уголовного судопроизводства. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве. Личные доказательства. Вещественные доказательства. Доказывание. Меры процессуального принуждения. Задержание подозреваемого. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения. Ходатайства и жалобы. Процессуальные сроки.

Процессуальные издержки. Реабилитация. Предварительное расследование. Общие условия предварительного расследования. Предварительное следствие. Привлечение в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц. Осмотр. Освидетельствование. Следственный эксперимент. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Допрос. Очная ставка. Оpozнание. Проверка показаний. Производство судебной экспертизы. Приостановление и возобновление предварительного следствия (дознания). Прекращение уголовного дела. Направление уголовного дела с обвинительным заключением прокурору. Действия и решения прокурора по уголовному делу, поступившему с обвинительным заключением (обвинительным актом). Дознание. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних. Производство о применении принудительных мер медицинского характера.

Тема 6. Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу

План:

1. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде первой инстанции. Приговор суда: виды, структура, содержание, правовые основания и порядок постановления, оформление.
2. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде апелляционной инстанции.
3. Составление процессуальных документов в стадии исполнения приговора.

Общие понятия и категории: 1. Производство в суде первой инстанции.

Процессуальное оформление решений судьи, принимаемых в стадии подготовки к судебному заседанию (ст. 227, 230, 231). Процессуальное оформление решений судьи, принимаемых на предварительном слушании ст. (ст. 236, 237-239.2 УПК РФ). Порядок вынесения определения, постановления суда (ст. 256 УПК РФ). Протокол судебного заседания, его структура и содержание, порядок его оформления (ст. 259 УПК РФ).

Ходатайство обвиняемого о постановлении приговора без проведения судебного разбирательства (ст. 314, 315 УПК РФ). Ходатайство подозреваемого или обвиняемого о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве. Постановление следователя об отказе в удовлетворении ходатайства о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве (ст. 317.1 УПК РФ). Постановление прокурора об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве (ст. 317.2 УПК РФ). Досудебное соглашение о сотрудничестве (ст. 317.3 УПК РФ). Представление прокурора об особом порядке проведения судебного заседания и вынесения судебного решения по уголовному делу в отношении обвиняемого, с которым заключено досудебное соглашение о сотрудничестве (ст. 317.5 УПК РФ). Заявление потерпевшего (его законного представителя) в суд о возбуждении уголовного дела частного обвинения (ст. 318 УПК РФ). Постановление мирового судьи о возвращении заявления лицу, его подавшему (ст. 319 УПК РФ). Постановление мирового судьи о прекращении уголовного дела частного обвинения (ст. 319 УПК РФ).

Предварительный список присяжных заседателей: понятие, порядок составления, назначение (ст. 326 УПК РФ). Постановление судьи о назначении уголовного дела к слушанию судом с участием присяжных заседателей (ст. 325 УПК РФ). Занесение в протокол судебного заседания списка присяжных заседателей (ст. 328 УПК РФ). Избрание старшины присяжных заседателей и его процессуальное оформление (ст. 331 УПК РФ). Принятие присяжными заседателями присяги и его процессуальное оформление (ст. 332). Вопросный лист: понятие, содержание, порядок оформления, назначение (ст. 338, 339 УПК РФ). Вердикт присяжных заседателей: понятие, структура и содержание, порядок оформления, значение (ст. 341-343 УПК РФ). Решения,

принимаемые председательствующим после окончания разбирательства уголовного дела с участием присяжных заседателей: понятие, виды, структура и содержание, правовые последствия (ст. 350, 351, 352 УПК РФ). Особенности ведения протокола судебного заседания при разбирательстве уголовного дела судом с участием присяжных заседателей (ст. 353 УПК РФ).

1.1. Приговор суда.

Оправдательный приговор, его структура, содержание и оформление (ст. 304, 305-306 УПК РФ). Обвинительный приговор, его структура, содержание и оформление (ст. 305, 307-308 УПК РФ).

Составление апелляционных жалобы, представления

2. Производство в суде апелляционной инстанции.

Апелляционные жалоба и представление (389.1- 389.6 УПК РФ). Извещение о принесенных апелляционных жалобе, представлении (ст. 389.7 УПК РФ). Постановление судьи о назначении судебного заседания (ст. 389.11 УПК РФ). Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции: основания, виды, структура, содержание, порядок оформления, правовые последствия (ст. 389.20, 389.21-389.26 УПК РФ). Апелляционные приговор, определение и постановление: понятие, основания постановления (вынесения), структура, содержание, правовые последствия (ст. 389.28-389.32 УПК РФ). Протокол судебного заседания суда апелляционной инстанции: понятие, структура и содержание (ст. 389.34 УПК РФ).

3. Производство в стадии исполнения приговора.

Вступление приговора, определения или постановления суда в законную силу и обращение его к исполнению (ст. 390, 391 УПК РФ). Постановление суда об обращении к исполнению приговора, определения или постановления суда (ст. 393 УПК РФ). Извещение суда обращении приговора к исполнению (ст. 393 УПК РФ). Суды, рассматривающие вопросы, связанные с исполнением приговора (ст. 396 УПК РФ). Вопросы, подлежащие рассмотрению судом при исполнении приговора (ст. 391 УПК РФ). Порядок разрешения вопросов, связанных с исполнением приговора (ст. 399 УПК РФ). Рассмотрение ходатайств о снятии судимости (ст. 400 УПК РФ). Обжалование постановления суда (ст. 401 УПК РФ). Процессуальные документы, составляемые в стадии исполнения приговора.

4. Производство в суде кассационной инстанции.

Кассационные жалоба, представление (ст. 401.4 УПК РФ). Постановление судьи об отказе в передаче кассационных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции: структура, содержание, порядок оформления, правовые последствия (ст. 401.8 ч. 2 п. 1, ст. 401.10 УПК РФ). Постановление судьи о передаче кассационных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции: структура, содержание, порядок оформления, правовые последствия (ст. 401.8 ч. 2 п. 2, ст. 401.11 УПК РФ). Извещение суда о дате, времени и месте рассмотрения уголовного дела по кассационным жалобе, представлению (ст. 401.12 ч. 2 УПК РФ). Решения суда кассационной инстанции: виды, структура, содержание, порядок оформления и правовые последствия (ст. 401.14-401.16 УПК РФ).

5. Производство в суде надзорной инстанции.

Кассационные жалоба, представление (ст. 412.3 УПК РФ). Постановление судьи об отказе в передаче кассационных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции: структура, содержание, порядок оформления, правовые последствия (ст. 412.5 ч. 2 п. 1, ст. 412.7 УПК РФ). Постановление судьи о передаче кассационных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции: структура, содержание, порядок оформления, правовые последствия (ст. 412.5 ч. 2 п. 2, ст. 412.7 УПК РФ). Извещение суда о дате, времени и месте рассмотрения уголовного дела по кассационным жалобе, представлению (ст. 401.12

ч. 2 УПК РФ). Полномочия Президиума Верховного Суда РФ при рассмотрении судебных решений в порядке надзора (ст. 412.11 УПК РФ). Постановление суда надзорной инстанции: виды. Структура, содержание, правовые последствия (ст. 412.10, 214.11 УПК РФ).

6. Производство в стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.

Основания и сроки возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств (ст. 413, 414 УПК РФ). Возбуждение производства: понятие, процессуальное оформление, структура и содержание постановления. Процессуальные документы, составляемые при проверке или расследовании, проводимых ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств (ст. 415 УПК РФ). Решения прокурора, принимаемые по результатам проверки или расследования, проведенных ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств: виды, структура, содержание, правовые последствия (ст. 416 УПК РФ). Решение суда по заключению прокурора: виды, структура и содержание, правовые последствия (ст. 418 УПК РФ).

Тема 7. Систематизация процессуальных документов и оформление уголовного дела

План:

1. Систематизация материалов уголовного дела по эпизодам преступлений.
2. Оформление уголовного дела.

Общие понятия и категории: Систематизация материалов уголовного дела в соответствии с хронологией производства проверки сообщения о совершении преступления, возбуждения уголовного дела и его расследования (предпочтительно по факту одного преступления). Логико-хронологическая систематизация материалов уголовного дела по эпизодам нескольких преступлений с соблюдением «внутренней» хронологии раскрытия и расследования каждого из преступлений. Систематизация уголовного дела с концентрацией в отдельном блоке материалов о преступлениях, совершенных при эксцессе исполнителя, или материалов о нескольких преступлениях, совершенных отдельно взятым участником организованной группы или преступного сообщества (преступной организации). Составление описи документов, содержащихся в уголовном деле. Подшивание уголовного дела и оформление его титульного листа.

Интерактивное занятие в форме лекции-беседы

Проблемные вопросы:

1. В чем состоит систематизация материалов уголовного дела?
2. Каковы способы систематизации материалов уголовного дела?
3. Какие вы знаете приемы технического оформления материалов уголовного дела?
4. Какие учетные документы приобщаются к материалам уголовного дела?
5. Как оформляется завершённое производство по уголовному делу?

2.3. Тематический план практических (семинарских) занятий

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
Раздел I. Общие положения		
1.	Понятие, предмет, метод, задачи и значение учебного курса «Составление уголовно-процессуальных документов», его связь с другими юридическими дисциплинами	-
2.	Общие начала реализации письменной формы судопроизводства по уголовным делам в российском уголовно-процессуальном праве	2
3.	Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве России: понятие, классификация, виды, форма, структура и содержание*	2
Раздел II. Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела		
4.	Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела	2
Раздел III. Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования		
5.	Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования	-
Раздел IV. Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу		
6.	Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу	-
Раздел V. Систематизация процессуальных документов в уголовном деле		
7.	Систематизация процессуальных документов и оформление уголовного дела	2
Итого по дисциплине		8

*-Занятие, проведенное с применением интерактивных форм

Семинарские занятия по темам

Темы 1. Понятие, предмет, метод, задачи и значение учебного курса «Составление уголовно-процессуальных документов», его связь с другими юридическими дисциплинами

План:

1. Связь курса «Составление процессуальных документов» с другими юридическими дисциплинами.
2. Область применения знаний и навыков, полученных при изучении курса «Составление процессуальных документов».

Общие понятия и категории: Составление уголовно-процессуальных документов как учебная дисциплина, его понятие, предмет, методы, задачи и значение в системе юридических дисциплин. Назначение норм УК РФ и их роль в составлении уголовно-процессуальных документов. Назначение норм УПК РФ и их роль в составлении

уголовно-процессуальных документов. Связь курса «Составление процессуальных документов» с криминалистикой, судебной медициной, судебной психиатрией, с гражданским процессом, арбитражным процессом, административным судопроизводством и другими юридическими дисциплинами.

Тема 2. Общие начала реализации письменной формы судопроизводства по уголовным делам в российском уголовно-процессуальном праве

План:

1. Прокурорский надзор, реализуемый путем проверки процессуальных документов.
2. Судебный контроль за законностью и обоснованностью процессуальных действий и решений, реализуемый путем разрешения ходатайства следователя, дознавателя об избрании меры пресечения или ином допустимом ограничении прав личности с целью выполнения следственных действий.
3. Номенклатура уголовно-процессуальных документов. Их назначение и содержание.
4. Требования уголовно-процессуального законодательства к форме и содержанию процессуальных документов.
5. Стадии, методы, порядок составления и оформления уголовно-процессуальных документов.

Общие понятия и категории: Законность, обоснованность и мотивированность процессуальных действий и решений: понятие и процессуальное значение. Обоснование необходимости письменного оформления процессуальных решений, хода и результатов следственных и иных процессуальных действий. Основания и общие условия составления процессуальных документов и предъявляемые к ним требования. Надзорные полномочия прокурора в уголовном процессе и способы их реализации посредством проверки процессуальных документов. Судебно-контрольные полномочия и способы их реализации посредством проверки процессуальных документов, представленных следователем, дознавателем при заявлении ходатайства о производстве следственных действий или избрании меры пресечения. Решения прокурора, суда, принимаемые при изучении процессуальных документов, представленных следователем или дознавателем по находящемуся в его производстве уголовному делу.

Тема 3. Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве России: понятие, классификация, виды, форма, структура и содержание

План:

1. Структура и содержание процессуальных документов.
2. Документы непроцессуального характера, используемые в уголовном судопроизводстве.

Общие понятия и категории: Понятие процессуального документа. Классификация процессуальных документов. Виды, форма, структура и содержание документов, в которых излагаются принятые по уголовному делу процессуальные решения. Вводная, описательно-мотивировочная и резолютивная части постановления следователя, дознавателя, определения (постановления) суда, приговора. Виды, форма, структура и содержание документов, в которых излагаются ход и результаты выполненных по уголовному делу следственных и иных процессуальных действий. Вводная, описательная и заключительная части протокола следственного и иного процессуального действия. Документы непроцессуального характера: понятие, назначение, виды, форма, структура и содержание.

Интерактивное занятие в форме анализа практических ситуаций, основанных на материалах конкретных уголовных дел.

Исходные данные

21 августа с.г. в 8 часов 10 минут в дежурную часть управления внутренних дел г. Сыктывкара поступило сообщение генерального директора ООО «Речторг» Баурова М.М. о том, что неизвестными лицами с двери кассы была сорвана пломба и, возможно, было проникновение в помещение кассы ООО «Речторга», где находятся большие денежные суммы. На место происшествия выехала следственно-оперативная группа.

1. При осмотре места происшествия следователем было установлено следующее:

Офис ООО «Речторг» расположен в п. Краснозатонский по ул. Ломоносова д. 12, где занимает помещение на первом этаже двухэтажного деревянного дома. Железная дверь, ведущая в это помещение с лестничной клетки, имеет врезной замок и «глазок» диаметром 15 мм. Над дверью находится лампочка сигнализации, которая на момент производимого осмотра не горела, хотя и была исправной. Сигнализация отключена. При проверке сигнализация оказалась также в исправном состоянии. Касса расположена в угловой комнате без окон. Площадь комнаты 18 кв. метров. Дверь в кассу и оконце в ней были заперты, а пломба на двери сорвана.

Поскольку бухгалтера-кассира Большаковой Г.А. не оказалось ни на работе, ни по месту жительства, дверь кассы пришлось через некоторое время взломать. После вскрытия в помещении кассы была обнаружена сама Большакова, привязанная к стулу бельевой веревкой. Во рту у неё был кляп, изготовленный из куска белой хлопчатобумажной ткани. Сейф кассы оказался открытым, денег в нем не было, а в замочной скважине торчала связка ключей. Среди ключей не оказалось ключа от двери, ведущей в кассу, и от входной двери в офис «Речторга». На поверхности сейфа были обнаружены отпечатки ладони и пальцев рук. Отпечатки были сняты при помощи дактилоскопической пленки и приобщены к протоколу осмотра места происшествия.

2. Пришедшая в себя гр-ка Большакова Г.А. пояснила, что 20 августа с.г., работая с 9 часов, она приняла выручку от 4-х торговых точек. Однако не успела сдать инкассатору деньги, принятые накануне и вырученные за 19 августа с.г. (всего на общую сумму около 119 тыс. руб.) поэтому положила их в сейф, после чего заперла его и опечатала. В 17 часов 15 минут закрыла дверь в кассу и повесила пломбу. Подойдя к двери, ведущей из коридора на лестничную площадку, посмотрела в «глазок» и, убедившись, что на площадке никого нет, своим ключом отперла входную дверь. Для того чтобы выключить свет в коридоре и включить сигнализацию, ей необходимо было отойти на 1,5-2 метра назад. Когда она выключила свет и хотела включить сигнализацию, дверь с лестничной площадки резко распахнулась и в коридор друг за другом вошли двое незнакомых мужчин в темных масках. Первый из вошедших, внезапно нанес ей удар ребром ладони в область шеи. От удара она упала и потеряла сознание. Очнувшись уже в помещении кассы и обнаружила, что привязана к стулу, а во рту у неё кляп. Повернув голову к сейфу, увидела, что он совершенно пуст. Затем она вновь потеряла сознание и пришла в себя лишь утром. Примет незнакомых мужчин не запомнила, но один из них, вошедший первым, был высокого роста около 190 см, плотного телосложения, в черных кожаных перчатках и с большим ножом.

Перед следователем возник вопрос о проведении дальнейшей проверки материалов в порядке ст. 140-145 УПК РФ либо о принятии решения о возбуждении уголовного дела по данному факту.

Методические указания

Для определения повода и оснований к возбуждению уголовного дела студентам необходимо изучить содержание ст. 140 УПК РФ, обратив при этом внимание на требования, которые предъявляет законодатель к форме заявлений и сообщений о совершенном или готовящемся преступлении, поступивших от представителей власти, должностных лиц или отдельных граждан.

Необходимо помнить, что возбуждать уголовное дело публичного обвинения в пределах своей компетенции вправе и в соответствии с принципом публичности обязаны:

- руководитель следственного органа (ст. 39, ст. 146 УПК);
- следователь (ст. 38, 146 УПК);
- начальник подразделения дознания (ст. 40.1, ст. 146 УПК);
- дознаватель (ст. 41, 146 УПК).

Дознаватель обязан согласовывать с прокурором своё решение о возбуждении уголовного дела. Подведомственность некоторых категорий дознавателей, кроме того, ограничена определенным кругом преступлений. Уголовные дела могут также возбуждать и мировые судьи, но только по делам частного обвинения (ст. 318 УПК).

До момента составления постановления о возбуждении уголовного дела также следует уяснить смысл ст. 37, 140, 145-147 УПК РФ, в которых содержатся основные требования, предъявляемые к этому процессуальному документу. Целесообразно ознакомиться с рекомендованной литературой и образцами процессуальных актов предварительного расследования.

При составлении постановления о возбуждении уголовного дела следует иметь в виду, что по установившейся практике этот процессуальный документ содержит три части: *вводную, описательную и резолютивную*.

Во вводной части постановления должно найти отражение: точное наименование самого процессуального акта, место и время его составления, данные составителя (занимаемая должность, специальное звание или классный чин, Ф.И.О.) и по какому уголовному делу. Обязательно должна быть указана дата и от кого поступило сообщение о совершенном или готовящемся преступлении. Например: «поступившее от телефонистки МТС Ивановой М.В. 7 мая с.г. ...» и т.п.

В описательной части, занимающей центральное место в рассматриваемом постановлении, приводятся конкретные обстоятельства, установленные и оцененные лицом, выносящим это постановление после рассмотрения или проверки заявлений или сообщений о готовящемся или совершенном преступлении. Иначе говоря, в этой части постановления раскрывают обоснование принимаемого решения, т.е. указывают поводы и основания для возбуждения уголовного дела. При этом необходимо употреблять юридическую терминологию, содержащуюся в соответствующем пункте, части и статье УК РФ, по которым предполагается возбудить уголовное дело по данному факту.

Здесь же должна содержаться ссылка на соответствующие статьи УПК РФ, которыми руководствовались дознаватель, следователь при вынесении постановления: ст. 140, 145-146 (147), ч. 1 ст. 156 УПК РФ.

Если дело принимается к производству тем лицом, которое возбуждает уголовное дело, то в описательной части постановления должна быть ссылка и на п. 2 ст. 149 УПК РФ.

В резолютивной части постановления содержится формулировка решения о возбуждении уголовного дела, а также указываются все квалифицирующие признаки преступления (пункт, часть и статья УК). При этом следует помнить, что при дальнейшем производстве следственных действий предварительная квалификация содеянного может не найти своего подтверждения и преступлению будет дана иная юридическая оценка. Поэтому при возбуждении уголовного дела всегда следует давать такую квалификацию, которая логически вытекает из вводной и описательной части указанного постановления и основывается на материалах проверки.

В этой части постановления должно содержать также решение о дальнейшем направлении, движении уголовного дела. Если дело возбуждает лицо, производящее дознание, или следователь, то такое решение формулируют следующим образом: «Уголовное дело принять к своему производству и приступить к расследованию (дознанию)».

Излагая резолютивную часть постановления о возбуждении уголовного дела, следует помнить, что в российском уголовном процессе дело возбуждается, как правило, по факту совершенного общественно опасного деяния, а не против конкретного лица. Это обусловлено гуманностью, этичностью уголовно-процессуального закона, заботой о максимальных гарантиях прав и законных интересов лиц, сведения о которых могут ошибочно фигурировать в первичных материалах о преступлении. Однако это не исключает возбуждения уголовного дела в отношении определенного лица. Так, например, допустимо возбудить уголовное дело именно «по факту нарушения правил административного надзора», поскольку это преступление может быть совершено только конкретным лицом, за которым установлен административный надзор и т.п. В этом случае можно указать фамилию, имя и отчество этого лица.

Кроме того, в резолютивной части постановления о возбуждении уголовного дела должно содержаться указание о направлении копии постановления соответствующему прокурору (с указанием даты и точного времени) и об уведомлении заявителя, лица, в отношении которого возбуждено уголовное дело, и о принятом решении.

1. Каковы сущность и значение стадии возбуждения уголовного дела?
2. Перечислите поводы и основания для возбуждения уголовного дела.
3. Назовите средства и сроки проверки заявления (сообщения) о совершенном или готовящемся преступлении.
4. Расскажите о порядке возбуждения уголовного дела.
5. С какого момента начинается отсчет сроков следствия: с момента возбуждения уголовного дела следователем или согласования решения с прокурором?
6. Объясните особенности возбуждения уголовных дел в отношении Президента РФ, Генерального прокурора РФ, федеральных судей, прокурорских работников, депутатов, члена Совета Федерации, аудитора Счетной палаты, уполномоченного по правам человека в РФ.
7. Укажите основания отказа в возбуждении уголовного дела.

Имеются ли поводы и основания для возбуждения уголовного дела по факту, изложенному в задании?

Тема 4. Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела

План:

1. Составление процессуальных документов, связанных с отказом в возбуждении уголовного дела.
2. Составление процессуальных документов, связанных с решением о возбуждении уголовного дела и определением его подследственности.
3. Книга учета сообщений о преступлении (КУСП): структура и содержание записей.

Общие понятия и категории: Примечание: В данном разделе «Основные понятия и категории» настоящей таблицы номера и наименования разделов, глав и перечень процессуальных документов приводятся согласно их перечню и содержанию, соответствующему структуре и содержанию прилагаемого к РП источника: **Коротков А.П., Сеницын А.П., Тимофеев А.В. Электронный сборник образцов бланков процессуальных актов предварительного следствия и дознания. – М., 2010.**

Раздел I. Возбуждение уголовного дела. Начало производства предварительного расследования.

Глава I. Поводы и основание для возбуждения уголовного дела. Порядок рассмотрения сообщения о преступлении (бланки процессуальных документов 1.1. – 1.19).

Глава 2. Отказ в возбуждении уголовного дела (бланки процессуальных документов 2.1. – 2.7).

Глава 29. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц (*бланк процессуального документа 29.1.*).

Глава 3. Возбуждение уголовного дела. Начало производства предварительного расследования. Вопросы определения подследственности (*бланки процессуальных документов 3.1. – 3.20.*).

Раздел VIII. Особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.

Глава 29. Особенности производства по уголовным делам по отношении отдельных категорий лиц дельным (*бланки процессуальных документов 291. – 29.2.*).

Тема 5. Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования

План:

1. Составление процессуальных документов, связанных с производством обыска, выемки, наложения ареста на почтово-телеграфные отправления, контроля и записи переговоров, получения информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами в качестве следственных действий.

2. Составление процессуальных документов при допросе, очной ставке, опознании, проверке показаний.

3. Составление процессуальных документов, связанных с производством судебной экспертизы.

4. Составление процессуальных документов при приостановлении и возобновлении предварительного следствия (дознания).

5. Составление процессуальных документов, связанных с производством в отношении несовершеннолетних.

6. Составление процессуальных документов, связанных с производством о применении принудительных мер медицинского характера.

Общие понятия и категории:

Раздел II. Участники уголовного судопроизводства.

Глава 4. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения, со стороны защиты и иные участники уголовного судопроизводства (*бланки процессуальных документов 4.1. – 4.13.*).

Глава 5. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве (*бланки процессуальных документов 5.1. – 5.4.*).

Раздел III. Доказательства и доказывание.

Глава 6. Вещественные доказательства (*бланки процессуальных документов 6.1. – 6.4.*).

Глава 7. Доказывание (*бланки процессуальных документов 7.1. – 7.10.*).

Раздел IV. Меры процессуального принуждения.

Глава 8. Задержание подозреваемого (*бланки процессуальных документов 8.1. – 8.12.*).

Глава 9. Меры пресечения (*бланки процессуальных документов 9.1. – 9.30.*).

Глава 10. Иные меры процессуального принуждения (*бланки процессуальных документов 10.1. – 10.16.*).

Раздел V. Ходатайства и жалобы. Иные положения.

Глава 11. Ходатайства и жалобы (*бланки процессуальных документов 11.1. – 11. 6.*).

Глава 12. Процессуальные сроки. Процессуальные издержки (*бланки процессуальных документов 12.1. – 21. 4.*).

Глава 13. Реабилитация (*бланки процессуальных документов 13.1. – 13. 4.*).

Раздел VI. Предварительное расследование.

Глава 14. Общие условия предварительного расследования (*бланки процессуальных документов 14.1. – 14. 9.*).

Глава 15. Предварительное следствие (*бланки процессуальных документов 15.1. – 15. 9).*

Глава 16. Привлечение в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения (*бланки процессуальных документов 16.1. – 16. 5).*

Глава 29. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц (*бланк процессуального документа 29.2.*).

Глава 17. Осмотр. Освидетельствование. Следственный эксперимент (*бланки процессуальных документов 17.1. – 17. 14).*

Глава 18. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров (*бланки процессуальных документов 18.1. – 18. 31).*

Глава 19. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний (*бланки процессуальных документов 19.1 –19. 12).*

Глава 20. Производство судебной экспертизы (*бланки процессуальных документов 20.1. – 20. 14).*

Глава 21. Приостановление и возобновление предварительного следствия (дознания) (*бланки процессуальных документов 21.1. – 21. 13).*

Глава 22. Прекращение уголовного дела (*бланки процессуальных документов 22.1. – 22. 10).*

Глава 23. Направление уголовного дела с обвинительным заключением прокурору (*бланки процессуальных документов 23.1. – 23. 17).*

Глава 24. Действия и решения прокурора по уголовному делу, поступившему с обвинительным заключением (обвинительным актом) (*бланки процессуальных документов 24.1. – 24. 22).*

Глава 25. Дознание (*бланки процессуальных документов 25.1. – 25. 13).*

Глава 27. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних (*бланки процессуальных документов 27.1. – 27.6).*

Глава 28. Производство о применении принудительных мер медицинского характера (*бланки процессуальных документов 27.1. – 27.8).*

Тема 6. Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу.

План:

1. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде кассационной инстанции.

2. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде надзорной инстанции.

3. Составление процессуальных документов в стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.

Общие понятия и категории:

6.1. Производство в суде первой инстанции.

Процессуальное оформление решений судьи, принимаемых в стадии подготовки к судебному заседанию (*ст. 227, 230, 231*). Процессуальное оформление решений судьи, принимаемых на предварительном слушании *ст. (ст. 236, 237-239.2 УПК РФ)*. Порядок вынесения определения, постановления суда (*ст. 256 УПК РФ*). Протокол судебного заседания, его структура и содержание, порядок его оформления (*ст. 259 УПК РФ*).

Ходатайство обвиняемого о постановлении приговора без проведения судебного разбирательства (*ст. 314, 315 УПК РФ*). Ходатайство подозреваемого или обвиняемого о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве. Постановление следователя об отказе в удовлетворении ходатайства о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве (*ст. 317.1 УПК РФ*). Постановление прокурора об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства о заключении досудебного соглашения о

сотрудничестве (ст. 317.2 УПК РФ). Досудебное соглашение о сотрудничестве (ст. 317.3 УПК РФ). Представление прокурора об особом порядке проведения судебного заседания и вынесения судебного решения по уголовному делу в отношении обвиняемого, с которым заключено досудебное соглашение о сотрудничестве (ст. 317.5 УПК РФ) (См. также бланки процессуальных документов 30.1-30.3, 31.1-31.9)

Заявление потерпевшего (его законного представителя) в суд о возбуждении уголовного дела частного обвинения (ст. 318 УПК РФ). Постановление мирового судьи о возвращении заявления лицу, его подавшему (ст. 319 УПК РФ). Постановление мирового судьи о прекращении уголовного дела частного обвинения (ст. 319 УПК РФ).

Предварительный список присяжных заседателей: понятие, порядок составления, назначение (ст. 326 УПК РФ). Постановление судьи о назначении уголовного дела к слушанию судом с участием присяжных заседателей (ст. 325 УПК РФ). Занесение в протокол судебного заседания списка присяжных заседателей (ст. 328 УПК РФ). Избрание старшины присяжных заседателей и его процессуальное оформление (ст. 331 УПК РФ). Принятие присяжными заседателями присяги и его процессуальное оформление (ст. 332). Вопросный лист: понятие, содержание, порядок оформления, назначение (ст. 338, 339 УПК РФ). Вердикт присяжных заседателей: понятие, структура и содержание, порядок оформления, значение (ст. 341-343 УПК РФ). Решения, принимаемые председательствующим после окончания разбирательства уголовного дела с участием присяжных заседателей: понятие, виды, структура и содержание, правовые последствия (ст. 350, 351, 352 УПК РФ). Особенности ведения протокола судебного заседания при разбирательстве уголовного дела судом с участием присяжных заседателей (ст. 353 УПК РФ).

6.1. 1. Приговор суда.

Оправдательный приговор, его структура, содержание и оформление (ст. 304, 305-306 УПК РФ). Обвинительный приговор, его структура, содержание и оформление (ст. 305, 307-308 УПК РФ).

Составление апелляционных жалобы, представления

6.2. Производство в суде апелляционной инстанции.

Апелляционные жалоба и представление (389.1- 389.6 УПК РФ). Извещение о принесенных апелляционных жалобе, представлении (ст. 389.7 УПК РФ). Постановление судьи о назначении судебного заседания (ст. 389.11 УПК РФ). Решения, принимаемые судом апелляционной инстанции: основания, виды, структура, содержание, порядок оформления, правовые последствия (ст. 389.20, 389.21-389.26 УПК РФ). Апелляционные приговор, определение и постановление: понятие, основания постановления (вынесения), структура, содержание, правовые последствия (ст. 389.28-389.32 УПК РФ). Протокол судебного заседания суда апелляционной инстанции: понятие, структура и содержание (ст. 389.34 УПК РФ).

6.3. Производство в стадии исполнения приговора.

Вступление приговора, определения или постановления суда в законную силу и обращение его к исполнению (ст. 390, 391 УПК РФ). Постановление суда об обращении к исполнению приговора, определения или постановления суда (ст. 393 УПК РФ). Извещение суда обращении приговора к исполнению (ст. 393 УПК РФ). Суды, рассматривающие вопросы, связанные с исполнением приговора (ст. 396 УПК РФ). Вопросы, подлежащие рассмотрению судом при исполнении приговора (ст. 391 УПК РФ). Порядок разрешения вопросов, связанных с исполнением приговора (ст. 399 УПК РФ). Рассмотрение ходатайств о снятии судимости (ст. 400 УПК РФ). Обжалование постановления суда (ст. 401 УПК РФ). Процессуальные документы, составляемые в стадии исполнения приговора.

6.4. Производство в суде кассационной инстанции.

Кассационные жалоба, представление (ст. 401.4 УПК РФ). Постановление судьи об отказе в передаче кассационных жалобы, представления для рассмотрения в судебном

заседании суда кассационной инстанции: структура, содержание, порядок оформления, правовые последствия (ст. 401.8 ч. 2 п. 1, ст. 401.10 УПК РФ). Постановление судьи о передаче кассационных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции: структура, содержание, порядок оформления, правовые последствия (ст. 401.8 ч. 2 п. 2, ст. 401.11 УПК РФ). Извещение суда о дате, времени и месте рассмотрения уголовного дела по кассационным жалобе, представлению (ст. 401.12 ч. 2 УПК РФ). Решения суда кассационной инстанции: виды, структура, содержание, порядок оформления и правовые последствия (ст. 401.14-401.16 УПК РФ).

6.5. Производство в суде надзорной инстанции.

Кассационные жалоба, представление (ст. 412.3 УПК РФ). Постановление судьи об отказе в передаче кассационных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции: структура, содержание, порядок оформления, правовые последствия (ст. 412.5 ч. 2 п. 1, ст. 412.7 УПК РФ). Постановление судьи о передаче кассационных жалобы, представления для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции: структура, содержание, порядок оформления, правовые последствия (ст. 412.5 ч. 2 п. 2, ст. 412.7 УПК РФ). Извещение суда о дате, времени и месте рассмотрения уголовного дела по кассационным жалобе, представлению (ст. 401.12 ч. 2 УПК РФ). Полномочия Президиума Верховного Суда РФ при рассмотрении судебных решений в порядке надзора (ст. 412.11 УПК РФ). Постановление суда надзорной инстанции: виды. Структура, содержание, правовые последствия (ст. 412.10, 214.11 УПК РФ).

6.6. Производство в стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.

Основания и сроки возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств (ст. 413, 414 УПК РФ). Возбуждение производства: понятие, процессуальное оформление, структура и содержание постановления. Процессуальные документы, составляемые при проверке или расследовании, проводимых ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств (ст. 415 УПК РФ). Решения прокурора, принимаемые по результатам проверки или расследования, проведенных ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств: виды, структура, содержание, правовые последствия (ст. 416 УПК РФ). Решение суда по заключению прокурора: виды, структура и содержание, правовые последствия (ст. 418 УПК РФ).

(См. также бланки процессуальных документов 26.1-26.7.)

Тема 7. Систематизация процессуальных документов и оформление уголовного дела

План:

1. Хронологический порядок систематизации материалов уголовного дела.
2. Логический порядок систематизации материалов уголовного дела.

Общие понятия и категории: Систематизация материалов уголовного дела в соответствии с хронологией производства проверки сообщения о совершении преступления, возбуждения уголовного дела и его расследования (предпочтительно по факту одного преступления). Логико-хронологическая систематизация материалов уголовного дела по эпизодам нескольких преступлений с соблюдением «внутренней» хронологии раскрытия и расследования каждого из преступлений. Систематизация уголовного дела с концентрацией в отдельном блоке материалов о преступлениях, совершенных при эксцессе исполнителя, или материалов о нескольких преступлениях, совершенных отдельно взятым участником организованной группы или преступного сообщества (преступной организации). Составление описи документов, содержащихся в уголовном деле. Подшивание уголовного дела и оформление его титульного листа.

2.4. Тематический план для самостоятельной работы

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
Раздел I. Общие положения		
1.	Понятие, предмет, метод, задачи и значение учебного курса «Составление уголовно-процессуальных документов», его связь с другими юридическими дисциплинами	18
2.	Общие начала реализации письменной формы судопроизводства по уголовным делам в российском уголовно-процессуальном праве	18
3.	Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве России: понятие, классификация, виды, форма, структура и содержание	18
Раздел II. Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела		
4.	Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела	18
Раздел III. Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования		
5.	Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования	18
Раздел IV. Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу		
6.	Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу	18
Раздел V. Систематизация процессуальных документов в уголовном деле		
7.	Систематизация процессуальных документов и оформление уголовного дела	15
Итого по дисциплине		123

Вопросы для самостоятельной работы

Тема 1. Понятие, предмет, метод, задачи и значение учебного курса «Составление уголовно-процессуальных документов», его связь с другими юридическими дисциплинами

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Виды процессуальных документов и их значение в уголовном судопроизводстве.
2. Каковы основные требования к оформлению процессуальных документов.
3. Виды процессуальных сроков и порядок их исчисления.
4. Понятие, значение и виды процессуальных издержек.
5. Форма и содержание ходатайств, процессуальный порядок их рассмотрения.
6. Лица, имеющие право на подачу жалобы.
7. В чем отличия рассмотрения жалобы прокурором от судебного ее рассмотрения.
8. Уголовно-правовые и гражданско-правовые основы реабилитации.
9. Основания и порядок признания права на реабилитацию.

Тема 2. Общие начала реализации письменной формы судопроизводства по уголовным делам в российском уголовно-процессуальном праве

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Что такое уголовное судопроизводство и каковы его стадии?
2. Как осуществляется судебное судопроизводство? Каковы его участники?
3. Каковы принципы российского судопроизводства?
4. Как осуществляется судебное следствие?
5. Каковы особенности вынесения и исполнения приговора?

Тема 3. Процессуальные документы, составляемые в уголовном судопроизводстве России: понятие, классификация, виды, форма, структура и содержание

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Письменный характер российского уголовного судопроизводства.
2. Понятие уголовно-процессуального акта.
3. Классификация уголовно-процессуальных актов.
4. Признаки уголовно-процессуальных актов: законность, обоснованность, мотивированность, истинность.

Тема 4. Составление процессуальных и иных документов в стадии возбуждения уголовного дела

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Кто из участников уголовного судопроизводства имеет право возбуждать уголовное дело?
2. Каковы задачи данной стадии уголовного судопроизводства?
3. Какой процессуальный документ должен быть вынесен в результате возбуждения уголовного дела?
4. Какие поводы существуют для возбуждения уголовного дела?
5. Что собой представляет основание для возбуждения уголовного дела?
6. Охарактеризуйте все поводы для возбуждения уголовного дела?
7. Каков процессуальный порядок возбуждения уголовного дела?
8. Какой процессуальный порядок рассмотрения и разрешения заявлений и сообщений о преступлениях?
9. Какие Вы знаете виды решений, принимаемых по сообщениям о преступлениях?
10. В чем заключается отказ в возбуждении уголовного дела?

Тема 5. Составление процессуальных и иных документов в стадии предварительного расследования

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Какие виды процессуальных документов составляются в ходе предварительного следствия?
2. Какие требования предъявляются к процессуальным документам, составляемым следователем?
3. Какова методика составления процессуальных документов?

Тема 6. Составление процессуальных и иных документов в судебных стадиях производства по уголовному делу

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Дайте определение стадии судебного разбирательства.
2. Что следует понимать под порядком судебного разбирательства?
3. В чем заключаются требования непосредственности, устности судебного разбирательства, неизменности состава суда?

4. Охарактеризуйте правовое положение сторон в судебном разбирательстве.
5. Возможно ли рассмотрение дела в суде в отсутствие подсудимого?
6. Каковы пределы судебного разбирательства и в чем их значение?
7. Как должен поступить суд, если подсудимый скрылся, либо заболел психическим или иным тяжким заболеванием?
8. Каковы части судебного разбирательства, указаны ли в законе временные рамки каждой из них?
9. В каких случаях по закону допустимо оглашение показаний подсудимого в суде?
10. В чем состоят особенности допроса несовершеннолетнего свидетеля в суде?
11. В каких случаях суд обязан предоставить слово для защиты своих интересов подсудимому?
12. Каков процессуальный порядок производства экспертизы в суде?
13. Каковы случаи и порядок возобновления судебного следствия?
14. Назовите виды приговоров.
15. Что означают понятия законности, обоснованности и справедливости приговора?
16. Какие вопросы подлежат разрешению судом при постановлении приговора?
17. Каково значение тайны совещательной комнаты?
18. Какие вопросы должен разрешить суд одновременно с постановлением приговора?
19. В чем заключается особый порядок судебного разбирательства?
20. Каковы пределы обжалования судебного решения при особом порядке судебного разбирательства?

Тема 7. Систематизация процессуальных документов и оформление уголовного дела

Вопросы для самостоятельной работы:

1. В чем состоит систематизация материалов уголовного дела?
2. Каковы способы систематизации материалов уголовного дела?
3. Какие вы знаете приемы технического оформления материалов уголовного дела?
4. Какие учетные документы приобщаются к материалам уголовного дела?
5. Как оформляется завершённое производство по уголовному делу?

Тематика рефератов

1. Правила и приемы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи при составлении и оформлении уголовно-процессуальных документов.
2. Общие принципы и особенности профессиональной деятельности участников уголовного судопроизводства.
3. Основные нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности адвоката, судьи, следователя, прокурора.
4. Перечень, виды, структура, содержание процессуальных и иных документов, составляемых в ходе производства по уголовному делу участниками уголовного судопроизводства в соответствующих стадиях процесса.
5. Правила систематизации документов в уголовном деле.
6. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела: содержание и технико-юридические правила составления.
7. Постановление о передаче по подследственности: содержание и технико-юридические правила составления.
8. Поводы для возбуждения уголовного дела: виды, требования, содержание и технико-юридические правила составления.

9. Описание оснований для возбуждения и отказа в возбуждении уголовного дела: содержание данных и технико-юридические правила их закрепления.
10. Постановление, закрепляющее статус участника уголовного судопроизводства: виды, содержание и технико-юридические правила составления.
11. Постановление о разрешении ходатайств: виды, содержание и технико-юридические правила составления.
12. Постановление о движении уголовного дела: виды, содержание и технико-юридические правила составления.
13. Постановление о производстве следственного действия: виды, содержание и технико-юридические правила составления.
14. Постановление о назначении судебной экспертизы: виды, содержание и технико-юридические правила составления.
15. Постановление о признании вещественным доказательством: содержание, значение и технико-юридические правила составления.
16. Порядок производства по уголовному делу на всех стадиях уголовного процесса.
17. Виды принимаемых решений по уголовному делу.
18. Значение соблюдения формальных требований уголовно-процессуального закона в области уголовного судопроизводства для защиты прав и свобод человека и гражданина.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.

<p>3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.</p>	<p>– круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).</p>
<p>4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.</p>	<p>– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества исторических источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.</p>
<p>5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.</p>	<p>– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.</p>

Тематика докладов

1. Процессуальная форма как свойство процессуальных документов уголовного дела
2. Составление процессуальных документов стадии возбуждения уголовного дела
3. Составление процессуальных документов предварительного следствия
4. Составление процессуальных документов дознания
5. Составление процессуальных документов стадии назначения судебного разбирательства
6. Составление процессуальных документов судебного разбирательства
7. Составление процессуальных документов производства в апелляционной инстанции
8. Составление процессуальных документов стадии исполнения приговора
9. Составление процессуальных документов производства в кассационной инстанции
10. Составление процессуальных документов производства в надзорной инстанции.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если:

- автор представил демонстрационный материал и уверенно в нем ориентировался;
- автор отвечает на уточняющие вопросы аудитории;
- показано владение понятиями и категориями дисциплины «Составление уголовно-процессуальных документов»;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если:

- демонстрационный материал использовался в докладе, но есть неточности;
- докладчик смог ответить на 2-3 уточняющих вопроса;
- докладчик уверенно использовал понятия и категории дисциплины «Составление уголовно-процессуальных документов»;
- выводы докладчика не полностью отражают поставленные цели.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если:

- доклад зачитывается (докладчик затрудняется воспроизвести информацию самостоятельно);
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен с ошибками по содержанию темы доклада;
- докладчик не может ответить на 1 и более уточняющих вопроса аудитории;
- выводы представлены, но не отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если:

Не соответствует критериям оценки удовлетворительно.

Распределение трудоемкости СРС при изучении дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	51
Проработка конспекта лекций	12
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	20
Проработка учебной литературы	20
Написание рефератов, докладов	20

3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации

При проведении экзамена по дисциплине «Составление уголовно-процессуальных документов» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура экзамена по дисциплине «Составление уголовно-процессуальных документов»:

1. устный ответ на вопросы

Студенту на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 25 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

3. выполнение практических заданий

Практических задания выполняются в течение 30 минут. Бланки с задачами готовит и выдает преподаватель.

Устный ответ студента на экзамене должен отвечать следующим требованиям:

1. научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
2. изложение вопросов в методологических аспектах, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики, а также из личного опыта работы;
3. осведомленность в важнейших современных проблемах составления уголовно-процессуальных документов, знание классической и современной литературы.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

1. Владение профессиональной терминологией;
2. Последовательное и аргументированное изложение решения;

Критерии оценивания ответов

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения профессиональных задач. Использует навыки составления процессуальных документов на русском и при необходимости на иностранном языках. Владеет правилами и приемами логически верного, аргументированного и ясного построения письменной речи в уголовно-процессуальных документах. Использует навыки применения в профессиональной деятельности синтеза норм права, правового мышления, правосознания, правовой культуры. Владеет способностью применять нормативно-правовые акты при подготовке уголовного дела к судебному производству.	Отлично

	<p>Обладает навыками составления процессуальных документов при производстве следственных действий и оформления процессуальных решений. Владеет навыками установления фактических обстоятельств по делу и определения подлежащих применению норм уголовного права. Обладает навыками работы с уголовно-процессуальными документами, их применения в профессиональной юридической деятельности. Обладает навыками по производству процессуальных и следственных действий по уголовному делу.</p>	
Продвинутый	<p>Составляет процессуальные документы на русском и при необходимости на иностранном языках. Логически верно, аргументировано и ясно оформляет уголовно-процессуальные документы. Применяет грамотную письменную речь в составлении различных уголовно-процессуальных документов. Применяет в уголовном процессе полученные знания, опираясь на развитое правосознание, правовое мышление, основываясь на этических принципах профессиональной деятельности и правовой культуры юриста. Использует полученные навыки и знания для работы с нормативными документами. Осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов на предмет соответствия нормативно-правовым актам, обладающих высшей юридической силой. Составляет юридический документ, отражающий все необходимые сведения в соответствии с принципом законности. Определяет вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Правильно выбирает форму процессуального документа, которую необходимо принять для производства следственного действия или принятия процессуального решения. Анализирует и применяет требования норм процессуального закона к составлению процессуальных документов в стадии досудебного и судебного производства. Формирует позицию по делу при принятии процессуального решения. Использует правила, правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в уголовно-процессуальных документах.</p>	Хорошо

	<p>Определяет перспективы расследования и судебного разбирательства уголовного дела и уголовно–правовой оценки содеянного преступником.</p>	
Базовый	<p>Демонстрирует знание теоретических вопросов подготовки и составления процессуальных документов на русском и иностранном языках, предъявляемых к ним требований; требований к оформлению уголовно-процессуальных документов. Знает правила и приемы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи. Имеет представление об общих принципах и особенностях профессиональной деятельности участников уголовного судопроизводства; об основных нормативно-правовых актах в области материального и процессуального права профессиональной деятельности адвоката, судьи, следователя, прокурора. Знает понятия: процессуальная форма, процессуальный документ, процессуальный акт, протокол следственного действия и другие категории уголовно-процессуального права. Знает требования законодательства к форме и содержанию процессуальных документов; номенклатуру, назначение и содержание уголовно-процессуальных документов; стадии, методы, порядок составления и оформления юридических документов. Демонстрирует знание значения соблюдения формальных требований уголовно-процессуального закона в области уголовного судопроизводства для защиты прав и свобод человека и гражданина. Знает порядок производства по уголовному делу на всех стадиях уголовного процесса; виды принимаемых решений по уголовному делу. Знает перечень, виды, структуру, содержание процессуальных и иных документов, составляемых в ходе производства по уголовному делу следователем, дознавателем, руководителем следственного органа, начальником подразделения дознания, начальником органа дознания, прокурором, судом, присяжными заседателям и другими участниками уголовного судопроизводства в соответствующих стадиях процесса, а также правила систематизации документов в</p>	Удовлетворительно

	уголовном деле.	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. По результатам экзамена преподаватель обязан разъяснить студенту правила выставления экзаменационной оценки.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенции.
4. Тестирование по дисциплине проводится либо в компьютерном классе, либо в аудитории на бланке с тестовыми заданиями.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие, предмет и метод учебного курса «Составление процессуальных документов», его задачи и значение в системе юридических дисциплин.
2. Нормативно-правовая база, на которой основывается изучение курса «Составление процессуальных документов».
3. Связь курса «Составление процессуальных документов» с другими юридическими дисциплинами.
4. Область применения знаний и навыков, полученных при изучении курса «Составление процессуальных документов».
5. Задачи и цели письменной формы фиксации процессуальных решений, хода, содержания и результатов следственных и процессуальных действий.
6. Основания и общие условия составления процессуальных документов и предъявляемые к ним требования.
7. Процессуальный (документальный) порядок осуществления прокурорского надзора за законностью и обоснованностью процессуальных действий следователя, дознавателя.
8. Процессуальный (документальный) порядок судебного контроля за законностью и обоснованностью процессуальных действий и решений органов и должностных лиц предварительного расследования, реализуемый в досудебных стадиях уголовного процесса.
9. Понятие и классификация процессуальных документов, составляемых в уголовном судопроизводстве.
10. Виды и форма процессуальных документов, составляемых в различных стадиях уголовного судопроизводства.
11. Структура и содержание процессуальных документов.
12. Документы непроцессуального характера, используемые в уголовном судопроизводстве.
13. Составление процессуальных документов, содержащих информацию о совершенном или готовящемся преступлении.
14. Составление процессуальных документов, связанных с организацией и производством проверки по поступившему сообщению о преступлении.
15. Составление процессуальных документов при продлении срока проверки сообщения о преступлении, а также закрепляющих решение о направлении сообщения о преступлении по подследственности (подсудности).
16. Составление процессуальных документов, связанных с отказом в возбуждении уголовного дела.

17. Составление процессуальных документов, связанных с решением о возбуждении уголовного дела и определением его подследственности.
18. Книга учета сообщений о преступлении (КУСП): назначение структура, правила оформления записей и их содержание.
19. Составление процессуальных документов, связанных с вовлечением лиц в уголовное судопроизводство и признанием их процессуального статуса участника процесса, предоставлением им прав возложением на них обязанностей, разрешением отводов от участия в уголовном деле.
20. Составление процессуальных документов, сопровождающих получение, письменную, проверку, оценку и использование доказательств.
21. Составление процессуальных документов, связанных с задержанием подозреваемого, избранием и исполнением меры пресечения, иных мер процессуального принуждения.
22. Составление процессуальных документов, связанных с разрешением ходатайств и жалоб участников уголовного судопроизводства, установлением процессуальных сроков, возмещением процессуальных издержек, признанием права на реабилитацию.
23. Составление процессуальных документов, связанных с соблюдением общих условий и организацией предварительного расследования, привлечением в качестве обвиняемого.
24. Составление процессуальных документов, связанных с производством осмотра, ошвидетельствования, следственного эксперимента в качестве следственных действий.
25. Составление процессуальных документов, связанных с производством обыска, выемки, наложения ареста на почтово-телеграфные отправления, контроля и записи переговоров, получения информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами в качестве следственных действий.
26. Составление процессуальных документов, связанных с производством обыска, выемки, наложения ареста на почтово-телеграфные отправления, контроля и записи переговоров, получения информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами в качестве следственных действий.
27. Составление процессуальных документов допросе, очной ставке, опознании, проверке показаний.
28. Составление процессуальных документов, связанных с производством судебной экспертизы.
29. Составление процессуальных документов при приостановлении и возобновлении предварительного следствия (дознания).
30. Составление процессуальных документов, связанных с производством в отношении несовершеннолетних.
31. Составление процессуальных документов, связанных с производством о применении принудительных мер медицинского характера.
32. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде первой инстанции. Приговор суда: виды, структура, содержание, правовые основания и порядок постановления, оформление.
33. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде апелляционной инстанции.
33. Составление процессуальных документов в стадии исполнении приговора.
34. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде кассационной инстанции.
35. Составление процессуальных документов в стадии производства в суде надзорной инстанции.
36. Составление процессуальных документов в стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.
37. Хронологический порядок систематизации материалов уголовного дела.

38. Логический порядок систематизации материалов уголовного дела.
39. Систематизация материалов уголовного дела по эпизодам преступлений.
40. Оформление уголовного дела.

Тест по дисциплине «Составление уголовно-процессуальных документов»

0 вариант

1. **Составление уголовно-процессуальных документов в практике судопроизводства имеет своим целевым назначением (выберите несколько ответов):**
 - А) Закрепление процессуальных решений, принимаемых по уголовному делу
 - Б) Закрепление результатов следственного действия, производимых по уголовному делу
 - В) Обеспечение прокурорского надзора за законностью и обоснованностью процессуальных решений, принимаемых по уголовному делу
 - Г) Демонстрацию профессионального мастерства следователя, дознавателя
2. **Принципиальными требованиями, предъявляемыми к определению суда, постановлению судьи, прокурора, следователя, органа дознания, начальника органа дознания, начальника подразделения дознания, дознавателя, являются:**
 - А) Законность
 - Б) Законность и обоснованность
 - В) Законность, обоснованность и справедливость
 - Г) Законность, обоснованность и мотивированность
 - Д) все ответы верны
3. **Процессуальный документ в виде протокола составляется:**
 - А) При избрании меры пресечения в виде заключения под стражу
 - Б) При производстве следственного действия
 - В) При задержании подозреваемого
 - Г) При ознакомлении с материалами уголовного дела по окончании предварительного расследования
4. **Вердикт является документом, составляемым:**
 - А) Председательствующим судом при рассмотрении уголовного дела с участием присяжных заседателей
 - Б) Коллегией присяжных заседателей
 - В) Мировым судьей
 - Г) Прокурором
5. **Структура процессуального документа, содержащего процессуальное решение, состоит:**
 - А) Из двух частей
 - Б) Из трех частей
 - В) Из четырех частей
 - Г) Документ не подразделяется на части
6. **По общему правилу, понятые обязательно (не по усмотрению следователя) участвуют и расписываются в протоколе следственного действия при:**
 - А) Наложении ареста на имущество
 - Б) Иные документы
 - В) Производстве обыска
 - Г) Производстве осмотра
7. **К процессуальным документам, составляемым в стадии предварительного расследования, относятся:**
 - А) Постановление
 - Б) Определение
 - В) Протокол
 - Г) Приговор

8. К иным документам в уголовном судопроизводстве относятся:

- А) Постановления следователя, дознавателя
- Б) Протоколы следственных действий
- В) Справка о судимости участника уголовного судопроизводства
- Г) Характеристика на несовершеннолетнего обвиняемого

9. Уголовное судопроизводство как процессуальная деятельность начинается:

- А) с момента возбуждения уголовного дела;
- Б) с началом предварительного расследования по уголовному делу;
- В) с момента поступления уголовного дела в суд;
- Г) с поступления в правоохранительный орган первичной информации о преступлении.

10. Что следует считать уголовно-процессуальным документом?

- А) любой документ в уголовном деле;
- Б) документ следственного действия и иного действия, предусмотренные уголовно-процессуальным законодательством;
- В) образцы, подготовленные ведомствами по предварительному расследованию и дознанию;
- Г) рисунки, схемы, таблицы.

11. Какие атрибуты должен иметь уголовно-процессуальный документ?

- А) заголовок;
- Б) наименование организации;
- В) текст документа;
- Г) адресат.

12. Сколько частей в Уголовно-процессуальном документе?

- А) вводная, описательная, резолютивная части;
- Б) фиксирующая;
- В) регламентирующая;
- Г) не имеет обязательных частей.

13. По какому признаку законодатель выделил УПК на досудебные и судебные?

- А) по признаку построения УПК РФ;
- Б) по признаку уголовно-процессуальных институтов;
- В) по признаку системы производств в уголовном процессе;
- Г) по признаку стадий.

14. К уголовно-процессуальным документам относят:

- А) протоколы и постановления (решения);
- Б) письменные акты, закрепляющие решения, отражающие ход и результаты процессуальной деятельности, и иные документы;
- В) протоколы, документы, фиксирующие решения, и документы, связанные с общением участников процесса;
- Г) документы информационно-удостоверительного и властно-распорядительного характера;

Д) все вышеперечисленное.

15. Любой процессуальный документ должен отвечать требованиям:

- А) законности;
- Б) обоснованности;
- В) объективности;
- Г) полноты и истинности содержания;
- Д) ясности, грамотности и понятности его изложения;
- Е) своевременности его составления;
- Ж) все ответы верны.

16. В документах информационно-удостоверительного характера следует различать:

А) документы, обеспечивающие общение между различными участниками процесса и реализацию государственными органами и должностными лицами, осуществляющими уголовное судопроизводство, своих полномочий;

Б) протоколы следственных и судебных действий, направленных на собиране, исследование, проверку и оценку доказательств;

В) протоколы иных процессуальных действий;

Г) все ответы верны.

17. Процессуальный документ, в котором подводятся итоги предварительного следствия, делаются обвинительные выводы, к которым пришел дознаватель или следователь на основе исследования обстоятельств дела

А) жалоба;

Б) обвинительное заключение;

В) постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого.

18. Ходатайство – это...

А) официальная просьба участника судопроизводства, адресованная дознавателю, следователю, прокурору либо суду;

Б) обращение участника уголовного процесса по поводу нарушения его прав и законных интересов;

В) процедура подачи, рассмотрения и разрешения жалобы.

19. По окончании дознания дознаватель составляет...

А) обвинительный акт;

Б) обвинительное заключение;

В) постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого.

20. Ходатайство может быть заявлено...

А) письменно или путем устного обращения с просьбой о производстве следственных или судебных действий, принятий, отмене или изменении тех или иных решений по делу;

Б) только путем устного обращения;

В) только письменно.

21. Право заявлять ходатайство имеют:

А) подозреваемый, обвиняемый, его защитник,

Б) потерпевший, его законный представитель и представитель,

В) частный обвинитель, гражданский истец, гражданский ответчик, их представители

Г) эксперт;

Д) все ответы верны.

22. В постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого обязательно должны быть указаны:

А) дата и место его составления;

Б) кем составлено постановление;

В) фамилия, имя и отчество лица, привлекаемого в качестве обвиняемого, число, месяц, год и место его рождения;

Г) описание преступления с указанием времени, места его совершения, а также иных обстоятельств, подлежащих доказыванию

Д) формулировку предъявленного обвинения с указанием пункта, части, статьи Уголовного кодекса Российской Федерации, предусматривающих ответственность за данное преступление;

Е) перечень доказательств, подтверждающих обвинение, и краткое изложение их содержания.

23. По какому признаку законодатель выделил УПД на досудебные и судебные?

- А) по признаку построения УПК РФ;
- Б) по признаку уголовно-процессуальных институтов;
- В) по признаку системы производств в уголовном процессе;
- Г) по признаку стадий

24. Процессуальные решения как акты применения уголовно-процессуального права и уголовного права характеризуются рядом признаков:

А) решения выносятся только уполномоченными на то государственными органами, должностными лицами, присяжными и народными заседателями в пределах их компетенции;

Б) выражают властное веление, подтверждают, изменяют или прекращают уголовно-процессуальные отношения, подтверждают наличие или устанавливают отсутствие материально-правовых отношений;

В) принимаются в установленном порядке и выражаются в определенной законом форме;

Г) все ответы верны.

25. Уголовное судопроизводство как процессуальная деятельность начинается:

А) с момента возбуждения уголовного дела;

Б) с началом предварительного расследования по уголовному делу;

В) с момента поступления уголовного дела в суд;

Г) с поступления в правоохранительный орган первичной информации о преступлении.

Примерный перечень практических заданий

Задача № 1. На борту российского круизного судна во время стоянки в морском порту Гавр (Франция) была совершена кража крупной суммы денег у одного из пассажиров.

Составьте постановление о возбуждении уголовного дела от имени должностного лица, обладающего процессуальными полномочиями на принятие такого решения.

Задача № 2. Деяние Л., совершившей убийство своего мужа в состоянии внезапно возникшего сильного душевного волнения (аффекта), в стадии предварительного расследования квалифицировано по ч. 1 ст. 107 УК РФ. При ознакомлении с материалами уголовного дела обвиняемая Л. заявила ходатайство о рассмотрении его судом с участием присяжных заседателей.

Составьте процессуальный документ, отражающий решение следователя, принятое по существу заявленного ходатайства.

Задача № 3. Прокурор района, изучивший материалы уголовного дела о преступлении, предусмотренном п. «а» ч. 3 ст. 158 УК РФ, дал следователю Н. письменные указания о направлении дальнейшего расследования и производстве процессуальных действий. Следователь не согласился с такими указаниями и обжаловал их вышестоящему прокурору.

Составьте соответствующий процессуальный документ от имени следователя Н.

Задача № 4. Дознаватель отдела полиции № 1 УМВД России по г. Йошкар-Ола Республики Марий Эл лейтенант полиции К. по объективным причинам не уложился в 3-х суточный срок при производстве проверки по сообщению о причинения тяжкого вреда здоровью по неосторожности (ст. 118 УК РФ).

Определите, какое должностное лицо может продлить данный срок до 10 суток, и составьте от имени дознавателя К. соответствующий процессуальный документ для разрешения указанной ситуации.

Задача № 5. Изучив материалы, проверки сообщения о преступлении по факту умышленного причинения тяжкого вреда здоровью, следователь И. возбудил уголовное дело, а затем предъявил гражданину Д. обвинение по ч. 1 ст. 111 УК РФ.

Составьте соответствующий процессуальный документ от имени следователя И. с учетом изложенной ситуации.

Задача № 6. Следователь лейтенант юстиции Р. прекратил по п. 2 ч. 1 ст. 24 УПК РФ, уголовное дело, возбужденное по ч. 1 ст. 264 УК РФ. Руководитель следственного органа майор юстиции Т. не согласился с таким решением подчиненного и отменил постановление следователя.

Составьте соответствующий процессуальный документ от имени руководителя следственного органа майора юстиции Т.

Задача № 7. Следователь капитан юстиции Л. дал письменное поручение органу дознания о проведении оперативно-розыскных мероприятий с целью установления лиц, совершивших разбойное нападение на операционный офис банка.

Составьте соответствующий процессуальный документ от имени следователя Л.

Задача 8. При ознакомлении с материалами уголовного дела, проводимом в соответствии со ст. 217 УПК РФ, обвиняемый в разбое (ст. 162 ч. 1 УК РФ) гражданин С. заявил ходатайство о переквалификации преступления с применением ч. 3 ст. 30 и ч. 1 ст. 162 УК РФ, поскольку он был задержан нарядом полиции в момент нападения на потерпевшего, вследствие чего не успел причинить последнему какой-либо вред, а потому разбой считает неоконченным.

Примите от имени следователя А. процессуальное решение и оформите его в соответствии с требованиями УПК РФ.

Задача 9. При осмотре места происшествия об убийстве в заброшенном сарае был обнаружен труп неустановленного лица мужского пола с признаками насильственной смерти.

Составьте от имени следователя Ч. соответствующий процессуальный документ, поставив вопросы, подлежащие разрешению экспертом.

Задача 10. В ходе расследования уголовного дела следователь Г. узнал, что потерпевший Б. является родственником его жены.

Определите, как обязан поступить следователь Г. и составьте от его имени соответствующий процессуальный документ.

Задача 11. Дежурный следователь Л. органа внутренних дел лейтенант юстиции Л. получил от гражданина Р. устное заявление о преступлении, предусмотренном ч. 2 ст. 158 УК РФ.

Составьте от имени следователя соответствующий процессуальный документ.

**Отдельные образцы бланков уголовно-процессуальных документов для выполнения
практического задания**

Бланк 1.2.

Л.Д. _____

**ПРОТОКОЛ
устного заявления о преступлении**

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

Начато в ____ ч ____ мин

Окончено в ____ ч ____ мин

Я, _____ (должность,

или звание, фамилия и инициалы

_____,

лица, принявшего заявление)

в соответствии со ст. 141 УПК РФ в помещении _____

(каком именно)

принял устное заявление от _____ (фамилия, имя, отчество, дата и место

рождения, гражданство, место жительства,

работы или учебы заявителя)

предъявившего _____ (паспорт или иной документ,

удостоверяющий личность заявителя)

выданный _____ (кем, когда, номер и серия)

Об ответственности за заведомо ложный донос по ст. 306 УК РФ предупрежден

_____ (подпись заявителя)

В заявлении _____ сообщил следующее:
(фамилия, инициалы заявителя)

_____ (излагается содержание заявления о преступлении)

_____ (подпись заявителя)

Протокол прочитан _____ (лично или вслух лицом, принявшим заявление)

Заявление с моих слов записано _____ (правильно, неправильно)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

(подпись заявителя)

(должность)

(специальное звание)

(фамилия,
инициалы)

(подпись)

Л.Д. _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о направлении материалов проверки
в орган предварительного расследования для решения вопроса
об уголовном преследовании

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления)

(должность прокурора,
звание, фамилия, инициалы)
рассмотрев материалы _____,
(какие именно)

У С Т А Н О В И Л :

(указываются выявленные прокурором нарушения федерального законодательства, их
юридическая квалификация, мотивы и основания, обуславливающие необходимость решения вопроса
об уголовном преследовании лиц, виновных в совершении преступления, отсутствие оснований,
препятствующих осуществлению уголовного преследования)

Принимая во внимание изложенное, руководствуясь п. 2 ч. 2 ст. 37 (ст. 150, 151) УПК РФ,

П О С Т А Н О В И Л :

Направить материалы проверки _____
(какие именно)

(кому – должность руководителя (начальника) органа предварительного расследования)
для решения вопроса об уголовном преследовании по фактам выявленных нарушений
уголовного законодательства.

Настоящее постановление подлежит безотлагательному рассмотрению.

(должность прокурора)

(звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**ПРОТОКОЛ
осмотра места происшествия**

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

Осмотр начат в _____ ч _____ мин

Осмотр окончен в _____ ч _____ мин

_____ (должность следователя (руководителя следственного органа, дознавателя),

_____ звание, фамилия, инициалы),

получив сообщение _____ (от кого, о чем)

прибыл _____ (куда)

и в присутствии понятых:

1. _____ (фамилия, имя, отчество

_____ и место жительства понятого)

2. _____ (фамилия, имя, отчество

_____ и место жительства понятого)

с участием _____ (процессуальное положение, фамилия, имя, отчество каждого лица,

_____ участвовавшего в следственном действии, а в необходимых случаях

_____ его адрес и другие данные о его личности)

в соответствии со ст. 164, 176 и ч. 1–4 и 6 ст. 177 УПК РФ произвел осмотр _____ (чего)

Перед началом осмотра участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также порядок производства осмотра места происшествия.

Участвующие лица:

_____ (подпись) _____ (инициалы,
фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы,
фамилия)

Понятым, кроме того, до начала осмотра разъяснены их права, обязанности и ответственность, предусмотренные ст. 60 УПК РФ.

_____ (подпись понятого) _____ (инициалы,
фамилия)

_____ (подпись понятого) _____ (инициалы,
фамилия)

Специалисту (эксперту) _____ (фамилия, имя, отчество)

разъяснены его права, обязанности и ответственность, предусмотренные ст. 58 (57) УПК РФ.

(подпись специалиста
(эксперта))

(подпись понятого)

(подпись понятого)

Лица, участвующие в следственном действии, были заранее предупреждены о применении при производстве следственного действия технических средств _____
(каких
именно

и кем именно)

Осмотр производился в условиях _____
(погода, освещенность)

Осмотром установлено: _____
(что именно, описываются процессуальные действия

в том порядке, в каком они производились, выявленные при их производстве существенные

для данного дела обстоятельства, а также излагаются заявления (пояснения) лиц, участвовавших

в следственном действии; технические средства, примененные в ходе производства следственного

действия, условия и порядок их использования, объекты, к которым эти средства были

применены, и полученные результаты)

(подпись понятого)

(подпись понятого)

В ходе осмотра проводилась _____
(фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

При производстве следственного действия изъяты _____
(перечень изъятых

предметов с указанием их индивидуальных признаков и особенностей, способа

упаковки, опечатывания (какой печатью) и отметки о заверении подписями следователя,

понятых и других лиц, участвующих в следственном действии, куда предметы

направлены после изъятия или место их последующего хранения)

Все обнаруженное и изъятое при производстве следственного действия предъявлено понятым и другим участникам следственного действия.

К протоколу прилагаются _____

(фотографические негативы и снимки,

киноленты, диапозитивы, фонограммы, кассеты видеозаписи, носители компьютерной информации,

чертежи, планы, схемы, слепки и оттиски следов, выполненные при производстве следственного действия)

(подпись понятого)

(подпись понятого)

Протокол предъявлен для ознакомления всем лицам, участвовавшим в следственном действии. При этом указанным лицам разъяснено их право делать подлежащие внесению в протокол оговоренные и удостоверенные подписями этих лиц замечания о его дополнении и уточнении. Ознакомившись с протоколом путем _____

(личного прочтения или оглашения протокола следователем (дознавателем) участники следственного действия замечания о его дополнении и уточнении _____

(не сделали,

сделали – какие именно (указываются процессуальное положение, фамилия

и инициалы участника следственного действия и содержание сделанных им дополнений

и уточнений к содержанию протокола)

Поняты:

(подпись)
фамилия)

(инициалы,

(подпись)
фамилия)

(инициалы,

Специалист (эксперт)

(подпись)
фамилия)

(инициалы,

Иные участвующие лица:

_____ (подпись)
фамилия)

_____ (инициалы,

_____ (подпись)
фамилия)

_____ (инициалы,

_____ (подпись)
фамилия)

_____ (инициалы,

Настоящий протокол составлен в соответствии со ст. 166 (167) УПК РФ.

Следователь (руководитель следственного органа, дознаватель)

_____ (подпись)

ОБЪЯСНЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

_____ (должность следователя (руководителя следственного органа, дознавателя),

звание, фамилия, инициалы)

руководствуясь ч. 1 ст. 86 и ч. 1 ст. 144 УПК РФ, в помещении _____ (каком именно)

с ____ ч ____ мин по ____ ч ____ мин получил объяснение от гражданина:

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Место рождения _____

4. Место жительства и (или) регистрации _____

_____ телефон _____

5. Гражданство _____

6. Образование _____

7. Семейное положение, состав семьи _____

8. Место работы или учебы _____

_____ телефон _____

9. Отношение к воинской обязанности _____ (где состоит

на воинском учете)

10. Наличие судимости _____ (когда и каким судом

был осужден, по какой статье УК РФ,

вид и размер наказания, когда освобожден)

11. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность _____

(подпись лица,
представившего объяснение)

(инициалы, фамилия)

Переводчик

(подпись)
(инициалы, фамилия)

Перед началом опроса участвующим лицам разъяснены их права, обязанности и ответственность, а также порядок производства опроса.

Участвующие в опросе лица:

(фамилии, имена, отчества,

в необходимых случаях – адрес)

Участвующие лица:

(подпись)
фамилия)

(инициалы,

(подпись)
фамилия)

(инициалы,

(подпись)
фамилия)

(инициалы,

Участвующим лицам объявлено о применении технических средств

(каких именно, кем именно)

Перед началом опроса мне разъяснено, что я имею право:

- 1) в соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации не свидетельствовать против самого себя, своего супруга (своей супруги) и других близких родственников, круг которых определен п. 4 ст. 5 УПК РФ;
- 2) давать объяснение на родном языке или языке, которым я владею;
- 3) пользоваться помощью переводчика бесплатно;
- 4) заявлять отводы участвующим в опросе лицам;
- 5) заявлять ходатайства и приносить жалобы на действия (бездействие) и решения органа дознания, дознавателя, следователя, руководителя следственного органа, прокурора;
- 6) являться на опрос с адвокатом;
- 7) ходатайствовать о применении мер безопасности.

(подпись лица,
представившего объяснение)

(инициалы, фамилия)

Переводчик

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Русским языком не владею (недостаточно владею), нуждаюсь в услугах переводчика с

_____ языка.
(какого именно)

(подпись лица,
представившего объяснение)

(инициалы, фамилия)

Переводчик

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Поскольку _____ заявил, что недостаточно владеет
(фамилия, инициалы лица, представившего объяснение)
(не владеет) русским языком, и нуждается в услугах переводчика с _____
(какого именно)
языка, переводчиком по материалам проверки сообщения о преступлении был назначен

(фамилия, имя, отчество)

_____ сообщены данные о переводчике и
(фамилия, инициалы лица, представившего объяснение)
разъяснено его право на отвод переводчика по основаниям, предусмотренным ст. 69 УПК РФ, которая ему прочитана вслух, и предоставлена возможность ознакомиться с текстом данной статьи путем ее перевода на _____ язык.
(какой именно)

После разъяснения права на отвод переводчика _____
(фамилия, инициалы лица, представившего объяснение)

(заявил или не заявил отвод и, если заявил, то по каким основаниям)

Участвующему переводчику _____ были
(фамилия, имя, отчество)
разъяснены обязанности, предусмотренные ст. 59 УПК РФ. Одновременно он предупрежден об уголовной ответственности по ст. 307 УК РФ за заведомо неправильный перевод.

Переводчик

(подпись)
(инициалы, фамилия)

По существу дела могу пояснить следующее¹:

¹ Если в ходе опроса сделано устное сообщение о преступлении, то заявитель предупреждается об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в соответствии со ст. 306 УК РФ, о чем в объяснении делается отметка, которая удостоверяется подписью заявителя.

(подпись лица,
представившего объяснение)

(инициалы, фамилия)

Переводчик

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись лица,
представившего объяснение)

(инициалы, фамилия)

Переводчик

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Объяснение прочитано

(лично или вслух лицом, составившим объяснение)

и переведено переводчиком, фамилия, инициалы)

(подпись лица,
представившего объяснение)

(инициалы, фамилия)

Переводчик

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Объяснение с моих слов записано

(правильно, неправильно)

Замечания и дополнения к объяснению

(содержание замечаний и дополнений)

либо указание на их отсутствие)

(подпись лица,
представившего объяснение)

(инициалы, фамилия)

Переводчик

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Иные участвующие лица:

(подпись)
фамилия)

(инициалы,

(подпись)
фамилия)

(инициалы,

(подпись)
фамилия)

(инициалы,

К объяснению прилагаются

(что именно)

Объяснение получил

Следователь (руководитель следственного органа, дознаватель)

(подпись)

Срок проверки сообщения о преступлении

ПРОДЛИТЬ до _____ суток ,
т.е. до « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность руководителя следственного органа,

звание,

инициалы, фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о возбуждении ходатайства о продлении срока проверки
сообщения о преступлении

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

(должность следователя,

звание, фамилия, инициалы)

рассмотрев материалы проверки сообщения о преступлении, поступившего _____

(дата поступления сообщения, от кого, о чем)

У С Т А Н О В И Л :

(излагаются результаты проверки сообщения о преступлении, обосновываются необходимость и срок ее продления

и перечисляются процессуальные действия, которые следует выполнить)

На основании изложенного, руководствуясь ч. 3 ст. 144 УПК РФ,

П О С Т А Н О В И Л :

Ходатайствовать перед _____

(должность руководителя следственного органа)

_____ о продлении срока проверки сообщения

о преступлении до _____ суток, т.е. до _____ » 20 г.
« _____

Следователь

(подпись)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об отказе в возбуждении уголовного дела**

(место составления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ Ч _____ МИН

(должность следователя (руководителя следственного органа, дознавателя),
звание, фамилия, инициалы)

рассмотрев материалы проверки сообщения о преступлении _____,
(о каком преступлении)

поступившего (распространенного) _____,
(когда, куда (где), от кого (кем))

У С Т А Н О В И Л :

(излагаются результаты проверки сообщения о преступлении и обоснование
решения об отказе в возбуждении уголовного дела, а также результаты проведенной проверки в отношении лица,
заявившего или распространившего ложное сообщение о совершении преступления
конкретным лицом (лицами) и обоснование принимаемого в связи с этим решения)

Принимая во внимание, что имеются достаточные данные, указывающие на
отсутствие признаков преступлен____, предусмотренн____
УК РФ,
руководствуясь п. ____ ч. 1 ст. 24, ст. 144, 145 и 148 УПК РФ,

П О С Т А Н О В И Л :

1. Отказать в возбуждении уголовного дела по сообщению о совершении преступлен____,
предусмотренн____ УК РФ,
(пункт, часть, статья)
по основаниям п. ____ ч. ____ ст. ____ УПК РФ _____
(указывается основание
отказа

в возбуждении уголовного дела; фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого принято

2. Отказать в возбуждении уголовного дела по признакам преступления, предусмотренного

ст. 306 УК РФ в отношении _____

(фамилия, имя, отчество лица, сообщившего о совершении преступления)

по основаниям п. _____ ч. _____ ст. _____ УПК РФ²

отказа

_____ (указывается основание

в возбуждении уголовного дела)

3. Выделить материалы в отношении _____

(фамилия, имя, отчество лица, заявившего

или распространившего ложное сообщение о совершении преступлении)

для рассмотрения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления, предусмотренного ст. 306 УК РФ за заведомо ложный донос³.

4. Информацию об отказе в возбуждении уголовного дела направить _____

(наименование СМИ)

для обязательного опубликования⁴.

5. Копию постановления направить заявителю _____

(фамилия, инициалы)

_____ (наименование органа прокуратуры)

а также другим заинтересованным лицам _____

(кому именно)

Настоящее постановление может быть обжаловано _____

(должность руководителя (начальника) органа

предварительного расследования)

или _____

(наименование органа прокуратуры)

² Данная графа заполняется в том случае, если в ходе проверки установлено отсутствие оснований для возбуждения уголовного дела в отношении лица, заявившего о совершении преступления конкретным лицом (лицами).

³ Данная графа заполняется в том случае, если по результатам проверки сообщения о преступлении усматриваются признаки преступления в действиях лица, сообщившего о совершении преступления конкретным лицом (лицами).

⁴ Данная графа заполняется по результатам проверки сообщения о преступлении, распространенного средством массовой информации.

либо в _____
(наименование суда)

в порядке, установленном главой 16 УПК РФ.

Следователь (руководитель следственного органа, дознаватель) _____

Копия настоящего постановления « ____ » _____ 20 ____ г. (подпись)

в ____ ч ____ мин направлена заявителю _____ ,
(фамилия, инициалы)

(наименование органа прокуратуры)

а также другим заинтересованным лицам _____
(кому именно)

Информация об отказе в возбуждении уголовного дела направлена для обязательного
опубликования _____

« ____ » _____ 20 ____ г. (наименование СМИ)

Следователь (руководитель следственного органа, дознаватель) _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество лица,

которому направляется уведомление)

(почтовый адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в возбуждении уголовного дела**

В соответствии с ч. 4 ст. 148 УПК РФ направляю копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела и уведомляю, что по заявлению от

« ____ » _____ 20__ г. о совершении преступления в возбуждении уголовного дела

отказано « ____ » _____ 20__ г. по основанию, предусмотренному

(пункт, часть, статья)

УПК РФ.

Данное решение может быть обжаловано _____
(должность руководителя (начальника) органа

предварительного расследования)

или _____
(наименование органа прокуратуры)

либо в _____
(наименование суда)

в порядке, установленном главой 16 УПК РФ.

Приложение: копия постановления _____ л.
на _____

(должность)

(специальное чин или звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления)

_____ ч _____ мин

_____ (должность следователя (руководителя следственного органа, дознавателя),

_____ ,
звание, фамилия, инициалы)

рассмотрев сообщение о преступлении _____ (каком)

_____ ,
поступившее _____ (когда, куда, от кого)

и материалы проверки,

У С Т А Н О В И Л :

_____ (излагаются повод и основание для

_____ возбуждения уголовного дела)

Принимая во внимание, что имеются достаточные данные, указывающие на признаки преступления ____, предусмотренн _____ (пункт, часть, статья)

УК РФ, руководствуясь ст. 38 (39, 41), 140, 145, 146 (147) и ч. 1 ст. 156 УПК РФ,

П О С Т А Н О В И Л :

1. Возбудить уголовное дело по признакам преступлен ____, предусмотренн _____ (пункт, часть, статья)

УК РФ _____ (в отношении – фамилия, имя, отчество лица, подозреваемого в совершении преступления, если оно установлено)

2. Уголовное дело принять к своему производству и приступить к расследованию.

3. Копию настоящего постановления направить _____ (наименование органа прокуратуры)

Следователь (руководитель следственного органа, дознаватель) _____ (подпись)

Копия настоящего постановления направлена _____ (наименование органа прокуратуры)

« ____ » _____ 20 ____ г. в _____ ч. _____ мин.

О принятом решении сообщено «___» _____ 20__ г. заявителю _____
(фамилия,
инициалы)

, а также «___» _____ 20__

г.

_____ (фамилия, инициалы лица, в отношении которого возбуждено уголовное дело)

Следователь (руководитель следственного органа, дознаватель) _____

(подпись)

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Образцы процессуальных документов органов дознания: учебно-практическое пособие / под ред. Ф.К. Зиннурова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 399 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02474-5; ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448103>.

2. Смирнова, И.С. Практикумы и ситуационно-ролевые задания: учебно-практическое пособие / И.С. Смирнова, С.Е. Тимошенко, В.Г. Шаламов; Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская юридическая академия». - Омск: Омская юридическая академия, 2015. - 68 с. : ил.; ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437047>.

Дополнительная литература

1. Образцы процессуальных документов предварительного следствия : учебно-практическое пособие / под ред. Ф.К. Зиннурова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 367 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02475-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448105>

2. Рыжаков, А.П. Процессуальные документы следователя и дознавателя: образцы / А.П. Рыжаков. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 364 с. - ISBN 978-5-4458-3559-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211079>

Современные профессиональные базы данных

1. Официальный интернет-портал правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

2. Правовая система нового поколения Референт. - Режим доступа: <http://www.referent.ru/>

3. Профессиональная база данных по юриспруденции [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

4. Электронная база данных «ПОЛПРЕД Справочники». - Режим доступа: <https://polpred.com/>

5. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/>

Информационно-справочные системы

1. СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г.

Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. URL: <http://www.vsrp.ru/>

2. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации. URL: <http://genproc.gov.ru/>

3. Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации. URL:<http://sledcom.ru/>

4. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации. URL:<http://mvd.ru/>

5. Официальный сайт Федеральной службы безопасности Российской Федерации. URL:<http://www.fsb.ru/>

6. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации. URL:<http://fssprus.ru/>
7. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
8. Федеральный портал «российское образование» <http://www.edu.ru>
9. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://schoolcollection.edu.ru>

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине составляют:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (в соответствии с расписанием)	Специализированная мебель, технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17Е0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
Компьютерный класс, каб. 302	Специализированная мебель, технические средства обучения: Автоматизированные рабочие места (ASUSTeK Computer INC. H110M-R/Intel(R) Celeron(R) CPU G3930 @ 2.90GHz/4096.00 (DIMM_B1-4096.00))	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Professional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).
Помещение для самостоятельной работы, каб. 303	Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные

	<p>подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации (ASUSTeK Computer INC. P5KPL-AM SE/Pentium (R) Dual-Core CPU E5300 2.60GHz/512)</p>	<p>технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).</p>
--	--	---

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

– дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

– подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

– своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
 - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
 - подбор рекомендованной литературы;
 - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения

рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы;

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;

- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
 - участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
 - участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
 - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выполнения выпускных квалификационных работ и др.
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.