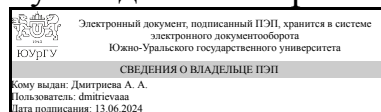


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



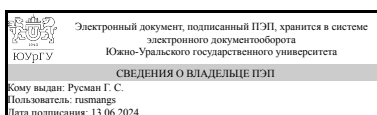
А. А. Дмитриева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.01 Практическое составление процессуальных документов
для направления 40.04.01 Юриспруденция
уровень Магистратура
форма обучения очная
кафедра-разработчик Уголовный процесс, криминалистика и судебная экспертиза

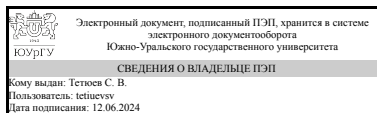
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1451

Зав.кафедрой разработчика,
д.юрид.н., доц.



Г. С. Русман

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., доцент



С. В. Тетюев

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: углубление знаний студентов и ознакомление их с практической деятельностью дознавателя, следователя, руководителя следственного органа, прокурора, суда, защитника и других участников уголовного судопроизводства по принятию процессуальных решений, изготовлению процессуальных документов.

Задачи дисциплины: закрепление навыков, полученных в ходе теоретической подготовки; формирование навыков составления процессуальных документов в различных стадиях уголовного судопроизводства.

Краткое содержание дисциплины

Понятие, виды и содержание процессуальных документов в уголовном судопроизводстве. Субъекты, составляющие процессуальные документы в уголовном судопроизводстве. Процессуальные документы в стадии возбуждения уголовного дела. Процессуальные документы в стадии предварительного расследования. Процессуальные документы в стадиях подготовки дела к судебному заседанию и судебного разбирательства. Процессуальные документы в стадии исполнения приговора. Процессуальные документы в проверочных стадиях уголовного судопроизводства.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Имеет практический опыт: составления процессуальных документов на основе анализа действующего законодательства
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает: основные правила письменных коммуникаций Имеет практический опыт: составления процессуальных документов с учетом правил письменных коммуникаций
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в профессиональной деятельности	Знает: требования, предъявляемые к составлению процессуальных документов Умеет: составлять процессуальные документы Имеет практический опыт: анализа правовых актов, определяющих требования к форме и содержанию процессуальных документов

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.02 Правовое консультирование, 1.О.08 Общая теория юридического процесса, ФД.01 Информационно-коммуникационные технологии в науке и образовании	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
ФД.01 Информационно-коммуникационные технологии в науке и образовании	Знает: современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в образовательном процессе Умеет: Имеет практический опыт: использования информационно-коммуникационных технологий и правовых баз данных в образовании с учетом требований информационной безопасности, использования современных информационно-коммуникационных технологий обработки информации в научных и образовательных целях, применения современных образовательных технологий с использованием информационно-коммуникационных технологий
1.О.08 Общая теория юридического процесса	Знает: основы теории юридического процесса, сущность и стадии состязательного процесса, принципы юридического процесса Умеет: толковать нормы права для разрешения спорных правоприменительных ситуаций, ориентироваться в тенденциях изменения действующего процессуального законодательства, критически анализировать проблемные ситуации, возникающие при принятии процессуальных решений и совершении процессуальных действий, выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса Имеет практический опыт: разработки проекта процессуально-правового акта, разработки стратегии процессуальных действий, принятия решений в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе правоприменения, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
1.Ф.02 Правовое консультирование	Знает: основные правила устных коммуникаций, основные профессиональные обязанности юриста Умеет: выявлять признаки этического конфликта, формулировать требования к профессиональной деятельности юриста Имеет практический опыт: правового консультирования на основе действующего законодательства, правового консультирования с учетом правил устных коммуникаций, применения нормативных правовых актов и подготовки документов при осуществлении юридического консультирования

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 54,25 ч.
контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		3
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	48	48
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	48	48
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	53,75	53,75
Подготовка к зачету	5,75	5,75
Подготовка к практическим занятиям	33	33
Формирование уголовного дела на досудебном производстве по факту, взятой студентом из произведения художественной литературы	15	15
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Процессуальные документы в досудебном производстве	22	0	22	0
2	Процессуальные документы в судебном производстве	26	0	26	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1-3	1	Процессуальные документы в стадии возбуждения уголовного дела и общие правила их составления: постановление о возбуждении уголовного дела; постановление об отказе в возбуждении уголовного дела; постановление о передаче по подследственности; мотивированное постановление прокурора о направлении материалов для проведения доследственной проверки	6
4-6	1	Процессуальные документы в стадии предварительного расследования и общие правила их составления: постановление о принятии уголовного дела к производству; постановление о предъявлении обвинения; постановление об избрании меры пресечения; постановление о возбуждении перед судом	6

		ходатайства о проведении процессуальных действий, перечисленных в ст. 29 УПК РФ; постановление о соединении уголовных дел; постановление о выделении уголовного дела; постановление о признании потерпевшим; уведомление о подозрении в совершении преступления; обвинительный акт; обвинительное заключение; обвинительное постановление; протокол опроса защитником; ходатайства защитника о проведении следственных действий и приобщении доказательств; постановления о проведении следственных действий; решение суда о проведении следственного действия	
7-9	1	Протоколы следственных действий и общие правила их составления: протокол осмотра места происшествия, протокол освидетельствования, протокол осмотра предметов и документов, протокол допроса, протокол очной ставки, протокол проверки показаний на месте, протокол следственного эксперимента, протокол обыска, протокол выемки, постановление о назначении судебной экспертизы	6
10-11	1	Процессуальные документы прокурора в досудебном производстве	4
12-13	2	Процессуальные документы в стадии подготовки дела к судебному заседанию и общие правила их составления: постановление о передаче дела по подсудности; постановление о продлении срока содержания под стражей; постановление о прекращении производства по делу; постановление о признании доказательства недопустимым; постановление о возвращении дела прокурору; постановление о приостановлении производства по делу; постановление о назначении судебного заседания	4
14-16	2	Процессуальные документы в стадии судебного разбирательства и общие правила их составления: протокол судебного заседания; постановление о прекращении уголовного дела (уголовного преследования); постановление о приостановлении производства по уголовному делу; ходатайства защитника о проведении процессуальных действий, приобщении доказательств, назначении повторной или дополнительной экспертизы; постановление о применении принудительных мер медицинского характера; постановление о применении принудительных мер воспитательного воздействия	6
17-19	2	Оправдательные и обвинительные приговоры, их структура и правила составления	6
20-21	2	Процессуальные документы в стадии исполнения приговора и общие правила их составления	4
22-24	2	Процессуальные документы в проверочных стадиях уголовного судопроизводства и общие правила их составления: апелляционные, кассационные и надзорные жалобы и представления; апелляционные, кассационные и надзорные постановления и определения; апелляционный приговор; ходатайство о возобновлении производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств	6

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к зачету	ПУМД, осн. лит. №1-2; ЭУМД, доп. лит. № 1-2	3	5,75
Подготовка к практическим занятиям	ПУМД, осн. лит. №1-2; ЭУМД, доп. лит.	3	33

	№ 1-2		
Формирование уголовного дела на досудебном производстве по фабуле, взятой студентом из произведения художественной литературы	ПУМД, осн. лит. №1-2; ЭУМД, доп. лит. № 1-2	3	15

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	3	Текущий контроль	решение задач (раздел 1)	0,1	5	5 баллов: правильное и полное решение задачи; 4 балла: решение задачи с одним недочетом, не влияющим на существо решения. 3 балла: решение задачи с несколькими недочетами, которые в целом не привели к неправильному решению. 2 балла: решение задачи с существенными недочетами, не в полном объеме. 0 баллов: неправильное решение задачи.	зачет
2	3	Текущий контроль	решение задач (раздел 1)	0,05	5	5 баллов: правильное и полное решение задачи; 4 балла: решение задачи с одним недочетом, не влияющим на существо решения. 3 балла: решение задачи с несколькими недочетами, которые в целом не привели к неправильному решению. 2 балла: решение задачи с существенными недочетами, не в полном объеме. 0 баллов: неправильное решение задачи.	зачет
3	3	Текущий контроль	составление процессуального документа (раздел 1)	0,15	6	процессуальный документ составляется студентом после изучения раздела 1 на последнем занятии данного раздела по фабуле уголовного дела, предложенной преподавателем. Время на выполнение задания - 30 минут. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов, - 4 балла. Процессуальный документ, в котором имеется от трех до четырех недочетов, - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов, - 0 баллов. Максимальное	зачет

						количество баллов - 6	
4	3	Текущий контроль	решение задач (раздел 2)	0,05	5	5 баллов: правильное и полное решение задачи; 4 балла: решение задачи с одним недочетом, не влияющим на существо решения. 3 балла: решение задачи с несколькими недочетами, которые в целом не привели к неправильному решению. 2 балла: решение задачи с существенными недочетами, не в полном объеме. 0 баллов: неправильное решение задачи.	зачет
5	3	Текущий контроль	решение задач (раздел 2)	0,05	5	5 баллов: правильное и полное решение задачи; 4 балла: решение задачи с одним недочетом, не влияющим на существо решения. 3 балла: решение задачи с несколькими недочетами, которые в целом не привели к неправильному решению. 2 балла: решение задачи с существенными недочетами, не в полном объеме. 0 баллов: неправильное решение задачи.	зачет
6	3	Текущий контроль	составление процессуального документа (раздел 2)	0,15	6	процессуальный документ составляется студентом после изучения раздела 2 на последнем занятии данного раздела по фабуле уголовного дела, предложенной преподавателем. Время на выполнение задания - 30 минут. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов, - 4 балла. Процессуальный документ, в котором имеется от трех до четырех недочетов, - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов, - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 6	зачет
7	3	Текущий контроль	формирование уголовного дела	0,5	20	уголовное дело формируется (составляется) студентом в ходе изучения первого и второго разделов дисциплины; порядок начисления баллов: за каждый правильно составленный процессуальный документ в уголовном деле - 2 балла; за процессуальный документ, составленный с недочетами, не влияющими на конечный результат - 1 балл; неправильно составленный или отсутствующий процессуальный документ - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 20 баллов.	зачет
8	3	Бонус	публикация статьи	-	10	в качестве бонуса учитывается публикация статьи студента по тематике дисциплины (+10% к рейтингу по дисциплине); до зачетной недели необходимо представить оглавление сборника статей	зачет

9	3	Промежуточная аттестация	зачет	-	6	зачет выставляется на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60% и более. При желании студента повысить рейтинг по дисциплине зачет проводится в письменной форме: студенту предлагается решить задачу и составить к ней процессуальный документ. Правильно составленный процессуальный документ - 6 баллов. Процессуальный документ, в котором имеется до двух недочетов, - 4 балла. Процессуальный документ, в котором имеется от трех до четырех недочетов, - 2 балла. Процессуальный документ, в котором имеется пять и более недочетов, - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 6	зачет
---	---	--------------------------	-------	---	---	---	-------

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	зачет выставляется на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60% и более. При желании студента повысить рейтинг по дисциплине зачет проводится в письменной форме: студенту предлагается решить задачу и составить к ней процессуальный документ. Время для подготовки - 45 минут	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
УК-1	Имеет практический опыт: составления процессуальных документов на основе анализа действующего законодательства			+			+	+		+
УК-4	Знает: основные правила письменных коммуникаций							+	+	+
УК-4	Имеет практический опыт: составления процессуальных документов с учетом правил письменных коммуникаций							+		+
ПК-2	Знает: требования, предъявляемые к составлению процессуальных документов	+	+		+	+				+
ПК-2	Умеет: составлять процессуальные документы	+	+		+	+				
ПК-2	Имеет практический опыт: анализа правовых актов, определяющих требования к форме и содержанию процессуальных документов	+	+		+	+			+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Уголовно-процессуальное право [Текст] учеб. для юрид. вузов и фак. В. С. Вепрев и др.; под науч. ред. А. В. Кудрявцевой ; отв. ред. С. В. Тетюев ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Уголов. процесс и криминалистика ; ЮУрГУ. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрлитинформ, 2007. - 564, [3] с.
2. Уголовный процесс [Текст] учеб. для вузов по юрид. специальностям В. К. Бобров и др.; под ред. В. П. Божьева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 541 с.

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Уголовное право
2. Законность

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. методические рекомендации

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. методические рекомендации

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Образовательная платформа Юрайт	Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для вузов / Г. В. Стародубова [и др.] ; под редакцией Г. В. Стародубовой. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12783-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448309
2	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14203-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490462 (дата обращения: 17.02.2022).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	208 (4)	Компьютерный класс на 25 рабочих мест. Компьютеры конфигурации «Стандарт» Intel Pentium 3.0 GHz \4Gb\300Gb. Мультимедийный комплект: (мультимедийная доска, видеопроектор, звуковая система). Файловый сервер. Рабочее место системного администратора. Дополнительно столов - 9 на 25 мест. Всего посадочных мест-50 Трибуна для докладчиков. -1 шт. Окна – 5 шт. Кондиционеры – 2 шт.. Входные двери -2 шт.