

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»**

**Юридический факультет
Кафедра уголовного права и процесса**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УВР

Т.Х. Кабалоев

« 26 »

20 20

г.



Рабочая программа дисциплины

Процессуальные документы

Специальность **40.05.02 Правоохранительная деятельность**

Специализация «Административная деятельность»

Уровень высшего образования: **специалитет**

Владикавказ 2020

Содержание рабочей программы дисциплины

1	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы
3	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
5	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины
9	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13	Приложение (фонд оценочных средств)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является овладение методикой составления юридических документов, необходимых для юридического делопроизводства, и навыками работы с ними.

Задачи дисциплины:

- обеспечить современными и актуальными знаниями проблемных аспектов процессуального оформления действий и решений в уголовном процессе;
- сформировать четкое понимание систематизации принимаемых решений в стадиях досудебного и судебного производства;
- рассмотреть на примерах следственной и судебной практики процессуальное оформление действий и решений в уголовном судопроизводстве;
- обозначить изменения и дополнения действующего законодательства в части принятия процессуальных решений.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и перечень планируемых результатов обучения

(знать, уметь, владеть)

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Приобретаемые знания, умения, навыки
1	ОПК-2	способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	<p>знать: нормы материального и процессуального права, регулирующие профессиональную деятельность; порядок их применения; теоретические основы реализации права.</p> <p>уметь: избирать из массива правовых норм соответствующие нормы применительно к конкретной ситуации;</p> <p>владеть: навыками квалифицированного применения нормативных актов; навыками обоснования применения норм и принципов права в конкретных профессиональных ситуациях; навыками реализации положений действующего законодательства в соответствии с видом юридической деятельности, с учетом индивидуальных обстоятельств.</p>
2	ПК-3	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	<p>знать: правовую регламентацию и порядок оформления юридических и служебных документов; основные требования, предъявляемые к структуре процессуальных действий и решений в уголовном судопроизводстве;</p> <p>уметь: принимать процессуальные решения, обеспечивающие строгое соблюдение норм Конституции РФ, норм УПК РФ; осуществлять защиту интересов, прав и свобод участников досудебного</p>

			<p>производства; составлять следственные поручения органам дознания по различным аспектам взаимодействия</p> <p>владеть: - юридической терминологией; навыками составления юридических и служебных документов; навыками работы с процессуальными документами</p>
3	ПК-21	<p>способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p>	<p>знать: основные понятия в сфере профессиональной деятельности необходимые для составления процессуальной и иной документации</p> <p>уметь: правильно составлять и оформлять процессуальные и иные документы (хозяйственные договоры и локальные (корпоративные акты), отражая в них всю полноту результатов своей профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: навыками работы с научной и учебной литературой, статистической информацией, приемами извлечения (сбора), обобщения и усвоения информации необходимой для полного отражения результатов профессиональной деятельности при подготовке процессуальной и иной документации</p>

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 «Процессуальные документы» является дисциплиной вариативной части (дисциплина по выбору) учебного плана по специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность», специализация «Административная деятельность».

Дисциплина «Процессуальные документы» опирается на знания, полученные в ходе изучения курсов теории государства и права, уголовного права, и процессуальных отраслей права. Компетенции, приобретенные в ходе изучения этой учебной дисциплины, готовят студента к освоению профессиональных компетенций по другим дисциплинам и, в частности, овладению навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, полно и достоверно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.

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

Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы		Распределение часов по формам обучения		
		очная	очно-заочная	заочная
		семестр	семестр	курс
		6	7	5
1. Контактная работа		36,25	20,25	12,25
Аудиторная работа:		36	20	12
в том числе:				
лекции		18	10	4
практические (семинарские) занятия		18	10	8
Курсовая работа (проект), (консультация защита)		-	-	-
Контактная работа на промежуточном контроле, в том числе консультации перед экзаменом		0,25	0,25	0,25
2. Самостоятельная работа, всего		35,75	51,75	59,75
в том числе:				
в семестре		35,75	51,75	56
подготовка к зачету (контроль)		-	-	3,75
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость	часов	72	72	72
	зачетных единиц	2	2	2

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

4.1. Содержание лекционного курса дисциплины

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения			Литература из списка	Формируемые компетенции
		очная	очно- заочная	заочная		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Общая часть						
1	<p>Тема 1. Теоретические и методологические основы подготовки и составления уголовно-процессуальных актов</p> <p>1. Понятие и значение уголовно-процессуальных актов. Основные требования, предъявляемые к ним</p> <p>2. Классификация уголовно-процессуальных актов</p> <p>3. Порядок составления и оформления процессуальных актов</p>	2	2	-	а) 1-2 б) 1-2	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
2	<p>Тема 2. Уголовно-процессуальные документы как доказательства</p> <p>1. Понятие и признаки уголовно-процессуальных документов как доказательств.</p> <p>2. Классификация уголовно-процессуальных документов как доказательств.</p> <p>3. Порядок собирания, исследования (проверки) и оценки уголовно - процессуальных документов-доказательств</p>	2	-	-	а) 1-2 б) 1-2	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
Раздел 2. Особенная часть						
3.	<p>Тема 3. Виды и содержание документов досудебного производства (Интерактивная форма – лекция-беседа)</p> <p>1. Процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела</p> <p>2. Процессуальные акты предварительного расследования</p> <p>2.1. Общие условия предварительного расследования.</p> <p>Процессуальные акты предварительного следствия</p>	4/2*	2*	2	а) 1-2 б) 1-2	ОПК-2, ПК-3, ПК-21

	2.2. Особенности отдельных процессуальных актов, составляемых при производстве дознания в общем порядке 2.3. Особенности отдельных процессуальных актов, составляемых при производстве дознания в сокращенной форме					
4.	Тема 4. Виды и содержание документов суда первой инстанции (Интерактивная форма – лекция-беседа) 1. Процессуальные акты стадии подготовки к судебному заседанию 2. Процессуальные акты стадии судебного разбирательства 2.1. Процессуальные акты, составляемые при рассмотрении уголовного дела в общем порядке 2.2. Процессуальные акты, составляемые при рассмотрении дела в особом порядке при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением 2.3. Процессуальные акты, составляемые при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве 2.4. Процессуальные акты, составляемые при производстве у мирового судьи 2.5. Процессуальные акты, составляемые при производстве по уголовным делам, рассматриваемым с участием присяжных заседателей	2*	4/2*	2	а) 1-2 б) 1-2	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
5.	Тема 5. Процессуальные акты стадии апелляционного производства 1. Понятие апелляционного порядка пересмотра судебных решений, не вступивших в законную силу 2. Требование законности, мотивированности и обоснованности уголовно-процессуальных документов в апелляции. 3. Процессуальные документы апелляционного производства	2	2	-	а) 1-2 б) 1-2	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
6.	Тема 6. Процессуальные акты на стадиях пересмотра вступивших в законную силу приговоров, определений	2	-	-	а) 1-2 б) 1-2	ОПК-2, ПК-3, ПК-21

	<p>и постановлений суда: кассационной инстанции, надзорной инстанции, возобновление производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств</p> <p>1. Процессуальные акты стадии кассационного производства</p> <p>2. Процессуальные акты стадии надзорного производства</p> <p>3. Процессуальные акты стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств</p>					
7.	<p>Тема 7. Процессуальные акты особого порядка уголовного судопроизводства</p> <p>1. Процессуальные акты, составляемые при производстве по уголовным делам в отношении несовершеннолетних</p> <p>2. Процессуальные акты, составляемые при производстве о применении принудительных мер медицинского характера</p> <p>3. Процессуальные акты, составляемые при освобождении от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа</p> <p>4. Процессуальные акты, составляемые при производстве по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц</p>	2	-	-	а) 1-2 б) 1-2	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
8.	<p>Тема 8. Процессуальные акты стадии исполнения приговора</p> <p>1. Понятие, значение и виды уголовно-процессуальных актов стадии исполнения приговора</p> <p>2. Уголовно-процессуальные акты обращения приговора к исполнению</p> <p>3. Содержание, форма и порядок вынесения уголовно-процессуальных актов по вопросам, связанным с исполнением приговора</p>	2	-	-	а) 1-2 б) 1-2	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
	Итого	18/4*	10/2*	4		

*Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме

4.2. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование раздела, темы и план занятий	Количество часов по формам обучения			Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная	заочная	
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Общая часть					
1	Тема 1. Теоретические и методологические основы подготовки и составления уголовно-процессуальных актов 1. Понятие и значение уголовно-процессуальных актов. Основные требования, предъявляемые к ним 2. Классификация уголовно-процессуальных актов 3. Порядок составления и оформления процессуальных актов	2	-	-	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
2	Тема 2. Уголовно-процессуальные документы как доказательства 1. Понятие и признаки уголовно-процессуальных документов как доказательств. 2. Классификация уголовно-процессуальных документов как доказательств. 3. Порядок собирания, исследовании (проверки) и оценки уголовно - процессуальных документов-доказательств	2	2	-	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
Раздел 2. Особенная часть					
3	Тема 3. Виды и содержание документов досудебного производства (Интерактивная форма – решение практических ситуаций) 1. Процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела 2. Процессуальные акты предварительного расследования 2.1. Общие условия предварительного расследования. Процессуальные акты предварительного следствия 2.2. Особенности отдельных процессуальных актов, составляемых при производстве дознания в общем	2*	2*	2*	ОПК-2, ПК-3, ПК-21

	порядке 2.3. Особенности отдельных процессуальных актов, составляемых при производстве дознания в сокращенной форме				
4	<p>Тема 4. Виды и содержание документов суда первой инстанции (Интерактивная форма – решение практических ситуаций)</p> <p>1. Процессуальные акты стадии подготовки к судебному заседанию</p> <p>2. Процессуальные акты стадии судебного разбирательства</p> <p>2.1. Процессуальные акты, составляемые при рассмотрении уголовного дела в общем порядке</p> <p>2.2. Процессуальные акты, составляемые при рассмотрении дела в особом порядке при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением</p> <p>2.3. Процессуальные акты, составляемые при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве</p> <p>2.4. Процессуальные акты, составляемые при производстве у мирового судьи</p> <p>2.5. Процессуальные акты, составляемые при производстве по уголовным делам, рассматриваемым с участием присяжных заседателей</p>	4/2*	2*	2	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
5	<p>Тема 5. Процессуальные акты стадии апелляционного производства</p> <p>1. Понятие апелляционного порядка пересмотра судебных решений, не вступивших в законную силу</p> <p>2. Требование законности, мотивированности и обоснованности уголовно-процессуальных документов в апелляции.</p> <p>3. Процессуальные документы апелляционного производства</p>	2	2	2	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
6	<p>Тема 6. Процессуальные акты на стадиях пересмотра вступивших в законную силу приговоров, определений и постановлений суда: кассационной инстанции, надзорной инстанции, возобновление производства по уголовному</p>	2	2*	2	ОПК-2, ПК-3, ПК-21

	<p>делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств (Интерактивная форма – решение практических ситуаций)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процессуальные акты стадии кассационного производства 2. Процессуальные акты стадии надзорного производства 3. Процессуальные акты стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств 				
7.	<p>Тема 7. Процессуальные акты особого порядка уголовного судопроизводства</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процессуальные акты, составляемые при производстве по уголовным делам в отношении несовершеннолетних 2. Процессуальные акты, составляемые при производстве о применении принудительных мер медицинского характера 3. Процессуальные акты, составляемые при освобождении от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа 4. Процессуальные акты, составляемые при производстве по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц 	2	-	-	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
8.	<p>Тема 8. Процессуальные акты стадии исполнения приговора</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, значение и виды уголовно-процессуальных актов стадии исполнения приговора 2. Уголовно-процессуальные акты обращения приговора к исполнению 3. Содержание, форма и порядок вынесения уголовно-процессуальных актов по вопросам, связанным с исполнением приговора 	2	-	-	ОПК-2, ПК-3, ПК-21
	Итого	18/4*	10/6*	8/2*	

*Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме

4.3. Лабораторные работы.

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

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

Самостоятельная работа студентов

5.1. Виды и объем самостоятельной работы

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Объем в часах по формам обучения			Форма контроля
		очная	очно-заочная	заочная	
1.	Самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины	15,75	30	30	конспект, опрос, составление процесс. документов
2.	Выполнение домашних заданий	20	21,75	29,75	составление процесс. документов
3.	Подготовка к зачету	-	-	3,75	зачет
	Итого	35,75	51,75	59,75	

5.2. Задания для самостоятельной работы

№ п/п	Наименования разделов, тем	Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе	Контроль выполнения работ
1	2	3	5
1.	Раздел 1. Общая часть	1. Письменно проанализировать вопрос о соотношении понятия «процессуальные документы» и «правовые документы» 2. Письменный анализ положений ГОСТа по документированию 3. Письменно проанализировать вопрос о реквизитах различных видов процессуальных документов. 4. Составить Запрос в органы власти в различной стилистике	Опрос, конспект
2.	Раздел 2. Особенная часть	1. Проработка лекционного материала 2. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию 3. Работа с научной литературой, нормативно-правовыми актами 4. Подготовка рефератов, докладов. 5. Составление документов	Опрос, составление процессуальных документов

5.3. Тематика курсовых работ (проектов).

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

5.4. Перечень учебно-методической литературы для самостоятельной работы по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- вопросов к экзаменам и зачетам;

- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

ФОС как система оценивания содержит:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

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

а) основная литература:

1. Смирнов, А. В. Уголовный процесс : учебник / А. В. Смирнов, К. Б. Калиновский ; под общ. ред. А. В. Смирнова. — 7-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2019. — 752 с. - ISBN 978-5-91768-794-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993593>– Режим доступа: по подписке.

2. Уголовный процесс : учебник / Манова Н.С. под ред., Францифоров Ю.В. под ред. и др. — Москва : Юстиция, 2018. — 358 с. — ISBN 978-5-4365-2225-8. — URL: <https://book.ru/book/927624>— Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

1. Белоносов, В. О. Уголовно-процессуальное право. Ч. 1: Досудебное производство: Учебное пособие / Белоносов В.О. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2017. - 200 с.: ISBN 978-91612-178-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001756>– Режим доступа: по подписке.

2. Загорский, Г. И. Процессуальные (судебные) акты в уголовном процессе : учебное пособие для вузов / Г. И. Загорский. - Москва : РАП, 2014. - 192 с. - ISBN 978-5-93916-427-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/517302> – Режим доступа: по подписке.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Адрес сайта	№ договора на право использования ЭБС	Срок действия заключенного договора
1	Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»	www.e.lanbook.ru	Договор №147-19 от 28.03.2019	01.01.2020г. 01.01.2021г.
2	Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЗНАНИУМ»	http://znanium.com	Договор № 4232эбс от 21.01.2020г.	01.01.2020г. 15.09.2020г.
3	Электронная Библиотечная система ВООК.ru	http://www.book.ru	Договор № 18498169 от 09.09.2019г.	09.09.2019г. 19.09.2020г.
4	Многофункциональная система «Информо»	http://wuz.informio.ru	Договор № ЧЮ 1086 от 08.04.2019г.	08.04.2019г. 06.05.2020г.
			Договор № КЮ 497 от 01.06.2020	01.06.2020 15.07.2021
5	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Портал технической поддержки: http://support.open4u.ru	Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
6	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://нэб.рф	Договор № 101/нэб/1712 от 03.10.2016.	03.10.2016 (автоматически лонгируется)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа является важной составляющей в процессе обучения студента. Поэтому необходимо начинать работу с изучения программы курса, так как в ней содержатся основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся.

Изучение рекомендованных вопросов темы. Прежде всего, студенту необходимо ознакомиться с перечнем вопросов, предусмотренных учебной программой по соответствующей теме курса. Для эффективного изучения теоретической части той или иной темы дисциплины следует изучить рекомендованный нормативно-правовой материал, в том числе ГОСТы.

Студент должен акцентировать внимание на рекомендациях преподавателя, данных в ходе занятий. Помимо нормативно-правовых источников, студент должен изучить учебную литературу, при чем желательно прочитать учебники минимум двух авторов. Кроме того, необходимо ознакомиться с основной научной литературой, а так же с литературой, дополнительно рекомендованной к изучению по каждой теме курса. Это позволит студенту разобраться в дискуссионных вопросах темы, хорошо ориентироваться в

позициях ученых по дискуссионным вопросам, сформировать и обосновать собственную точку зрения.

В связи с постоянным обновлением нормативно-правовой базы следует использовать справочно-информационную систему «Гарант».

По окончании изучения рекомендованных вопросов темы, студент приступает к решению задач и составлению процессуальных документов. Важно внимательно изучить условия задачи, задания, сформулированные к задаче. Далее студент, опираясь на знание нормативно-правовых актов, должен выявить наиболее оптимальный процессуальный документ, который необходимо составить исходя из условий задачи. Ответы на вопросы задачи следует изложить письменно в тетради для практических занятий со ссылками на соответствующие правовые нормы, а составленные процессуальные документы приложить отдельным файлом (распечатать).

Выполнение реферативного исследования. Выполнение данного исследования производится по актуальным дискуссионным теоретическим темам курса «Процессуальные документы».

Выбор темы реферативного исследования производится по согласованию с преподавателем.

Тема реферата не должна быть слишком широкой, ибо его объем ограничен (10-15 страниц).

Приступая к написанию работы необходимо составить его четкий план и согласовать его с научным руководителем. План систематизирует материал, позволяет выделить основные проблемы исследования, последовательно раскрыть их.

В плане тема реферата разбивается на вопросы. В начале следует ставить вопросы общего характера, затем более частного. Формулировки вопросов не должны выходить за пределы темы исследования. Выделение вопросов нужно производить с учетом требования равномерности распределения в них материала, изложенного в работе.

Реферат должен включать в себя:

1. Титульный лист по установленной форме;
2. Оглавление;
3. Введение;
4. Основной текст, раскрывающий содержание работы;
5. Заключение;
6. Список использованных источников.

Оглавление отражает содержание плана работы. Во введении указываются основания выбора темы, ее актуальность, дается характеристика использованной литературы и нормативных материалов.

Содержание работы раскрывается в основной ее части.

К содержанию предъявляются следующие требования:

1. Полно и правильно изложить основные вопросы темы;
2. Выделить и рассмотреть наиболее интересные аспекты темы (автору нужно стремиться к тому, чтобы показать свое решение исследуемых вопросов);
3. Проанализировать дискуссионные проблемы, аргументировать свою точку зрения;
4. Показать, как основные вопросы темы решаются на практике, высказать предложения по ее совершенствованию.

В заключение работы излагаются основные выводы, полученные в ходе проведенного исследования.

С учетом замечаний научного руководителя в работу следует внести необходимые изменения и дополнения. Затем работа окончательно оформляется в соответствии с установленными требованиями, подписывается автором и допускается к защите при положительной рецензии руководителя.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Лицензионное программное обеспечение	кол-во лиц	лицензия/ договор
1.	Microsoft Office Standard 2007	700	лиц.
2.	Microsoft Windows 7	700	лиц.
3.	Adobe Photoshop CS4	700	лиц.
4.	«Гарант» - информационно-правовое обеспечение	безл	дог. №1402-ГК от 01.04.2016

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

Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы	Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебный корпус № 9.	специализированная мебель, технические средства обучения для представления учебной информации, доска аудиторная, кафедра
Помещение для самостоятельной работы. Учебный корпус № 9.	специализированная мебель, компьютерная техника, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к электронной информационно-образовательной среде ВУЗа
Библиотека. Учебный корпус № 6.	Читальные залы; электронно-информационный отдел библиотеки Горского ГАУ. Специализированная мебель; система комфортного кондиционирования с (подогревом) форм-фактор -сплит-система GREE; Книжный сканер ЭЛАР-ПланСкан АЗ-Ц; комплект компьютерной техники в сборе (10 единиц) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Горского ГАУ.

12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

Рабочая программа дисциплины **«Процессуальные документы»** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2016 № 1424.

Автор: **Маргиева Манана Шотаевна**, доцент кафедры уголовного права и процесса


Программа одобрена на заседании кафедры уголовного права и процесса


Протокол № 6 от «21» 02 2020 г.

Зав. кафедрой  М.Ш. Маргиева

Рассмотрена и одобрена методическим советом юридического факультета

«24» 02 2020 г. протокол № 6

Председатель методического совета  М.К. Дзанагова

Декан факультета  Т.Э. Каллагов
«24» 02 2020г.

Директор Библиотеки  К.Л. Погосова

Лист изменений и дополнений

Внесённые изменения на 2020/2021 уч. год



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,

проф. В.Р. Каиров/

2020 г.

В рабочую программу дисциплины Процессуальные документы
по учебному плану набора 2020 года
составителем **Маргиевой М.Ш.**
внесены следующие изменения в п.8 рабочей программы

ЭБС ООО «КноРус медиа» www.book.ru Договор № 18501601 от 11.09.2020г.	19.09.2020г. -19.09.2021г.
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.com Договор № 4678 эбс от 14.09.2020г.	16.09.2020г. – 15.09.2021г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
Уголовного права и процесса
протокол № 2 «15» сентября 2020 г.

Заведующий кафедрой Маргиева М.Ш. Маргиева

СОГЛАСОВАНО:

Методический совет юридического факультета

« 28 » 09 2020 г.

протокол № 2

Председатель методического совета Дзанагова М.К. Дзанагова

Декан юридического факультета Каллагов Т.Э. Каллагов

« 28 » 09 2020 г.