

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Структурное подразделение «Юриспруденции»

УТВЕРЖДЕНА:
на заседании кафедры
Протокол №11 от 03 февраля 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

«МЕТОДИКА СОСТАВЛЕНИЯ УГОЛОВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ»

Направление: 40.03.01 Юриспруденция

Уголовно-правовой

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: очная

Документ подписан простой электронной
подписью
Составитель программы: Пахаруков
Александр Анатольевич
Дата подписания: 20.06.2025

Документ подписан простой электронной
подписью
Утвердил и согласовал: Пахаруков Александр
Анатольевич
Дата подписания: 20.06.2025

Год набора – 2025

Иркутск, 2025 г.

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

1.1 Дисциплина «Методика составления уголовно-процессуальных документов» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
ПКС-5 Способность осуществлять правовую экспертизу документов уголовно-правового характера	ПКС-5.1
ПКС-6 Способность осуществлять представительство интересов организаций и физических лиц в отношениях с иными субъектами в уголовно-правовой сфере	ПКС-6.2

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
ПКС-5.1	Владеет методами проведения исследования и анализа документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству	Знать уголовно-процессуальное законодательство о требованиях и содержании уголовно-процессуальных документов; Уметь квалифицированно реализовывать положения уголовно-процессуального законодательства; проводить исследования и анализ документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству; Владеть навыками применения конкретных норм права к общественным отношениям, возникающим в сфере уголовного процесса, в форме составления правоприменительных актов
ПКС-6.2	Обладает методикой составления уголовно-процессуальных документов	Знать категории уголовно-процессуального права; требования уголовно-процессуального законодательства к форме и содержанию процессуальных документов; Уметь 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; составлять отдельные виды

		процессуальных и иных юридических документов в уголовном судопроизводстве; Владеть навыками выбора формы и способа защиты прав и свобод человека и гражданина в уголовном судопроизводстве; навыками работы с юридическими документами
--	--	--

2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Методика составления уголовно-процессуальных документов» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Судебная медицина и психиатрия»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Производственная практика: преддипломная практика»

3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 3 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)	
	Всего	Семестр № 8
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия, в том числе:	44	44
лекции	11	11
лабораторные работы	0	0
практические/семинарские занятия	33	33
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	64	64
Трудоемкость промежуточной аттестации	0	0
Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Зачет	Зачет

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

Семестр № 8

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)				
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Понятие методики составления процессуальных	1	2			1	6	1, 2, 3	24	Собеседов ание

	документов и ее содержание									
2	Требования, предъявляемые к процессуальным документам	2	2			2	6	2, 3	8	Собеседование
3	Принципы составления процессуальных документов.	3	2			3	6	2, 3	8	Собеседование
4	Классификация процессуальных документов в уголовном судопроизводстве	4	2			4	6	2, 3	8	Собеседование
5	Способы систематизации материала в процессуальном документе	5	2			5	4	2, 3	8	Собеседование
6	Язык и стиль процессуальных документов	6	1			6	5	2, 3	8	Собеседование
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего		11				33		64	

4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

Семестр № 8

№	Тема	Краткое содержание
1	Понятие методики составления процессуальных документов и ее содержание	Понятие и функции процессуального документа. Понятие и содержание методики составления процессуальных документов. Характеристика отдельных составных элементов методики составления процессуальных документов.
2	Требования, предъявляемые к процессуальным документам	Требования, предъявляемые к процессуальному документу. Форма процессуального документа. Элементы оформления и элементы содержания, реквизиты процессуального документа. Классификация процессуальных документов
3	Принципы составления процессуальных документов.	Принципы составления процессуальных документов и их значение. Характеристика отдельных принципов составления процессуальных документов.
4	Классификация процессуальных документов в уголовном судопроизводстве	Документы информационно-удостоверительного характера. Документы властно-распорядительного характера.
5	Способы систематизации материала в	Понятие способов систематизации материала в процессуальном документе и их общая характеристика. Этапы подготовки и составления

	процессуальном документе	процессуального документа
6	Язык и стиль процессуальных документов	Характерные черты юридического языка. Характеристика официально-делового стиля процессуального документа

4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

4.4 Перечень практических занятий

Семестр № 8

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Понятие методики составления процессуальных документов и ее содержание	6
2	Требования, предъявляемые к процессуальным документам	6
3	Принципы составления процессуальных документов	6
4	Классификация процессуальных документов в уголовном и гражданском судопроизводстве	6
5	Способы систематизации материала в процессуальном документе	4
6	Язык и стиль процессуальных документов	5

4.5 Самостоятельная работа

Семестр № 8

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Написание реферата	16
2	Подготовка к практическим занятиям	24
3	Проработка разделов теоретического материала	24

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: дискуссия, ролевая игра

5 Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1.1 Методические указания для обучающихся по практическим занятиям

Методические указания по самостоятельным работам обучающихся по дисциплине «Методика составления процессуальных документов» [Электронный ресурс] / Изд-во ИРНИТУ, 2020.

5.1.2 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:

Методические указания по самостоятельным работам обучающихся по дисциплине «Методика составления процессуальных документов» [Электронный ресурс] / Изд-во ИРНИТУ, 2020.

6 Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

6.1.1 семестр 8 | Собеседование

Описание процедуры.

Студенты получают по одному вопросу на заданную тему, подготовиться к ответу на который должны в течение 15 минут.

Тема 1. Понятие методики составления процессуальных документов и ее содержание.

Контрольные вопросы:

1. Понятие процессуального документа.
2. Функции процессуального документа.
3. Понятие методики составления процессуальных документов.
4. Содержание методики составления процессуальных документов.
5. Характеристика отдельных составных элементов методики составления процессуальных документов.

Тема 2: Требования, предъявляемые к процессуальным документам

Контрольные вопросы:

1. Требования, предъявляемые к процессуальному документу: законность, обоснованность, полнота, определенность, окончательность, соответствие процессуальной форме, мотивированность, краткость, логичность, ясность, грамотность, демократичность.
2. Форма процессуального документа. Элементы оформления и элементы содержания, реквизиты процессуального документа.
3. Классификация процессуальных документов

Тема 3: Принципы составления процессуальных документов.

Контрольные вопросы:

1. Принципы составления процессуальных документов и их значение.
2. Характеристика отдельных принципов составления процессуальных документов.

Тема 4: Классификация процессуальных документов в уголовном судопроизводстве

Контрольные вопросы:

1. Наименования документов в уголовно-процессуальном законодательстве и практике его применения.
2. Документы информационно-удостоверительного характера.
3. Уголовно-процессуальные документы властно-распорядительного характера .

Тема 5: Способы систематизации материала в процессуальном документе.

Контрольные вопросы:

1. Понятие способов систематизации материала в процессуальном документе и их общая характеристика.
2. Этапы подготовки и составления процессуального документа.

Контрольные вопросы:

1. Характерные черты юридического языка.
2. Характеристика официально-делового стиля процессуального документа.

Критерии оценки:

Ответы на устный опрос оцениваются «зачтено» или «не зачтено». Оценка «зачтено» ставится, если студент раскрыл вопрос в полном объеме, логично и последовательно, привел примеры (если есть такая возможность). Оценка «не зачтено» ставится в случае, если студент не смог раскрыть поставленный вопрос.

Критерии оценивания.

«отлично» В ответе обучающегося отражены основные концепции и теории по данному вопросу, проведен их критический анализ и сопоставление, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами и ссылками на нормативные правовые акты. Обучающимся формулируется и обосновывается собственная точка зрения на заявленные проблемы, материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов

«хорошо» В ответе обучающегося описываются и сравниваются основные современные концепции и теории по данному вопросу, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами, обучающимся формулируется собственная точка зрения на заявленные проблемы, однако он испытывает затруднения в ее аргументации. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов

«удовлетворительно» В ответе обучающегося отражены лишь некоторые современные концепции и теории по данному вопросу, анализ и сопоставление этих теорий не проводится. Обучающийся испытывает значительные затруднения при иллюстрации теоретических положений практическими примерами и ссылками на нормативные правовые акты. У обучающегося отсутствует собственная точка зрения на заявленные проблемы. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов

«неудовлетворительно» Ответ обучающегося не отражает современные концепции и теории по данному вопросу. Обучающийся не может привести практических примеров. Материал излагается «житейским» языком, не используются понятия и термины соответствующей научной области. Ответ отражает систему «житейских» представлений обучающегося на заявленную проблему, обучающийся не может назвать ни одной научной теории, не дает определения базовым понятиям

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
ПКС-5.1	Обучающийся демонстрирует полные, устойчивые, системные знания учебного материала, в том числе знания о методах проведения исследования и анализа документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству; высказывает соответствующие этим	Устное собеседование и (или) Тестирование и Выполнение практическо-го задания

	знаниям умения и навыки	
ПКС-6.2	Обучающийся демонстрирует полные, устойчивые, системные знания учебного материала, а также способность составления уголовно-процессуальных документов; выказывает соответствующие этим знаниям умения и навыки	Устное собеседование и (или) Тестирование и Выполнение практического задания

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 8, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

6.2.2.1.1 Описание процедуры

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических вопросов и двух практических задач). Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию.

Пример задания:

Примерные вопросы к зачёту:

1. Понятие и форма процессуальных документов на предварительном следствии.
2. Значение и цели составления процессуальных документов на предварительном следствии.
3. Содержание методики составления процессуальных документов, её содержание.
4. Принципы составления процессуальных документов.
5. Постановления на предварительном следствии, сущность и содержание постановлений.
6. Требования, предъявляемые к составлению постановлений на предварительном следствии.
7. Протоколы на предварительном следствии, сущность и содержание протоколов.
8. Требования, предъявляемые к составлению протоколов на предварительном следствии.
9. Уголовно-процессуальная форма и последствия её несоблюдения.
10. Виды протоколов на предварительном следствии (3 основных группы протоколов).

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Зачтено	Не зачтено
обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет правовой терминологией	обучающийся имеет поверхностное, фрагментарное представление по вопросам курса, демонстрирует отсутствие знаний правовой терминологии, показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы

7 Основная учебная литература

1. Юрьева, Л. А. Судебное делопроизводство : учебное пособие / Л. А. Юрьева. — Новокузнецк : КГПИ КемГУ, 2024. — 92 с. — ISBN 978-5-8353-2528-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/451985> (дата обращения: 20.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Егоров, В. П. Делопроизводство и режим секретности / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 312 с. — ISBN 978-5-507-48694-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/360521> (дата обращения: 20.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Титовец, И. В. Уголовно-процессуальное делопроизводство: Практикум : учебное пособие / И. В. Титовец. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 109 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176527> (дата обращения: 20.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Исмагилова, Х. Н. Делопроизводство : учебник / Х. Н. Исмагилова, И. Б. Ковалева, А. К. Сулейманова. — Уфа : УГНТУ, 2022. — 207 с. — ISBN 978-5-7831-2299-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/396608> (дата обращения: 20.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Косолапова, Н. А. Делопроизводство в судебной и правоохранительной деятельности : учебное пособие / Н. А. Косолапова. — Белгород : НИУ БелГУ, 2021. — 100 с. — ISBN 978-5-9571-3034-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/329261> (дата обращения: 20.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Моргачева, Л. А. Уголовно-процессуальные акты : методические указания / Л. А. Моргачева. — Воронеж : ВГУ, 2017. — 76 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154831> (дата обращения: 20.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>
2. <https://e.lanbook.com/>

10 Профессиональные базы данных

1. <http://new.fips.ru/>
2. <http://www1.fips.ru/>

11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем

1. Microsoft Windows XP Professional 32bit SP2_rus_VLK_для КУИЦ
2. Microsoft Office Standard (2007 + 2003)_rus_VLK_для КУИЦ
3. СПС "Консультант Плюс" _для КУИЦ
4. Гарант (без обновлений)

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом учебной мебели, рабочим местом преподавателя, доской, мультимедийным оборудованием (мультимедийный проектор, персональный компьютер с выходом в Интернет, с лицензионным программным обеспечением, экран для мультимедийного проектора, акустическая система).
2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное персональным компьютером с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.
3. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.