

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

Структурное подразделение «Юриспруденции (144)»

**УТВЕРЖДЕНА:**  
на заседании кафедры  
Протокол №12 от 12 февраля 2026 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: 02.06.2026

Документ подписан простой электронной  
подписью  
Утвердил и согласовал: Пахаруков Александр  
Анатольевич  
Дата подписания: 02.06.2026

Год набора – 2026

Иркутск, 2026 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**

| <b>Код, наименование компетенции</b>                                                                                                              | <b>Код индикатора компетенции</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 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**

| <b>Код индикатора</b> | <b>Содержание индикатора</b>                                                                                                      | <b>Результат обучения</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПКС-5.1               | Владеет методами проведения исследования и анализа документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству | <b>Знать</b> уголовно-процессуальное законодательство о требованиях и содержании уголовно-процессуальных документов;<br><b>Уметь</b> квалифицированно реализовывать положения уголовно-процессуального законодательства; проводить исследования и анализ документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству;<br><b>Владеть</b> 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                                                                 | <b>Знать</b> категории уголовно-процессуального права; требования уголовно-процессуального законодательства к форме и содержанию процессуальных документов;<br><b>Уметь</b> 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;<br><b>Владеть</b> 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:

## 3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 3 ЗЕТ

| Вид учебной работы                                              | Трудоемкость в академических часах<br>(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

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

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

|   |                                        |                                                                                                                |
|---|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | документе                              |                                                                                                                |
| 6 | Язык и стиль процессуальных документов | Характерные черты юридического языка.<br>Характеристика официально-делового<br>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**

| <b>Индикатор достижения компетенции</b> | <b>Критерии оценивания</b>                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации</b>                  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 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.

[Сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/book/451985>

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.

[Сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/book/360521>

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.

[Сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/book/176527>

## 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.

[Сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/book/396608>

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.

[Сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/book/329261>

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.

[Сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/book/154831>

## 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.