

**Приложение 1**  
**к РПД К.М.03.ДВ.01.01**  
**Процессуальные документы в юридической деятельности**  
**40.03.01 Юриспруденция**  
**Направленность –**  
**Правоохранительная и правоприменительная**  
**деятельность**  
**Форма обучения – Заочная**  
**Год набора - 2022**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ**  
**ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Юриспруденции
2.	Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
3.	Направленность	Правоохранительная и правоприменительная деятельность
4.	Дисциплина (модуль)	Процессуальные документы в юридической деятельности
5.	Форма обучения	Заочная
6.	Год набора	2022

## **1 Методические рекомендации**

### **1.1 Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий**

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

### **1.2 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При проведении практических занятий студенту важно добиться не простого заучивания материала, а его осмысление и понимание. Это возможно только при активном участии самих студентов в процессе обучения. Существенную помощь студентам здесь окажут предложенные в конце каждой темы контрольные вопросы, а также задания для самостоятельной работы.

Для каждого занятия представлены подборки дополнительной литературы, нормативно-правовых актов, судебной практики. Так как объем настоящей рабочей программы достаточно ограничен, в ней не приводятся выходные данные каждого нормативно-правового акта, поскольку студент сможет найти его в любой справочно-правовой системе. К каждой теме также прилагается список заданий и практических задач. В конце каждой темы приведены тесты для закрепления пройденного материала.

В процессе проведения практических занятий студентам предлагается выполнение различного рода заданий, в том числе решение ситуационных задач (многие из которых составлены на основе изученной судебной практики судов общей юрисдикции Российской Федерации); подготовка исковых заявлений или отзывов на них; разработка текстов договоров и соглашений; подготовка устных докладов на заданную тему; написание небольших рефератов и эссе; проведение модельных судебных процессов и круглых столов по дискуссионным вопросам семейного права; решение тестовых заданий.

Ответ на практическом занятии не предполагает простого чтения готового материала, студент должен отвечать свободно, прибегая к помощи **заранее подготовленного** материала. Студентам, имеющим проблемы с дикцией и/или подачей материала, имеет смысл проговорить свое выступление заранее.

### **1.3 Методические рекомендации к самостоятельной работе студента**

Главной формой приобретения знаний была и остается самостоятельная работа по изучению курса с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельная работа – основа образования. В структуре целостного педагогического процесса она, с одной стороны, выступает как внеаудиторная работа обучающихся, точнее самостоятельная работа с учебной литературой, выполняемая вне основного расписания занятий учебного заведения. Такая работа включает в себя следующие элементы: ознакомительное чтение материала по данному вопросу с определением его места и связей в системе изучаемых, исследуемых, прорабатываемых проблем; повторение, вдумчивое чтение с составлением плана прочитанного; выделение главного по каждому пункту составленного плана; запись отобранного материала и т.д.

С другой стороны, самостоятельная работа - это систематическая, планомерная, целенаправленная работа обучающегося, осуществляемая им в ходе обязательных по расписанию учебных занятий, где он слушает и самостоятельно конспектирует объяснение преподавателя; на практических занятиях он - в одиночку или в коллективе - выполняет задания, решает задачи.

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает индивидуально или в группе без непосредственной помощи преподавателя (но так или иначе под контролем преподавателя), руководствуясь сформированными ранее знаниями и представлениями. Компетентностная модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной активности студента для реализации цели образовательной программы.

Задача преподавателя заключается в организации самостоятельной работы, позволяющей сформировать у студента необходимые знания, умения и навыки;

Задача студента заключается в том, чтобы в процессе самостоятельной работы под руководством преподавателя овладеть заявленной компетенцией, а также приобрести и/или развить способность к самостоятельному приобретению знаний, умений, навыков, а также к способности к самоорганизации и саморефлексии учебно-познавательной деятельности.

Возможные виды самостоятельной работы студентов:

1. Работа со словарями и справочниками; анализ основной и дополнительной литературы, нормативно-правовых актов и судебной практики.
2. Самостоятельное изучение материала по первоисточникам.
3. Работа с библиотечными каталогами, самостоятельный подбор необходимой литературы.
4. Самостоятельный поиск необходимой информации в сети Интернет.
5. Конспектирование первоисточников.
6. Реферирование первоисточников.
7. Составление аннотаций.
8. Составление рецензий.
9. Составление обзора публикаций по теме.
10. Составление и разработка словаря (гlossария).
11. Составление или заполнение таблиц.
12. Прослушивание аудиозаписей, просмотр видеоматериала по тематике дисциплины.
13. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации.
14. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии.
15. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.
16. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.

17. Подготовка к участию в деловой игре.
18. Подготовка к групповому обсуждению кейс-задания.
19. Выполнения заданий для самоконтроля.
20. Подготовка презентаций.

#### **1.4. Методические рекомендации по решению задач**

Практические занятия предназначены в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям. Такие ситуации излагаются в задачах-казусах, некоторые из них имеют в своей основе рассмотренные судебные дела.

В ходе подготовки к практическим занятиям студентам следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки к практическому занятию.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должны иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

#### **1.5 Методические рекомендации по подготовке презентации**

Презентация дает возможность наглядно представить инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Студенту – автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему

поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Бесспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов или буквально на ходу изменить последовательность изложения материала. Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты.

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

### ***Структура презентации***

Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

### ***Рекомендации по оформлению презентаций в Microsoft Power Point***

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должен быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние  $\frac{3}{4}$  площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

### ***Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации***

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.

3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

***Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации:***

- помните, что компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;
- не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями;
- Не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;
- дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;
- делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;
- предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к вам и к экрану;
- обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

**1.6 Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и три неправильных ответа. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания составлены по темам учебной дисциплины.

Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

**1.7 Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена**

Успешная сдача экзамена более вероятна при систематической работе студента в течение учебного семестра, поэтому не стоит откладывать подготовку к экзамену на несколько последних дней.

По дисциплине предполагается экзамен с использованием билетов, каждый билет включает в себя два вопроса к экзамену.

По согласованию с преподавателем отдельные студенты вместо одного из вопросов

билета могут проходить углублённое собеседование по заранее подготовленному конспекту первоисточника. Выбор первоисточника утверждается по согласованию с преподавателем, в частности могут использоваться дополнительные источники к практическим заданиям или первоисточники к заданию конспект.

## **2 Планы практических занятий**

Тема 1 Понятие и значение процессуальных документов в уголовном судопроизводстве

### *План*

1. Понятие уголовно-процессуального документа, его особенности
2. Письменный характер российского уголовного судопроизводства
3. Особенности оформления процессуальных актов с участием субъектов, не владеющих языком судопроизводства.
4. Стиль, культура и лексические нормы оформления процессуальных актов.

#### Вопросы для самоконтроля:

1. Классификация уголовно-процессуальных актов.
2. Требования, предъявляемые к протоколу следственного и судебного действий
3. Требования, предъявляемые к документу, фиксирующему решение, его структура: вводная, описательно-мотивировочная, резолютивная части.
4. Допустимость, относимость, полнота, достоверность уголовно-процессуальных актов.

#### Задания для самостоятельной работы:

- 1) М/м презентация по одной из тем рекомендованного списка.
- 2) Реферативный обзор по одной из тем рекомендованного списка.

#### Темы для докладов (презентаций)

1. Сообщение о совершенном или готовящемся преступлении, полученное из иных источников информации. Рапорт об обнаружении признаков преступления.
2. Постановление прокурора о направлении соответствующих материалов в органы предварительного расследования для решения вопроса об уголовном преследовании. Его содержание, структура, приложения.
3. Порядок возбуждения уголовного дела. Форма и содержание постановления о возбуждении уголовного дела.
4. Структура и содержание постановления о принятии уголовного дела к своему производству.
5. Основания и порядок отказа в возбуждении уголовного дела. Форма и содержание постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.
6. Подследственность (понятие, значение). Порядок передачи дел по подследственности. Форма и содержание постановления о передаче дела по подследственности.
7. Соединение уголовных дел. Форма и содержание постановления о соединении уголовных дел.
8. Выделение уголовных дел. Форма и содержание постановлений о выделении уголовного дела, выделении материалов.
9. Продление срока следствия: основания, порядок. Форма и содержание постановления о возбуждении ходатайства о продлении срока предварительного следствия. Особенности продления сроков дознания.
10. Выявление обстоятельств, способствовавших совершению преступления. Форма и содержание представления следователя, дознавателя.

11. Постановление о признании потерпевшим.
12. Процессуальные документы при предъявлении требований о возмещении вреда, причиненного преступлением. Исковое заявление, Постановление о признании гражданским истцом, Постановление о привлечении в качестве гражданского ответчика.

Темы для рефератов:

1. Постановление о признании потерпевшим.
2. Процессуальные документы при предъявлении требований о возмещении вреда, причиненного преступлением. Исковое заявление, Постановление о признании гражданским истцом, Постановление о привлечении в качестве гражданского ответчика.
3. Постановление о допуске для участия в уголовном деле представителя (законного представителя) потерпевшего, гражданского истца.
4. Осмотр как следственное действие, виды, порядок оформления протокола.
5. Обыск и выемка, процессуальный порядок оформления.
6. Допрос: сущность, значение, виды, общий порядок проведения и оформления протокола.
7. Предъявление для опознания: сущность, значение, виды, общий порядок проведения и оформления протокола
8. Проверка показаний на месте: сущность, значение, виды, общий порядок проведения и оформления протокола.
9. Процессуальный порядок задержания. Процессуальное оформление задержания. Форма и содержание протокола задержания.
10. Основания и порядок освобождения подозреваемого. Документы, составляемые при освобождении подозреваемого.
11. Структура и содержание постановления о принятии уголовного дела к своему производству.
12. Основания и порядок отказа в возбуждении уголовного дела. Форма и содержание постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

*Литература:* [1]; [4]; [5].

Тема 2. Документы, регламентирующие общие условия предварительного расследования

*План*

1. Понятие и значение общих условий производства предварительного расследования. Система общих условий
2. Форма и содержание постановления о возбуждении ходатайства о продлении срока предварительного следствия
3. Выявление обстоятельств, способствовавших совершению преступления. Форма и содержание представления следователя, дознавателя.
4. Процессуальные документы при предъявлении требований о возмещении вреда, причиненного преступлением.

Вопросы для самоконтроля:

1. Порядок передачи дел по подследственности. Форма и содержание постановления о передаче дела по подследственности.
2. Соединение уголовных дел. Основания соединения, процессуальный порядок.
3. Исчисление сроков предварительного расследования при соединении уголовных дел.

4. Форма и содержание постановления о соединении уголовных дел.
5. Выделение уголовных дел. Основания выделения, процессуальный порядок

6. Вопросы для дискуссий:

1. Формальные требования к процессуальным документам
2. Процессуальный императив и творческий подход к оформлению документов.

Задания для самостоятельной работы:

- 1) М/м презентация по одной из тем рекомендованного списка.
- 2) Реферативный обзор по одной из тем рекомендованного списка.

Темы для докладов (презентаций):

1. Продление срока следствия: основания, порядок.
2. Форма и содержание постановления о возбуждении ходатайства о продлении срока предварительного следствия.
3. Особенности продления сроков дознания.
4. Установление срока следствия при возвращении прокурором уголовного дела для производства дополнительного следствия, а также при возобновлении приостановленного или прекращенного дела. Процессуальное оформление.
5. Выявление обстоятельств, способствовавших совершению преступления.
6. Форма и содержание представления следователя, дознавателя.
7. Постановление о признании потерпевшим.
8. Процессуальные документы при предъявлении требований о возмещении вреда, причиненного преступлением.
9. Исковое заявление
10. Постановление о признании гражданским истцом.
11. Постановление о привлечении в качестве гражданского ответчика.
12. Постановление о допуске для участия в уголовном деле представителя (законного представителя) потерпевшего, гражданского истца.
13. Ордер защитника на участие его в уголовном деле.

Темы для рефератов:

1. Подписка о неразглашении данных предварительного расследования.
2. Отдельное поручение и указание следователя органам дознания.
3. Указание прокурора, руководителя следственного органа и начальника органа дознания.
4. Представление прокурора о нарушении закона дознавателем и следователем. Повестка о вызове участника уголовного судопроизводства.
5. Постановление о восстановлении утраченных уголовных дел.
6. Документы, связанные с мерами попечения о детях, об иждивенцах подозреваемого или обвиняемого и мерами по обеспечению сохранности его имущества.
7. Ходатайство подозреваемого или обвиняемого о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве.
8. Документы, составляемые следователем при получении ходатайства.
9. Виды решений прокурора при решении вопроса о досудебном сотрудничестве.
10. Содержание и структура постановления прокурора.
11. Структура и содержание досудебного соглашения о сотрудничестве.
12. Содержание и структура представления прокурора об особом порядке проведения судебного заседания и вынесения судебного решения по уголовному делу в отношении обвиняемого, с которым заключено досудебное соглашение о сотрудничестве.



13. Направление запроса о правовой помощи компетентным органам или должностным лицом иностранного государства.
14. Содержание и форма запроса. Порядок вызова лиц, находящихся за пределами территории РФ. Порядок исполнения запроса о правовой помощи.

*Литература:* [2]; [3]; [4].

### Тема 3 Правила оформления следственных действий

#### *План*

1. Понятие и характеристика следственных действий.
2. Классификация следственных действий. Условия производства следственных действий. Общие правила производства следственных действий.
3. Судебный порядок получения разрешения на производство следственного действия.
4. Требования предъявляемые к протоколу следственного действия.
5. Удостоверение факта отказа от подписания или невозможности подписания протокола следственного действия.
6. Документы составляемые в целях сохранения в тайне данных лица, участвующего в следственном действии.

#### Вопросы для самоконтроля:

1. Осмотр: понятие, основания, цели.
2. Освидетельствование: понятие, основания, цели.
3. Следственный эксперимент: понятие и сущность.
4. Обыск: понятие, основания.

#### Вопросы для дискуссий:

1. Ненадлежащее оформление как основание признания постановления и протокола недопустимым доказательством
2. Технические аспекты оформления процессуальных документов

#### Задания для самостоятельной работы:

- 1) М/м презентация по одной из тем рекомендованного списка.
- 2) Реферативный обзор по одной из тем рекомендованного списка.

#### Темы для докладов (презентаций):

1. Процессуальное оформление решения о производстве обыска.
2. Производство обыска в жилище.
3. Условия производства обыска в жилище без разрешения суда.
4. Процессуальное оформление обыска. Форма и содержание протокола.
5. Проверка судом законности и обоснованности обыска в жилище, произведенного без разрешения суда.
6. Выемка: понятие, основания. Процессуальное оформление решения о производстве выемки.
7. Случаи, требующие получения разрешения суда.
8. Процессуальное оформление выемки. Форма и содержание протокола.
9. Изъятие при выемке предметов и документов, запрещенных к обращению.
10. Личный обыск: понятие, основания. Процессуальный порядок оформления решения о производстве личного обыска и его результатов.
11. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления: понятие, основания.

12. Порядок получения разрешения на наложение ареста на почтово-телеграфные отправления.
13. Участники судопроизводства и иные лица, на корреспонденцию которых может быть наложен арест.
14. Осмотр, выемка и снятие копий с задержанных почтово-телеграфных отправлений. Процессуальное оформление. Отмена ареста на почтово-телеграфные отправления.

Темы для рефератов:

1. Контроль и запись переговоров: понятие, основание. Порядок получения разрешения на контроль и запись переговоров.
2. Порядок деятельности следователя по реализации судебного решения. Поручение следователя оперативно-техническому подразделению.
3. Истребование и осмотр следователем фонограмм. Участники осмотра.
4. Процессуальное оформление контроля и записи переговоров и осмотра фонограмм. Форма и содержание протокола.
5. Порядок получения информации о соединениях между абонентами и абонентскими устройствами. Порядок составления протокола осмотра.
6. Допрос: понятие, основание. Порядок вызова на допрос.
7. Общие правила проведения допроса. Лица, допрос которых в качестве свидетелей запрещен законом. Порядок допроса.
8. Особенности допроса малолетних и несовершеннолетних.
9. Особенности допроса свидетеля и потерпевшего. Повторный допрос, дополнительный допрос. Процессуальное оформление допроса. Форма и содержание протокола.
10. Требования, предъявляемые к записи показаний. Подписание протокола. Дополнительные средства фиксации. Порядок применения аудио-видеозаписи.
11. Права подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего, свидетеля при назначении и производстве судебной экспертизы. Протокол об ознакомлении этих лиц с постановлением о производстве экспертизы и с заключением эксперта.
12. Порядок направления материалов уголовного дела для производства судебной экспертизы. Структура и содержание заключения эксперта.

*Литература:* [3]; [4]; [5].

#### Тема 4 Процессуальные документы, оформляемые в судебных стадиях уголовного процесса

##### *План*

1. Постановление судьи о направлении уголовного дела по подсудности
2. Порядок отложения и приостановления судебного разбирательства.
3. Порядок решения вопроса о мере пресечения в ходе судебного разбирательства.
4. Содержание и структура протокола судебного заседания.
5. Особенности процессуального оформления приговора

Вопросы для самоконтроля:

1. Постановление судьи о назначении судебного заседания. Его содержание и структура.

2. Постановление судьи о проведении предварительного слушания уголовного дела. Содержание и структура.
3. Виды решений судьи по результатам предварительного слушания уголовного дела: о направлении уголовного дела по подсудности, о возвращении уголовного дела прокурору, о приостановлении производства по уголовному делу, о прекращении уголовного дела, о назначении судебного заседания.
4. Общие правила вынесения судом определения, постановления судьи.

Вопросы для дискуссий:

1. Носители процессуальной судебной информации: прогресс и проблемы
2. Протоколирование судебной деятельности: традиции и современные требования

Задания для самостоятельной работы:

- 1) М/м презентация по одной из тем рекомендованного списка.
- 2) Реферативный обзор по одной из тем рекомендованного списка.

Темы для докладов (презентаций):

1. Порядок решения вопроса о мере пресечения в ходе судебного разбирательства. Содержание и структура протокола судебного заседания.
2. Порядок оформления особого мнения судьи при постановлении приговора.
3. Приговор. Его содержание и структура. Вводная часть приговора. Описательно-мотивировочная часть оправдательного приговора. Резолютивная часть оправдательного приговора.
4. Описательно-мотивировочная часть обвинительного приговора.
5. Резолютивная часть обвинительного приговора.
6. Особенности процессуального оформления приговора при рассмотрении уголовного дела в особом порядке.
7. Порядок составления списков кандидатов в присяжные заседатели.
8. Формулировка судьей вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Процессуальное оформление вопросов и их содержание.
9. Порядок вынесения и оформления вердикта присяжных заседателей.
10. Особенности оформления приговора по результатам судебного заседания с участием присяжных заседателей. Особенности ведения протокола судебного заседания.
11. Содержание и структура апелляционной жалобы или представления.
12. Виды решений суда апелляционной инстанции.
13. Содержание и структура кассационной жалобы или представления.
14. Виды решений кассационной инстанции.
15. Содержание и структура кассационного определения.
16. Виды решений суда при приведении приговора к исполнению и на стадии исполнения приговора.
17. Содержание и структура постановления судьи на стадии исполнения приговора.
18. Постановление судьи об отсрочке исполнения приговора.

Темы для рефератов:

1. Содержание и структура протокола судебного заседания.
2. Содержание и структура надзорной жалобы или надзорного представления.
3. Виды решений суда надзорной инстанции.
4. Содержание и структура определения и постановления суда надзорной инстанции.

5. Постановление прокурора о возбуждении производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.
6. Процессуальный порядок проверки и расследования новых или вновь открывшихся обстоятельств.
7. Заключение прокурора о направлении уголовного дела в суд для возобновления производства в виду новых или вновь открывшихся обстоятельств.
8. Постановление прокурора о прекращении возбужденного производства при отсутствии оснований возобновления.
9. Виды решений суда по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.
10. Виды решений суда по результатам рассмотрения уголовного дела о применении принудительных мер медицинского характера.
11. Постановление суда о прекращении, изменении и продлении применения принудительной меры медицинского характера.
12. Постановление судьи о возобновлении уголовного дела в отношении лица, к которому применена принудительная мера медицинского характера.

*Литература:* [3]; [5]; [6].