



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru  
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации и методическому сопровождению  
самостоятельной работы студентов**

**по учебной дисциплине**

**«ОП.08 Уголовный процесс»**

для специальности СПО

40.02.02 Правоохранительная деятельность

2022 г.

## ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов предназначены для обеспечения самостоятельной внеаудиторной работы студентов в рамках реализации программ среднего профессионального образования.

Требования работодателей к современному специалисту, а также Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования ориентированы, прежде всего, на умение самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности.

Профессиональный рост специалиста зависят от умения проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий. Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой студентов, в том числе и их самостоятельной работой.

Переход на компетентностную модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной познавательной деятельности студентов, при этом самостоятельная работа студента направлена не только на достижение учебных целей - обретение соответствующих компетенций, но и на формирование самостоятельной жизненной позиции как личностной характеристики будущего специалиста, повышающей его познавательную, социальную и профессиональную мобильность, формирующую у него активное и ответственное отношение к жизни.

Методологическую основу самостоятельной работы студентов составляет компетентностный подход в образовании, на базе которого осуществляется формирование общих и профессиональных компетенций, самостоятельного труда специалиста и квалифицированного рабочего, необходимых как для самообразования, так и для дальнейшего повышения квалификации в системе непрерывного образования, развития профессиональной карьеры.

Развитие навыков самостоятельной работы, стимулирование профессионального роста студентов позволяет развивать их творческую активность и инициативу.

*Самостоятельная работа* – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Введение модульной системы организации учебного процесса в колледже приводит к сокращению аудиторной нагрузки студентов и увеличению объема часов на самостоятельную работу, что увеличивает значимость текущего контроля знаний студентов, в том числе с использованием письменных работ, эссе, рефератов, тестов, домашних работ. В связи с этим одна из основных задач учебного процесса сегодня - научить студентов работать самостоятельно. Научить учиться - это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развитию исследовательских умений.

## 1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебной дисциплиной предусмотрен следующий объем самостоятельной работы обучающихся:

Вид учебной работы	Объем часов по очной форме обучения
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<b>76</b>
Тема 1.1. История уголовного процесса.	2
Тема 1.2. Понятие и сущность уголовного процесса.	2
Тема 1.3. Механизм реализации уголовно-процессуального права.	2
Тема 1.4. Уголовно-процессуальное право. Уголовно-процессуальный закон.	2
Тема 1.5. Принципы уголовного процесса.	2
Тема 1.6. Функции уголовного процесса.	2
Тема 1.7. Участники уголовного процесса.	2
Тема 1.8. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве.	2
Тема 1.9. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве.	4
Тема 1.10. Меры уголовно-процессуального принуждения. Меры пресечения как разновидность мер уголовно-процессуального принуждения.	4
Тема 1.11. Процессуальные сроки. Процессуальные издержки.	2

Тема 1.12 Ходатайства и жалобы.	2
Тема 1.13. Реабилитация.	2
Тема 2.1. Возбуждение уголовного дела.	2
Тема 2.2. Стадия предварительного расследования.	4
Тема 2.3. Следственные действия.	4
Тема 2.4. Привлечение лица в качестве обвиняемого. Допрос обвиняемого.	2
Тема 2.5. Приостановление предварительного следствия и дознания.	2
Тема 2.6. Окончание предварительного следствия.	2
Тема 3.1. Подготовка дела к судебному заседанию. Предварительное слушание.	2
Тема 3.2. Общие условия судебного разбирательства.	2
Тема 3.3. Стадия судебного разбирательства.	4
Тема 3.4. Приговор.	2
Тема 3.5. Особый порядок судебного разбирательства.	2
Тема 3.6. Производство у мирового судьи.	2
Тема 3.7. Производство в суде присяжных.	1
Тема 3.8. Апелляционное обжалование судебных решений, не вступивших в законную силу.	2
Тема 3.9. Стадия исполнения приговора.	1
Тема 3.10. Кассационное обжалование судебных решений, вступивших в законную силу.	2
Тема 3.11. Производство в надзорной инстанции.	2
Тема 3.12. Возобновление производства по уголовному делу в виду новых и вновь открывшихся обстоятельств.	2
Тема 4.1. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних.	2
Тема 4.2. Производство по уголовным делам о применении принудительных мер медицинского характера.	2

Тема 4.3. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.	1
Тема 4.4. Международное сотрудничество в сфере уголовного судопроизводства	1

## **2. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебной дисциплиной предусмотрено:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.
2. Подготовка докладов.
3. Подготовка реферата.
4. Устный опрос.
5. Письменный опрос.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Контроль самостоятельной работы студентов не должен быть самоцелью для преподавателя, а прежде всего – стать мотивирующим фактором образовательной деятельности студента. Следует включать результаты выполнения самостоятельной работы в показатели текущей успеваемости, в билеты и вопросы на зачете (экзамене), от оценок которых зависит окончательная оценка при итоговой аттестации. Многим студентам важен моральный интерес в форме общественного признания (приятно быть первым на факультете, специальности, в группе).

При этом важно стремиться к тому, чтобы на первых курсах самостоятельная работа ставила целью расширение и закрепление знаний и умений, приобретаемых студентом на традиционных формах занятий. На старших курсах самостоятельная работа должна способствовать развитию творческого потенциала студента. Задания могут носить индивидуальный, групповой или комплексный характер. Однако, контроль выполнения самостоятельной работы, отчет по самостоятельной работе должны быть сугубо индивидуальными. Критерий здесь один – индивидуальные склонности и, главное, способности конкретного студента.

Для эффективности самостоятельной работы необходимо выполнить ряд условий:

1. Обеспечить правильное сочетание объемов аудиторной и самостоятельной работы.
2. Методически правильно организовать работу студента в аудитории и вне ее.
3. Обеспечить студента необходимыми методическими материалами с целью превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий.
4. Осуществлять постоянный контроль за ходом самостоятельной работы и реализацией мер, поощряющих студента за ее качественное выполнение. Это условие в

той или иной форме с необходимостью должно присутствовать в первых трех, чтобы контроль стал не столько административным, сколько именно полноправным дидактическим условием, положительно влияющим на эффективность самостоятельной работы в целом.

*Контроль* самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-оценочных средств.

*Формы контроля самостоятельной работы:*

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.
2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Проведение письменного опроса.
5. Проведение устного опроса.
6. Организация и проведение индивидуального собеседования.
7. Организация и проведение собеседования с группой.

Технологическая сторона организации самостоятельной работы включает в себя следующие составляющие:

1. Отбор целей самостоятельной работы. Основаниями отбора целей являются цели, определенные Федеральным государственным образовательным стандартом, и конкретизация целей по курсам, отражающим введение в будущую специальность, профессиональные теории и системы, профессиональные технологии и др. Цели самостоятельной работы должны соответствовать структуре готовности к профессиональному самообразованию, включающей мотивационный и деятельностный компоненты.

2. Отбор содержания самостоятельной работы. Основаниями отбора содержания самостоятельной работы являются Государственный образовательный стандарт, источники самообразования (литература, опыт, самоанализ), индивидуально-психологические особенности студентов (обучаемость, интеллект, мотивация, особенности учебной деятельности).

3. Конструирование заданий. Задания для самостоятельной работы должны соответствовать целям различного уровня, отражать содержание каждой изучаемой дисциплины, включать различные виды и уровни познавательной деятельности студентов.

4. Организации контроля. Включает тщательный отбор средств контроля, определение этапов, разработку индивидуальных форм контроля.

Целенаправленное развитие самостоятельной работы может иметь следующие уровни деятельности студентов:

1 подготовительный, ознакомительный. Студент знакомится с приемами самостоятельной работы.

2 репродуктивный. Студент репродуцирует, т. е. воспроизводит то, что ему уже знакомо, или то, с чем он познакомился сам.

3 учебно-поисковый или частично поисковый. Студент выполняет частичный самостоятельный поиск данных, сведений и т.п. для решения или выполнения определенного задания.

4 экспериментально-поисковый. Студент самостоятельно проводит эксперимент.

5 теоретико-экспериментальный. Студент обобщает экспериментальные данные самостоятельно или с помощью преподавателя, делает доклад по результатам эксперимента.

6 теоретико-практический. Студент на основе проведенных исследований готовит курсовую или дипломную работу.

При формировании временного объема своего предмета преподаватель должен учитывать общую суммарную нагрузку студентов вне зачастую весьма субъективного мнения несомненной важности именно «моей» дисциплины.

### ***Критерии оценки результатов самостоятельной работы***

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

## **4. МЕТОДИКА ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Одним из шагов к решению задач реализации самостоятельной работы является формирование у студентов умения студентов работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные. Вторичные тексты служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации. Именно это назначение и определяет их существенную роль в обучении: создавая вторичные тексты, студент приобретает навыки самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации.

Создание вторичных текстов связано с двумя основными процессами: свертывания и развертывания информации. При свертывании происходит сокращение первичного текста, при котором сохраняется информация, необходимая и достаточная для сообщения основного замысла или важнейших положений источника. Обратный процесс – развертывание – не просто восполняет сделанные сокращения. Текст при этом дополняется уточнениями, пояснениями, от него протягиваются смысловые "ниточки", связывающие его со всей системой коммуникативных и социокультурных отношений. Таким образом, в процессе развертывания вторичный текст приобретает новые смысловые качества – и именно поэтому вторичные тексты, хотя сами не содержат новой информации, играют важную роль в ее приращении, освоении.

Основными процедурами свертывания первичного текста являются конспектирование, аннотирование, резюмирование. От уровня владения этими способами свертывания информации зависит умение реферировать, поскольку написание реферата включает использование различных процедур свертывания информации.

#### **4.1. Общие рекомендации студентам по составлению конспекта**

Конспектирование – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, но сохраняется, переосмысливается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

*Конспект* – один из разновидностей вторичных документов фактографического ряда – это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Существует две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов (документальных источников, учебников и т.д.);
- конспектирование устных сообщений (лекций, выступлений и т.д.).

Дословная запись как письменной, так и устной речи не относится к конспектированию. Успешность конспекта зависит от умения структурирования материала. Важно не только научиться выделять основные понятия, но и намечать связи между ними.

*Классификация видов конспектов:*

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).
2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).
3. Текстуальный конспект (изложение цитат).
4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).



5. Формализованный конспект (записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.
2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.
3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.
4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).
5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.
6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника – (см. рекомендации по библиографическому описанию).
7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

### **Способы конспектирования.**

*Тезисы* – это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

*Линейно-последовательная запись текста* – при этом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие:

- сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали;
- выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов;
- использование различных цветов;
- подчеркивание;
- заключение в рамку главной информации.

*Способ «вопросов – ответов».* Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» – таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором

(лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

*Схема с фрагментами* – способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, – при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально - лаконичного конспекта.

*Простая схема* – способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать.

*Параллельный способ* конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в правой и в левой части листа. Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

*Комбинированный конспект* – вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность студента.

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план – конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

### ***Рекомендации по оформлению:***

Конспект оформляется в тетрадах или на листах формата А4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные. В тетрадах в клетку – писать через строчку аккуратным разборчивым почерком без ошибок. Прописывать название темы на первой строке в центре. На листах формата А4 прописывать на следующей строке после темы справа Фамилию и инициалы автора.

### ***Критерии оценки учебного конспекта:***

«Отлично» – полнота использования учебного материала. Объем конспекта – один лист формата А4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Хорошо» – использование учебного материала неполное. Объем конспекта – один лист формата А4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Удовлетворительно» – использование учебного материала неполное. Объем конспекта – один лист формата А4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«Неудовлетворительно» – использование учебного материала неполное. Объем конспекта – один лист формата А4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

## **4.2. Методические рекомендации по подготовке презентаций**

Перед созданием презентации на компьютере важно определить: назначение презентации, понять то, о чем вы собираетесь рассказывать;

- примерное количество слайдов – должно быть по 1-2 слайда на каждую политическую партию и общественное объединение;
- продумайте, как представить информацию наиболее удачным образом;
- сформулируйте текстовое содержание слайдов;
- продумайте графическое оформление каждого слайда.

Требования к оформлению презентаций: заголовки должны привлекать внимание аудитории – быть выделены крупным шрифтом; слова и предложения – должны быть сформулированы коротко, предлогов, наречий, прилагательных должно использоваться по минимуму; временная форма глаголов - одинаковая

Требования к расположению информации: горизонтальное расположение информации, при этом наиболее важная информация в центре экрана; комментарии к картинке лучше располагать внизу.

Требования к шрифтам: не рекомендуется использовать более двух – трех типов шрифтов в одной презентации; для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание. Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial илиTahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный.

При подготовке материалов к презентации следует изучить нормативно-правовые акты по теме, конспект лекции, содержание учебной и дополнительной юридической литературы. Если студент пользуется Интернет-ресурсами, необходимо тщательно проверять выбранный материал на соответствие действующему законодательству.

#### ***Форма контроля и критерии оценки***

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» – если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» – работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» – презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» – работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

### **4.3. Методические рекомендации по написанию доклада**

*Доклад*, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

*Выбор темы доклада.*

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

*Этапы работы над докладом*

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников). Составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации. Разработка плана доклада. Написание доклада. Публичное выступление с результатами исследования.

*Структура доклада:*

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

### *Структура и содержание доклада*

Введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

### *Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения.

Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- объявление о продолжении дискуссии;
- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

*Составляющие воздействия докладчика на слушателей:*

1. Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка).
2. Голос (выразительность, вариации громкости, темп речи.)
3. Внешнее общение (зрительный контакт, обратная связь, доверительность, жестикуляция).

### **Формы контроля и критерии оценок**

Доклады выполняются на листах формата А4, шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные. На листах формата А4 на первой странице оформляется титульный лист, в котором указывается название образовательного учреждения сверху по центру, посередине страницы пишется заглавными буквами жирным начертание слово ДОКЛАД, ниже – по дисциплине:....(название дисциплины), ниже по центру пишется тема. После темы оставляем два пробела и справа пишем: Выполнил (-а) студент (-ка) курса, специальности...(код и наименование специальности), фамилия и инициалы автора, руководитель...(ФИО руководителя).

### **Критерии оценки выступлений (докладов) студентов**

**«Отлично».** Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

**«Хорошо».** Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

**«Удовлетворительно».** Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

**«Неудовлетворительно».** Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## **4.4. Методические рекомендации по написанию реферата**

Написание реферата является одной из важных форм самостоятельной учебной деятельности. Реферат – это самостоятельное произведение, свидетельствующее о знании

литературы по предложенной теме, ее основной проблематики, отражающее точку зрения автора на данную проблему, умение осмысливать явления жизни на основе теоретических знаний.

Студенты чаще всего испытывают трудности при формулировании цели и задач работы, составлении плана реферата, что приводит к нарушению его структуры.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- вводный – выбор темы, работа над планом и введением;
- основной – работа над содержанием и заключением реферата;
- заключительный – оформление реферата;
- защита реферата.

### **Выбор темы реферата**

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Заинтересованность автора в проблеме определяет качество проводимого исследования и соответственно успешность его защиты. Выбирая круг вопросов своей работы, не стоит спешить воспользоваться списком тем, предложенным преподавателем. Надо попытаться сформулировать проблему своего исследования самостоятельно.

При определении темы реферата нужно учитывать и его информационную обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно обратиться к библиотечным каталогам, к ресурсам Интернет, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем.

Нужно ознакомиться не только с литературой, но и с научными публикациями по определенному вопросу, с материалами судебной практики.

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ (главы и параграфы);
- ✓ заключение;
- ✓ список использованных источников;
- ✓ приложение.

### **Формулирование цели и задач реферата**

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно надо думать над составлением плана: необходимо четко соотносить цель и план работы. На основании указанной цели формулируются задачи.

### **Работа над планом**

Работу над планом реферата необходимо начать еще на этапе изучения литературы. План – это точный и краткий перечень положений в том порядке, как они будут расположены в реферате, этапы раскрытия темы. Черновой набросок плана будет в ходе работы дополняться и изменяться. Существует два основных типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в

сложном на главы и параграфы. Но как построить грамотно план реферата? Конкретного рецепта здесь не существует, большую роль играет то, как предполагается расставить акценты, как сформулирована тема и цель работы. При описании, например, исторического события можно остановиться на стандартной схеме: причины события, этапы и ход события, итоги и значения исторического события.

При работе над планом реферата необходимо помнить, что формулировка пунктов плана не должна повторять формулировку темы (часть не может равняться целому).

### **Работа над введением**

Введение – одна из составных и важных частей реферата. При работе над введением необходимо опираться на навыки, приобретенные при написании изложений и сочинений. В объеме реферата введение, как правило, составляет 1-2 машинописные страницы. Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач реферата, краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса и вывод.

Вступление – это 1-2 абзаца, необходимые для начала. Желательно, чтобы вступление было ярким, проблемным, а, возможно, тема реферата потребует того, чтобы начать, например, с изложения какого-то определения, типа «правовые отношения – это...».

Обоснование актуальности выбранной темы - это, прежде всего, ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему реферата, чем она меня заинтересовала?». Можно и нужно связать тему реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме – в этой части работы над введением необходимо охарактеризовать основные источники и литературу, с которой автор работал, оценить ее полезность, доступность, высказать отношение к этим книгам.

### **Требования к содержанию реферата**

Содержание реферата должно соответствовать теме, полно ее раскрывать. Все рассуждения нужно аргументировать. Реферат показывает личное отношение автора к излагаемому. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым, точным и при этом выразительным. При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (такие утверждения лучше выразить в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией;
- каждая глава начинается с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо указывать источники, т.е. приводить ссылки.

### **Работа над заключением**

Заключение – самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть переложением содержания работы. Заключение должно содержать:

- основные выводы в сжатой форме;
- оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения темы.

Объем 1-2 машинописных или компьютерных листа формата А4.



### **Оформление приложения**

Приложение помещается после заключения и включает материалы, дополняющие основной текст реферата. Это могут быть таблицы, схемы, проекты договоров, претензий и др. правовых документов, статистические данные.

Примеры оформления:

Приложение 1. Терминологический словарь «Госслужба».

Приложение 2. Реестр государственных должностей

В тексте реферата необходимо делать примечания – (см. приложение 1).

Приложение является желательным, но не обязательным элементом реферата.

### **Правила оформления списка источников**

Список литературы помещается в конце реферата и пронумеровывается.

Сведения о книгах в списке литературы излагаются в алфавитном порядке.

Сведения о книге даются в следующем порядке:

- автор (фамилия, инициалы);
- название,
- выходные данные (место издания, издательство и год издания).

Пример: Алексеев С.С. Общая теория права. – М.: Юридическая литература, 2012. 458с.

Если речь идет о статье, напечатанной в сборнике, журнале или газете, то после автора и названия публикации указываются:

- название сборника, журнала, газеты;
- место издания и год издания (если сборник);
- год, номер журнала или дата выхода газеты, страница.

Пример: Вопленко Н.Н. Правовые отношения: понятие и классификация // Государство и право. 2013. № 6. С. 24. В библиографическом описании не разрешается сокращать фамилии авторов, а также заглавия книг и статей. Сокращаются только названия городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.). Названия остальных городов пишутся без сокращений.

Если книга издавалась параллельно в двух городах, названия их приводятся через точку с запятой.

### **Требования к оформлению реферата**

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 14 шрифтом;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным);
- межстрочный интервал полуторный;
- разрешается интервал между абзацами;
- отступ в абзацах 1-2 см.;
- поле левое – 3см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.
- нумерация страницы снизу или сверху посередине листа;
- объем реферата 15-20 страниц.

### **Подготовка к защите и порядок защиты реферата**

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

1. Краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

### **Критерии оценки за реферат**

Оценка **«отлично»** ставится за самостоятельно написанный реферат по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы.

Оценка **«хорошо»** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание реферата; допущены один – два недочета при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В реферате может быть недостаточно полно развернута аргументация.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; при неполном знании теоретического материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи.

## **4.5 Методические рекомендации по решению ситуационных задач**

Решение практических задач – вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач требует самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задачи, изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, а также нормативный материал к указанной в задаче теме. После этого следует вернуться к условиям задачи и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задаче или исходя из логической сути.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы.

Постоянное решение задач поможет студенту научиться правильно применять нормы права и теоретические положения к конкретным случаям, понять практическое значение базовых институтов права и поверить, насколько эти нормы и положения усвоены.

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.

### **Критерии оценки:**

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, грамотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ со ссылками на нормативные правовые акты.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, грамотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ, но допустил незначительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, неграмотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ, допустил значительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он неправильно дал правовой анализ реальной ситуации, неграмотно дал юридическую квалификацию и допустил значительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.

## **5. Технология проведения внеаудиторной работы студентов**

### **Тема 1.1. История уголовного процесса.**

Задание: изучить юридическую литературу и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. История развития уголовного процесса в России.
2. Исторические формы уголовного судопроизводства.
3. Отличительные черты исторических форм уголовного судопроизводства.
4. Судебные реформы 1862 и 1864гг. и их роль в развитии уголовного процесса России.

### **Тема 1.2. Понятие и сущность уголовного процесса**

Задание: изучить юридическую литературу и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Понятие уголовного процесса.
2. Назначение уголовного судопроизводства.
3. Стадии уголовного процесса и их система.
4. Охарактеризуйте систему стадий уголовного процесса.

### **Тема 1.3. Механизм реализации уголовно-процессуального права**

Задание: изучить юридическую литературу и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Процессуальная норма. Понятие. Виды.
2. Уголовно-процессуальные нормы, их виды и структура.
3. Санкции в уголовно-процессуальном праве.
4. Виды, содержание и форма уголовно-процессуальных документов.

### **Тема 1.4. Уголовно-процессуальное право. Уголовно-процессуальный закон**

Задание: изучить юридическую литературу и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Понятие и назначение уголовного процесса.
2. Уголовно-процессуальное право и его соотношение с другими отраслями права.
3. Уголовно-процессуальный закон.
4. Действие уголовно-процессуального закона.

### **Тема 1.5. Принципы уголовного процесса**

Задание: изучить юридическую литературу и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Понятие и система принципов уголовного процесса.
2. Система принципов уголовного процесса.
3. Содержание принципов уголовного процесса России.

### **Тема 1.6. Функции уголовного процесса**

Задание: изучить юридическую литературу и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Понятие и виды уголовно-процессуальных функций.
2. Сущность и соотношение функций обвинения, защиты и разрешения дела в производстве по уголовному делу.
3. Функция обвинения: уголовное преследование и его виды.
4. Функция защиты: понятие и сущность.
5. Функция разрешения дела: суд как единственный участник уголовного судопроизводства, осуществляющий функцию разрешения дела.

### **Тема 1.7. Участники уголовного процесса**

Задание: подготовиться к письменному опросу по следующим темам:

1. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения.
2. Характеристика особенностей осуществления функции обвинения государственными органами.
3. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты.
4. Приглашение, назначение и замена защитника.
5. Иные участники уголовного судопроизводства. Особенности их процессуального положения в производстве по уголовному делу.

### **Тема 1.8. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Обстоятельства, исключающие участие в производстве по уголовному делу.
2. Отвод участников уголовного процесса.
3. Недопустимость участия в производстве по уголовному делу лиц, подлежащих отводу.

### **Тема 1.9. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве**

Задание: составить конспект и подготовиться к письменному опросу по следующим темам:

1. Предмет доказывания по уголовному делу. Пределы доказывания.
2. Свойства доказательств – допустимость и относимость, достоверность и достаточность.
3. Виды доказательств (средства доказывания) в уголовном процессе.
4. Классификация доказательств: основания и практическое значение.
5. Оценка доказательств.

### **Тема 1.10. Меры уголовно-процессуального принуждения. Меры пресечения как разновидность мер уголовно-процессуального принуждения**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Понятие и виды мер уголовно-процессуального принуждения.
2. Основания применения мер уголовно-процессуального принуждения.
3. Гарантии прав граждан при применении мер принуждения.
4. Иные меры процессуального принуждения.

### **Тема 1.11. Процессуальные сроки. Процессуальные издержки**

Задание: составить конспект и подготовиться к письменному опросу по следующим темам:

1. Значение процессуальных сроков. Виды сроков.
2. Соблюдение и продление срока.
3. Процессуальные издержки: понятие, виды, взыскание процессуальных издержек.

### **Тема 1.12. Ходатайства и жалобы**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Сущность ходатайств о производстве процессуальных действий или принятии процессуальных решений.
2. Лица, имеющие право заявить ходатайство.
3. Порядок заявления и разрешения ходатайств. Сроки рассмотрения ходатайства.
4. Рассмотрение жалоб прокурором.
5. Судебный порядок рассмотрения жалоб.

### **Тема 1.13. Реабилитация**

Задание: составить доклад

1. Основания возникновения и признание права на реабилитацию.
2. Возмещение имущественного и морального вреда.
3. Порядок восстановления иных прав реабилитированного.
4. Реабилитация и возмещение вреда в порядке реабилитации в уголовном процессе РФ.

### **Тема 2.1. Возбуждение уголовного дела**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Понятие и значение возбуждения уголовного дела.
2. Поводы и основания к возбуждению уголовного дела.
3. Органы и лица, наделенные полномочиями возбуждать уголовные дела.
4. Сроки рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях.
5. Решения, принимаемые в результате рассмотрения заявления или сообщения о преступлении.

### **Тема 2.2. Стадия предварительного расследования**

Задание: составить конспект и подготовиться к письменному опросу по следующим темам:

1. Понятие и значение стадии предварительного расследования.
2. Формы предварительного расследования.
3. Органы предварительного расследования.
4. Сроки предварительного расследования.

### **Тема 2.3. Следственные действия**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Понятие виды и общая характеристика следственных действий.

2. Виды следственных действий.
3. Применение научно-технических средств при производстве следственных действий.
4. Протокол следственного действия.

#### **Тема 2.4. Привлечение лица в качестве обвиняемого. Допрос обвиняемого**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Основания и порядок привлечения лица в качестве обвиняемого.
2. Постановление о привлечении в качестве обвиняемого.
3. Предъявление обвинения. Разъяснение обвиняемому содержания обвинения и его прав и обязанностей.
4. Участие защитника при предъявлении обвинения. Допрос обвиняемого.
5. Протокол допроса обвиняемого.

#### **Тема 2.5. Приостановление предварительного следствия и дознания**

Задание: составить конспект и подготовиться к письменному опросу по следующим темам:

1. Приостановление предварительного следствия. Основания, порядок и сроки.
2. Розыск обвиняемого.
3. Возобновление производства по делу.

#### **Тема 2.6. Окончание предварительного следствия**

Задание: составить доклад по темам:

1. Основания прекращения уголовного дела и уголовного преследования.
2. Постановление о прекращении уголовного дела.
3. Уведомление о прекращении уголовного дела.
4. Обжалование постановления о прекращении уголовного дела.
5. Возобновление прекращения уголовного дела.

#### **Тема 3.1. Подготовка дела к судебному заседанию. Предварительное слушание**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Понятие, значение и структура стадии подготовки к судебному заседанию.
2. Основания проведения предварительного слушания.
3. Полномочия судьи по назначению судебного заседания.
4. Вызовы сторон в судебное заседание.
5. Предварительное слушание как одна из форм подготовки к судебному заседанию в суде первой инстанции.
6. Основания и порядок проведения предварительного слушания.
7. Виды решений, принимаемых судьей на предварительном слушании.
8. Возвращение уголовного дела прокурору, его сущность и порядок.

#### **Тема 3.2. Общие условия судебного разбирательства**

Задание: составить конспект и подготовиться к письменному опросу по следующим темам:

1. Понятие общих условий судебного разбирательства.

2. Сущность и значение стадии судебного разбирательства.
3. Структура судебного разбирательства.
4. Реализация принципов уголовного процесса в судебном разбирательстве.
5. Соотношение принципов процесса и общих условий судебного разбирательства. Непосредственность и устность судебного разбирательства.
6. Гласность судебного разбирательства.
7. Основания слушания дела в закрытом заседании.
8. Неизменность состава суда при разбирательстве дела.
9. Председательствующий в судебном заседании и его полномочия в условиях осуществления судопроизводства на основе состязательности и равноправия сторон.
10. Пределы судебного разбирательства.
11. Отложение и приостановление судебного разбирательства.
12. Регламент и протокол судебного заседания.

### **Тема 3.3. Стадия судебного разбирательства**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Подготовительная часть судебного заседания и ее назначение. Вопросы, решаемые в подготовительной части судебного заседания.
2. Последовательность действий и решений суда в подготовительной части судебного заседания.
3. Разъяснение участникам их прав. Заявление и разрешение ходатайств.
4. Возможность рассмотрения уголовного дела в отсутствие кого-либо из участников процесса
5. Судебное следствие. Задачи судебного следствия. Начало судебного следствия.
6. Порядок исследования доказательств сторонами и судом в условиях состязательности.
7. Непосредственное исследование доказательств в суде. Допрос подсудимого. Допрос потерпевшего и свидетеля.
8. Прения сторон и последнее слово подсудимого.
9. Участники судебных прений.
10. Содержание и порядок судебных прений. Реплики.
11. Последнее слово подсудимого.
12. Удаление суда в совещательную комнату для постановления приговора.

### **Тема 3.4. Приговор**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Постановление приговора: понятие, требования, предъявляемые к приговору.
2. Порядок постановления приговора.
3. Порядок совещания судей. Тайна совещания судей.
4. Вопросы, разрешаемые судом при постановлении приговора.
5. Виды приговоров. Содержание и форма приговора.

### **Тема 3.5. Особый порядок судебного разбирательства**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:



1. Особый порядок принятия судебного решения при согласии обвиняемого с предъявленным ему обвинением и при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве, основания его применения.
2. Порядок заключения соглашения о сотрудничестве на досудебной стадии.
3. Порядок представления уголовного дела в суд. Особенности рассмотрения уголовных дел этой категории и постановления приговора.

### **Тема 3.6. Производство у мирового судьи**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Возбуждение уголовного дела частного обвинения. Полномочия мирового судьи по делам частного обвинения и делам с обвинительным актом.
2. Рассмотрение уголовного дела в судебном заседании.
3. Приговор мирового судьи.

### **Тема 3.7. Производство в суде присяжных**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Общая характеристика судебного производства с участием присяжных заседателей.
2. Основания рассмотрения дела судом присяжных, разрешение ходатайства о производстве в суде с участием присяжных заседателей.
3. Особенности разбирательства уголовного дела судом присяжных.
4. Критерии и порядок формирования коллегии присяжных заседателей. Разъяснение присяжным их прав и обязанностей.
5. Порядок совещания и голосования присяжными заседателями. Вынесение вердикта.

### **Тема 3.8. Апелляционное обжалование судебных решений, не вступивших в законную силу**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Право апелляционного обжалования.
2. Апелляционная жалоба или представление.
3. Сроки обжалования приговоров и порядок их восстановления.
4. Пределы рассмотрения уголовного дела судом апелляционной инстанций.
5. Предмет судебного разбирательства. Назначение и подготовка заседания суда апелляционной инстанции.

### **Тема 3.9. Стадия исполнения приговора**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Свойства приговора, вступившего в законную силу.
2. Обращение к исполнению приговора, определения (постановления).
3. Исполнение приговора как стадия процесса.

### **Тема 3.10. Кассационное обжалование судебных решений, вступивших в законную силу**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Понятие пересмотра приговора, определения и постановления, вступивших в законную силу.

2. Значение пересмотра в исправлении судебных ошибок.
3. Основания к отмене и изменению судебных решений, вступивших в законную силу.
4. Пределы прав суда кассационной инстанции.

### **Тема 3.11. Производство в надзорной инстанции**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Порядок и сроки подачи надзорной жалобы или представления, их содержание.
2. Рассмотрение жалобы и виды решений судьи.
3. Условия рассмотрения жалобы в судебном заседании.

### **Тема 3.12. Возобновления дела по новым и вновь открывшимся обстоятельствам**

Задание: составить конспект и подготовиться к письменному опросу по темам:

1. Понятие и значение стадии возобновления производства по уголовному делу ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств.
2. Основания возобновления производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств. Порядок и сроки возбуждения производства.
3. Порядок разрешения судом вопроса о возобновлении производства по уголовному делу. Решение суда.

### **Тема 4.1. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по темам:

1. Особенности судопроизводства по уголовным делам в отношении несовершеннолетних.
2. Обстоятельства, подлежащие установлению по делам в отношении несовершеннолетних.
3. Особенности избрания мер пресечения в отношении несовершеннолетних.
4. Выделение дел о несовершеннолетних в отдельное производство.
5. Участие защитника несовершеннолетнего обвиняемого.
6. Участие законных представителей несовершеннолетнего обвиняемого.

### **Тема 4.2. Производство по уголовным делам о применении принудительных мер медицинского характера**

Задание: составить доклад по темам:

1. Круг лиц, к которым возможно применение принудительных мер медицинского характера.
2. Основания для производства о применении принудительных мер медицинского характера.
3. Помещение в специализированное психиатрическое учреждение.
4. Направление дела в суд для принятия принудительных мер медицинского характера.

### **Тема 4.3. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц**

Задание: составить конспект и подготовиться к устному опросу по темам:

1. Категории лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам.
2. Возбуждение уголовного дела в отношении отдельной категории лиц. Порядок задержания данной категории лиц.
3. Особенности избрания меры пресечения и производства отдельных следственных действий.
4. Направление уголовного дела в суд. Особенности рассмотрения уголовного дела в отношении члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы РФ, судьи федерального суда.

### **Тема 4.4. Международное сотрудничество в сфере уголовного судопроизводства**

Задание: подготовка рефератов по теме:

1. Направление запроса о правовой помощи. Содержание и форма запроса.
2. Исполнение запросов об уголовном преследовании и возбуждении уголовного дела на территории Российской Федерации.
3. Исполнение запроса о выдаче лица, находящегося на территории Российской Федерации.
4. Обжалование решения о выдачи лица и судебная проверка его законности и обоснованности.
5. Отказ в выдаче лица, отсрочка, выдача на время, передача выдаваемого лица.
6. Особенности современного уголовного процесса зарубежных государств.

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

#### **Нормативные правовые акты:**

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // <http://www.consultant.ru>.
2. Международный Пакт от 16 декабря 1966г. «О гражданских и политических правах» // <http://www.consultant.ru>.
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950г. и Протоколы к ней. // <http://www.consultant.ru>.
4. Европейская конвенция о выдаче от 13 декабря 1957г., Дополнительный протокол от 15 октября 1975г. и Второй дополнительный протокол к ней от 17 марта 1978г. // <http://www.consultant.ru>.
5. Европейская конвенция о взаимной правовой помощи по уголовным делам от 20 апреля 1959г. и Дополнительный протокол к ней от 17 марта 1978г. // <http://www.consultant.ru>.
6. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. // Российская газета, – 1993. – 25 декабря – № 237. // <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
8. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.

9. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // <http://www.consultant.ru>.
11. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
12. Федеральный закон от 08 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
13. Федеральный закон от 03 апреля 1995 г. № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» // <http://www.consultant.ru>.
14. Федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 103-ФЗ «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений» // <http://www.consultant.ru>.
15. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» // <http://www.consultant.ru>.
16. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
17. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
18. Федеральный закон от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
19. Федеральный закон от 20 апреля 1995г. № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» // <http://www.consultant.ru>.
20. Федеральный закон от 17 декабря 1998г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
21. Федеральный закон от 20 августа 2004г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>.
22. Федеральный закон от 20 августа 2004г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» // <http://www.consultant.ru>.

#### **Основная литература:**

1. Уголовный процесс в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Б. Б. Булатов [и др.]; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01610-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437728>
2. Уголовный процесс в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Б. Б. Булатов [и др.]; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01612-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437729>
3. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433699>

#### **Дополнительная литература:**

1. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.]; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436562>

2. Манова Н. С. Уголовный процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 222 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10458-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430402>

3. Уголовно-процессуальное право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Качалов, О. В. Качалова, В. В. Ершов, В. А. Давыдов; ответственный редактор В. В. Ершов, В. А. Давыдов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6828-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434054>

4. Уголовно-процессуальные акты: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Стародубова [и др.] ; под редакцией Г. В. Стародубовой. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 446 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06313-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441322>

#### **Периодические издания:**

1. Астафьев А.Ю. Обоснованность приговора суда // Российская юстиция. 2019. № 4 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

2. Багаутдинов Ф.Н. Актуальные вопросы избрания судом меры пресечения в виде заключения под стражу // Российская юстиция. 2017. № 8 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

3. Давыдова Н.Н. Возвращение уголовного дела прокурору в российском уголовном процессе // Российский следователь. 2019. № 6 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

4. Деришев Ю.В., Олефиренко Т.Г. Всесторонность, полнота и объективность исследования обстоятельств дела как принцип современного уголовного судопроизводства // Вестник Омской юридической академии. 2016. №1. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> – ЭБС «IPRbooks».

5. Зайцева Е.А. Явка с повинной // Уголовное судопроизводство. 2019. № 2 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

6. Кругликова О.В. Обстоятельства, подлежащие установлению при допросе потерпевшего по делам о разбойных нападениях // Закон и право. 2016. № 11. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> – ЭБС «IPRbooks».

7. Кудрявцева А.В., Дик Д.Г. Полномочия суда апелляционной инстанции в уголовном судопроизводстве // Уголовное право. 2018. № 2 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

8. Манова Н.С. Система принципов российского уголовного судопроизводства: достоинства и проблемы законодательного закрепления // Законы России: опыт, анализ, практика. 2019. № 3 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

9. Неретин Н.Н. К вопросу об ошибках, допускаемых судом при рассмотрении уголовных дел и вынесении приговора // Администратор суда. 2016. № 1. // <http://www.consultant.ru>.

10. Пилюк А.В. Роль суда в современном уголовном процессе Российской Федерации // Закон. 2018. № 4 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

11. Россинский С.Б. Выемка: следственное действие или процессуальная форма изъятия? // Российский следователь . 2017. № 19 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

12. Шрам О.Р., Кадатенко Е.П. О сущности представительства в уголовном процессе // Закон и право. 2016. № 12. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> – ЭБС «IPRbooks».

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочная правовая система «Консультант Плюс»;
2. [www.garant.spb.ru](http://www.garant.spb.ru). – справочная правовая система «Гарант»;
3. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) – сервер «Российской газеты»;
4. [www.fso.gov.ru](http://www.fso.gov.ru). – официальный интернет-портал правовой информации;
5. [www.sud-praktika.narod.ru](http://www.sud-praktika.narod.ru) – судебная практика;
6. [www.IPRbooks](http://www.IPRbooks) – электронно-библиотечная система.