

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОВ НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 11.07.2025 06:43:08 Уникальный протокольный ключ: 054c0182970293149c21699f0009940203806664	Рабочая программа дисциплины "Практика составления процессуальных документов" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профиль) Гражданско-правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

**Рабочая программа дисциплины (модуля)\***  
**Практика составления процессуальных документов**

Направление подготовки (специальность)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Направленность (профиль)

Гражданско-правовая

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Практика составления процессуальных документов» является формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для составления процессуальных документов в ходе досудебного производства с учетом современных реалий и требований законодательства Российской Федерации.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.03

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Финансовое право

Административное право

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Правовые формы борьбы с терроризмом и экстремизмом

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности**

**Знать:**

уголовно-правовую характеристику преступлений коррупционной, террористической и экстремистской направленности; условия развития и формы проявления, а также последствия преступлений коррупционной, террористической и экстремистской направленности;

**Уметь:**

применять теоретические знания о преступлениях коррупционной, террористической и экстремистской направленности на практике и в процессе профессиональной деятельности;

**Владеть:**

навыками формирования предложений в уголовной политике России в сфере противодействия преступлениям коррупционной, террористической и экстремистской направленности;

**ОПК-3: Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности**

**Знать:**

понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов; принципы, виды, стадии правотворческой деятельности; основные приемы правотворческой техники;

**Уметь:**

самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса; применять приемы юридической техники;

**Владеть:**

юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; навыками проектирования нормативно-правового акта;

**ОПК-5: Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности**

**Знать:**

требования материального и процессуального законодательства, предъявляемые к составлению процессуальных и служебных документов в профессиональной сфере деятельности;

**Уметь:**

составляет процессуальные документы в соответствии с требованиями законодательства в профессиональной сфере деятельности;



**Владеть:**

навыками составления служебных документов в профессиональной сфере деятельности;

**ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности**

**Знать:**

методы поиска и систематизации информации; методы работы с информационными ресурсами на основе информационно-коммуникационных технологий; основы информационной безопасности.

**Уметь:**

осуществлять поиск актуальной информации; систематизировать информацию; использовать библиографическое описание источников информации для его поиска и систематизации;

**Владеть:**

технологиями поиска и систематизации информации; методами обеспечения основ информационной безопасности; методами управления информационно-коммуникационными технологиями для оптимизации работы с информацией.

**ПК-4: Способен решать профессиональные задачи управления охраной труда в организации**

**Знать:**

законодательство Российской Федерации; межгосударственные и основные международные стандарты по вопросам управления охраной труда; все необходимые документы и правила их составления при организации управления в сфере охраны труда;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	-уголовно-правовую характеристику преступлений коррупционной, террористической и экстремистской направленности;
3.1.2	-условия развития и формы проявления, а также последствия преступлений коррупционной, террористической и экстремистской направленности;
3.1.3	-понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов;
3.1.4	-принципы, виды, стадии правотворческой деятельности;
3.1.5	-основные приемы правотворческой техники;
3.1.6	-требования материального и процессуального законодательства, предъявляемые к составлению процессуальных и служебных документов в профессиональной сфере деятельности;
3.1.7	-методы поиска и систематизации информации;
3.1.8	-методы работы с информационными ресурсами на основе информационно-коммуникационных технологий;
3.1.9	-основы информационной безопасности.
3.1.10	-законодательство Российской Федерации;
3.1.11	-межгосударственные и основные международные стандарты по вопросам управления охраной труда;
3.1.12	-все необходимые документы и правила их составления при организации управления в сфере охраны труда;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	-применять теоретические знания о преступлениях коррупционной, террористической и экстремистской направленности на практике и в процессе профессиональной деятельности;
3.2.2	-самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса; -применять приемы юридической техники;
3.2.3	-составлять процессуальные документы в соответствии с требованиями законодательства в профессиональной сфере деятельности;
3.2.4	-осуществлять поиск актуальной информации;
3.2.5	-систематизировать информацию;
3.2.6	-использовать библиографическое описание источников информации для его поиска и систематизации;



Рабочая программа дисциплины "Практика составления процессуальных документов" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско-правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

3.2.7 -применять знания по вопросам управления охраной труда при составлении необходимых процессуальных документов;

**3.3 Владеть:**

3.3.1 -навыками формирования предложений в уголовной политике России в сфере противодействия преступлений коррупционной, террористической и экстремистской направленности;

3.3.2 -юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности;

3.3.3 -навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

3.3.4 -навыками проектирования нормативно-правового акта;

3.3.5 -навыками составления служебных документов в профессиональной сфере деятельности;

3.3.6 -технологиями поиска и систематизации информации;

3.3.7 -методами обеспечения основ информационной безопасности;

3.3.8 -методами управления информационно-коммуникационными технологиями для оптимизации работы с информацией.

3.3.9 -навыками разработки и составления различных процессуальных документов при организации управления в сфере охраны труда в точном соответствии с требованиями законодательства;

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 14,3 самостоятельная работа : 85,7 часов на контроль : 8 контактная работа: 14,3 ИКР: 0	Виды контроля на курсах:  зачеты 4

**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Общие положения к составлению процессуальных документов</b>			
1.1	Общие положения к составлению процессуальных документов /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
	<b>Раздел 2. Процессуальные акты и их виды</b>			
2.1	Процессуальные акты и их виды /Ср/	4	10,4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
2.2	Процессуальные акты и их виды /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
	<b>Раздел 3. Процессуальное оформление актов стадии возбуждения уголовного дела</b>			
3.1	Процессуальное оформление актов стадии возбуждения уголовного дела /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
3.2	Процессуальное оформление актов стадии возбуждения уголовного дела /Ср/	4	11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
	<b>Раздел 4. Процессуальное оформление актов, порождающих статус участников уголовного судопроизводства</b>			



4.1	Процессуальное оформление актов, порождающих статус участников уголовного судопроизводства /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
4.2	Процессуальное оформление актов, порождающих статус участников уголовного судопроизводства /Ср/	4	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
<b>Раздел 5. Процессуальные документы, составляемые в связи с производством следственных действий</b>				
5.1	Процессуальные документы, составляемые в связи с производством следственных действий /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
5.2	Процессуальные документы, составляемые в связи с производством следственных действий /Ср/	4	18	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
<b>Раздел 6. Процессуальное оформление применения мер пресечения</b>				
6.1	Процессуальное оформление применения мер пресечения /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
6.2	Процессуальное оформление применения мер пресечения /Ср/	4	14	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
<b>Раздел 7. Приостановление и возобновление предварительного расследования</b>				
7.1	Приостановление и возобновление предварительного расследования /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
7.2	Приостановление и возобновление предварительного расследования /Ср/	4	14	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
<b>Раздел 8. Процессуальные акты окончания расследования</b>				
8.1	Процессуальные акты окончания расследования /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
8.2	Процессуальные акты окончания расследования /Ср/	4	8,3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
<b>Раздел 9. Иная контактная работа</b>				
9.1	Индивидуальные консультации. Текущий контроль. /Курс пр/	4	2,3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные темы для устного опроса.

1. Проблемы приема, регистрации, рассмотрения и разрешения заявлений и сообщений о преступлениях.
2. Заявление о преступлении: проблемы процессуального оформления.
3. Явка с повинной: проблемы регистрации и процессуального оформления.
4. Сообщение о преступлении: проблемы регистрации и процессуального оформления.
5. Признание лица потерпевшим: проблемы процессуального оформления.
6. Признание лица гражданским истцом: проблемы процессуального оформления.
7. Обязательство о явке: проблемы процессуального оформления.
8. Признание лица гражданским ответчиком: проблемы процессуального оформления.



9. Допрос: проблемы процессуального оформления.
10. Обыск: проблемы процессуального оформления, использование технических средств обнаружения предметов и документов.
11. Выемка электронных носителей информации.
12. Очная ставка: проблемы процессуального оформления.
13. Предъявление для опознания: проблемы процессуального оформления при применении мер безопасности.
14. Судебная экспертиза: проблемы процессуального оформления.
15. Осмотр места происшествия: проблемы процессуального оформления с использованием технических средств.
16. Осмотр предмета: проблемы процессуального оформления.
17. Осмотр документа: проблемы процессуального оформления.
18. Привлечение лица в качестве обвиняемого: проблемы процессуального оформления.
19. Заключение под стражу: проблемы процессуального оформления.
20. Залог: проблемы процессуального оформления.
21. Домашний арест: проблемы процессуального оформления.
22. Задержание лица по подозрению в совершении преступления: проблемы составления протокола.
23. Подписка о невыезде: проблемы процессуального оформления.
24. Наложение ареста на имущество: проблемы процессуального оформления.
25. Привод: проблемы процессуального оформления.
26. Прекращение уголовного дела: проблемы процессуального оформления.
27. Прекращение уголовного преследования: проблемы процессуального оформления.
28. Приостановление предварительного расследования: проблемы процессуального оформления.
29. Возобновление предварительного расследования: проблемы процессуального оформления.
30. Обвинительное заключение: проблемы процессуального оформления.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы, выносимые на зачет:

1. Заявление о преступлении: процессуальное оформление.
2. Явка с повинной: процессуальное оформление.
3. Сообщение о преступлении: процессуальное оформление.
4. Признание лица потерпевшим: процессуальное оформление.
5. Признание лица гражданским истцом Обязательство о явке: процессуальное оформление.
6. Признание лица гражданским ответчиком Обязательство о явке: процессуальное оформление.
7. Допрос: процессуальное оформление.
8. Обыск: процессуальное оформление.
9. Выемка: процессуальное оформление.
10. Очная ставка: процессуальное оформление.
11. Предъявление для опознания: процессуальное оформление.
12. Судебная экспертиза: процессуальное оформление.
13. Осмотр места происшествия: процессуальное оформление.
14. Осмотр предмета: процессуальное оформление.
15. Осмотр документа: процессуальное оформление.
16. Привлечение лица в качестве обвиняемого: процессуальное оформление.
17. Заключение под стражу: процессуальное оформление.
18. Залог: процессуальное оформление.
19. Домашний арест: процессуальное оформление.
20. Задержание лица по подозрению в совершении преступления: процессуальное оформление.
21. Подписка о невыезде: процессуальное оформление.
22. Наложение ареста на имущество: процессуальное оформление.
23. Привод: процессуальное оформление.
24. Обязательство о явке: процессуальное оформление.
25. Прекращение уголовного дела: процессуальное оформление.
26. Прекращение уголовного преследования Привлечение лица в качестве обвиняемого: процессуальное оформление.
27. Приостановление предварительного расследования: процессуальное оформление.
28. Возобновление предварительного расследования: процессуальное оформление.
29. Обвинительное заключение: процессуальное оформление.
30. Справка об уголовном деле: процессуальное оформление.

### 6.4. Критерии оценивания



Критерии оценивания при проведении текущей аттестации:

Требования (критериальные показатели) к устному и письменному опросу:

«Отлично» («5») - студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала и понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой. Делает выводы; логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения. Ответ носит самостоятельный характер.

«Хорошо» («4») - ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов преподавателя.

«Удовлетворительно» («3») - студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не умеет обосновывать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности.

«Неудовлетворительно» («2») - студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет применять знания для обоснования и объявления фактов.

Критерии оценивания при проведении промежуточной аттестации:

«Зачтено» – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, допускаются неточности и ошибки в определении понятий, связывает теорию с практикой, приводит данные научных исследований. Допущенные ошибки исправляются после дополнительных вопросов.

«Незачтено» – обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания: допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования фактов.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Лебедев М. Ю., Францифоров Ю. В., Соловьева Т. В., Барсукова В. Н., Шаяхметова М. Н., Францифоров А. Ю.	Гражданский процесс. Практикум: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/558039">https://urait.ru/bcode/558039</a> )	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
Л1.2	Стахов А. И., Ландерсон Н. В., Федорова Т. В., Зюзин В. А., Порываев С. А.	Административное право: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/565060">https://urait.ru/bcode/565060</a> )	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Бочарова В. В.	Гражданские процессуальные документы: методические указания: методическое пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272427">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272427</a> )	Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2008	ЭБС
Л2.2	Шарапов И.И.	Сборник образцов процессуальных документов в гражданском и арбитражном производстве: сборник ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=387280">https://znanium.com/catalog/document?id=387280</a> )	Москва : РИО Российской таможенной академии, 2020	ЭБС



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.3	Загорский Г.И., Качалов В.И.	Процессуальные (судебные) акты в уголовном процессе: учебное пособие ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=231357">https://znanium.com/catalog/document?id=231357</a> )	Москва : Российская Академия Правосудия, 2014	ЭБС
Л2.4	Вишневский А.В.	Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах: учебно- методическая литература ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=290411">https://znanium.com/catalog/document?id=290411</a> )	Москва : Российская Академия Правосудия, 2010	ЭБС

## 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1 Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>

## 7.3 Перечень информационных технологий

### 7.3.1 Программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2010 (Лицензия Троицкого филиала)

Microsoft Office Professional Plus 2013 (Лицензия Троицкого филиала)

LMS Moodle

### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. ELIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <http://elibrary.ru>

2.ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>.

3.Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>.

4.Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных URL: <https://www.consultant.ru/>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Кабинет информатики (компьютерный класс), учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)(дипломных работ), учебная аудитория - № 214

основное оборудование: учебная и специализированная мебель: доска ученическая обычная настенная - 1 шт., учебные парты (столы) – 16 шт., компьютерные столы - 20 шт., стулья – 50 шт., стол для преподавателя – 1 шт., кафедра -1 шт., аудиокolonки - 1 компл. Свободный доступ в Интернет (Wi-Fi); наборы демонстрационного оборудования: Системный блок, клавиатура Oklick, мышь opt.Oklick, Genius; мониторы E2370S) -20 шт.

(системный блок, Монитор Samsung SyncMaster 783 DF, клавиатура Genius, мышь opt.Genius) – 1 шт., сетевой фильтр - 20 шт., проектор BenqPB8250 – 1шт., свитч D-Link (16 портов), свитчAsus (8 портов) интерактивная доска SMART Board 680V– 1 шт.;

учебно-наглядные пособия: Плакаты: Кривые и поверхности второго порядка, нормальный закон распределения, кривая Гаусса, таблица производных, таблица интегралов Раздаточный материал: Таблицы по дисциплинам “Теория вероятностей” и “Математическая статистика”

Программное обеспечение: Windows 8.1 Pro (20шт.) (№:00261-80358-90562-AA170), (срок действия: бессрочно) Microsoft Officeпрофессиональный 2013(20 шт.) (№: 00216-40000-00000-AA298

Ключ продукта: YC7DK-G2NP3-2QQC3-J6H88-GVGXT) (срок действия: бессрочно) Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition (20 шт.) (№ лицензии: 1AF2-17206-103823-210-83, 2018-2020 гг.)

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению дисциплины «Практика составления процессуальных документов», практических занятий, и практическому применению изучаемого материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать обучающегося к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.



При изучении темы в рамках практического занятия и подготовки доклада необходимо:

- ознакомиться с заданием к практическому занятию либо темы доклада, определить примерный объем работы;
- ознакомиться с перечнем законодательных и иных актов, литературных источников, рекомендуемых для изучения;
- при ответах на вопросы или защите доклада дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму или литературу.

Самостоятельная работа обучающихся, предусмотренная учебным планом, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать их на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по всем разделам и темам, по которым предусмотрены лекционные и практические занятия, с целью дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературы), подготовка докладов на практических занятиях.

Самостоятельная работа предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: конспектирование научной литературы, законодательной и другой нормативно-правовой документации, сбор и анализ практического материала в СМИ, подготовка и защита докладов и пр. Выбор форм и видов самостоятельной работы определяются индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и обучающимся.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации. При этом проводятся: устный и письменный опрос на практических занятиях, заслушивание и защита докладов.

Если в процессе самостоятельной работы возникают затруднения (непонимание отдельных положений дисциплины, трудности в выполнении заданий и др.), обучающемуся следует обратиться за консультацией к преподавателю, ведущему занятия в соответствующей группе.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа.

Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (Microsoft Teams, форумы, электронная почта, сотовая связь) и отложенного времени (системы дистанционного обучения Moodle, электронная почта, форумы).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством системы дистанционного обучения Moodle, электронной почты, сотовой связи, форумов. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

## **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к



печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

