

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 31.08.2026 07:55:37 Уникальный программный ключ: 054c0182970293149c21699f0009940283896664	МИНОВ НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
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 2026

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

Троицк 2026 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

3.1 Знать:

- 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;

3.2 Уметь:

- 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;



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)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 13,4 самостоятельная работа : 86,6 часов на контроль : 8 контактная работа: 13,4 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
	Раздел 1. Общие положения к составлению процессуальных документов			
1.1	Общие положения к составлению процессуальных документов /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
	Раздел 2. Процессуальные акты и их виды			
2.1	Процессуальные акты и их виды /Ср/	4	10,4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
2.2	Процессуальные акты и их виды /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
	Раздел 3. Процессуальное оформление актов стадии возбуждения уголовного дела			
3.1	Процессуальное оформление актов стадии возбуждения уголовного дела /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1



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. 6

3.2	Процессуальное оформление актов стадии возбуждения уголовного дела /Ср/	4	11	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
	Раздел 4. Процессуальное оформление актов, порождающих статус участников уголовного судопроизводства			
4.1	Процессуальное оформление актов, порождающих статус участников уголовного судопроизводства /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
4.2	Процессуальное оформление актов, порождающих статус участников уголовного судопроизводства /Ср/	4	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
	Раздел 5. Процессуальные документы, составляемые в связи с производством следственных действий			
5.1	Процессуальные документы, составляемые в связи с производством следственных действий /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
5.2	Процессуальные документы, составляемые в связи с производством следственных действий /Ср/	4	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
	Раздел 6. Процессуальное оформление применения мер пресечения			
6.1	Процессуальное оформление применения мер пресечения /Пр/	4	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
6.2	Процессуальное оформление применения мер пресечения /Ср/	4	14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
	Раздел 7. Приостановление и возобновление предварительного расследования			
7.1	Приостановление и возобновление предварительного расследования /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
7.2	Приостановление и возобновление предварительного расследования /Ср/	4	14	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
	Раздел 8. Процессуальные акты окончания расследования			
8.1	Процессуальные акты окончания расследования /Пр/	4	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
8.2	Процессуальные акты окончания расследования /Ср/	4	9,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1
	Раздел 9. Иная контактная работа			



9.1	Индивидуальные консультации. Текущий контроль. /Курс пр/	4	1,4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 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
---------------------	----------	-------------------	--------



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Резник Г. М., Антонович Е. К., Вилкова Т. Ю., Голубева К. А., Маркова Т. Ю., Максимова Т. Ю., Насонов С. А., Паничева А. И., Рубинштейн Е. А.	Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Интерактивный практикум + доп. материалы в ЭБС: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/560540)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
Л1.2	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 (https://urait.ru/bcode/558039)	Москва : Юрайт, 2025	ЭБС
Л1.3	Волков А. М., Лютягина Е. А.	Административно-процессуальное право: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/588875)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Бочарова В. В.	Гражданские процессуальные документы: методические указания: методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272427)	Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2008	ЭБС
Л2.2	Вишневский А.В.	Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах: учебно- методическая литература (https://znanium.com/catalog/document?id=290411)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2010	ЭБС
Л2.3	Загорский Г.И., Качалов В.И.	Процессуальные (судебные) акты в уголовном процессе: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=231357)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2014	ЭБС
Л2.4	Шарапов И.И.	Сборник образцов процессуальных документов в гражданском и арбитражном производстве: сборник (https://znanium.com/catalog/document?id=387280)	Москва : РИО Российской таможенной академии, 2020	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., аудиоклонки - 1 компл. Свободный доступ в Интернет (Wi-Fi); наборы демонстрационного оборудования: Системный блок, клавиатура Oklick, мышь опт.Oklick, Genius; мониторы E2370S) -20 шт.

(системный блок, Монитор Samsung SyncMaster 783 DF, клавиатура Genius, мышь опт.Genius) – 1 шт., сетевой фильтр - 20 шт., проектор BenqPB8250 – 1шт., свитч D-Link (16 портов), свитч Asus (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 Office профессиональный 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.

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация
Гражданско-правовая, РПД: Практика составления процессуальных документов, 2026 г.н.,
заочной формы обучения.**

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе

утверждено 02.03.26

А.А. Саламатов

Ученым советом Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 6 от 26.02.2026

Председатель Ученого совета

Троицкого филиала ФГБОУ ВО

«ЧелГУ»

СОГЛАСОВАНО

Л.А. Захарова

**Заседанием Троицкого филиала ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»**

Протокол заседания № 6 от 24.02.2026

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО

И.В. Черетских

Автор (составитель)

И.В. Черетских

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1