

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2025  
Уникальный программный ключ:  
054c0182970293149c21699f0009940292896664

МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Практика составления процессуальных документов» по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» специализация «Гражданско - правовая» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
---	---	--------

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)**

**Практика составления процессуальных документов**

Специальность  
**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

Специализация  
**Гражданско-правовая**

Присваиваемая квалификация (степень)  
**юрист**

Форма обучения  
**Очная, заочная**

Троицк, 2025 г.



## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств;
2. Перечень формируемых компетенций;
  - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной;
3. Содержание оценочных средств по дисциплине;
  - 3.1. Виды оценочных средств;
  - 3.2. Содержание оценочных средств;
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации;
  - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации;
  - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств;
  - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций;



## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности;  
Специализация: Гражданско-правовая;  
Дисциплина: Практика составления процессуальных документов;  
Семестр изучения: очная форма – 7,8 семестр; заочная форма – 4 курс;  
Форма промежуточной аттестации: зачет;

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Практика составления процессуальных документов» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;	УК-11.1. Имеет представление о содержании понятий «экстремизм», «терроризм», основных формах их проявления и последствиях. УК-11.2. Имеет представление о содержании понятия «коррупционное поведение», разграничивает коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества. УК-11.3. Организует профессиональную среду, опираясь на этические и правовые нормы поведения, препятствующие проявлениям экстремизма, терроризма, формированию коррупционного поведения.	<b>Знать:</b> уголовно-правовую характеристику преступлений коррупционной, террористической и экстремистской направленности; условия развития и формы проявления, а также последствия преступлений коррупционной, террористической и экстремистской направленности; <b>Уметь:</b> применять теоретические знания о преступлениях коррупционной, террористической и экстремистской направленности на практике и в процессе профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками формирования предложений в уголовной политике России в сфере противодействия преступлений коррупционной, террористической и экстремистской направленности;
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные	ОПК-3.1. Обладает знаниями понятия, видов нормативных правовых актов и нормативных	<b>Знать:</b> понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов; принципы, виды, стадии правотворческой деятельности;



	документы в сфере своей профессиональной деятельности.	документов, понятия и стадий правотворческого процесса, основ юридической техники. ОПК-3.2. Выбирает необходимые средства юридической техники для разработки нормативных правовых актов и нормативных документов; ОПК-3.2. Выбирает необходимые средства юридической техники для разработки нормативных правовых актов и нормативных документов; ОПК-3.2. Выбирает необходимые средства юридической техники для разработки нормативных правовых актов и нормативных документов; ОПК-3.2. Выбирает необходимые средства юридической техники для разработки нормативных правовых актов и нормативных документов; ОПК-3.2. Выбирает необходимые средства юридической техники для разработки нормативных правовых актов и нормативных документов; ОПК-3.3. Демонстрирует умение разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности;	основные приемы правотворческой техники; <b>Уметь:</b> самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса; применять приемы юридической техники; <b>Владеть:</b> 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.	ОПК-5.1. Знает требования, предъявляемые к составлению процессуальных и служебных документов. ОПК-5.2. Составляет процессуальные документы в соответствии с требованиями законодательства. ОПК-5.3. Составляет служебные документы в соответствии с требованиями законодательства.	<b>Знать:</b> требования материального и процессуального законодательства, предъявляемые к составлению процессуальных и служебных документов в профессиональной сфере деятельности; <b>Уметь:</b> составляет процессуальные документы в соответствии с требованиями законодательства в профессиональной сфере деятельности; <b>Владеть:</b> обладает навыками составления служебных документов в профессиональной сфере деятельности;
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных	ОПК-9.1 Демонстрирует знание принципов работы современных	<b>Знать:</b> методы поиска и систематизации информации; методы работы с информационными ресурсами на



	технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	информационных технологий. ОПК-9.2 Учитывает тенденции развития современных информационных технологий в сфере профессиональной деятельности. ОПК-9.3 Применяет принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	основе информационно-коммуникационных технологий; основы информационной безопасности. <b>Уметь:</b> осуществлять поиск актуальной информации; систематизировать информацию; использовать библиографическое описание источников информации для его поиска и систематизации; <b>Владеть:</b> 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	ПК-4.1 Знает нормативную правовую базу в сфере охраны труда, трудовое законодательство Российской Федерации; межгосударственные и основные международные стандарты по вопросам управления охраной труда; методы анализа и прогнозирования, технологии сбора информации (опрос, анкетирование, заявки); виды несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и порядок их расследования; ПК-4.2 Умеет применять нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда; анализировать практику в области формирования и развития системы управления охраной труда; применять методы проверки функционирования системы управления охраной труда; анализировать работу комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и	<b>Знать:</b> 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; <b>Уметь:</b> применять знания по вопросам управления охраной труда при составлении необходимых процессуальных документов; <b>Владеть:</b> навыками разработки и составления различных процессуальных документов при организации управления в сфере охраны труда в точном соответствии с требованиям законодательства;



		профессиональных заболеваний; ПК-4.3 Владеет: навыками формирования целей и задач в области охраны труда, включая состояние условий труда; навыками планирования системы управления охраной труда и разработки показателей деятельности в области охраны труд; оценками потенциальной опасности факторов профессионального риска	
--	--	---	--

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые темы/ разделы	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации
1	Общие положения к составлению процессуальных документов	УК-11; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-9; ПК-4; (знания, умения, навыки)	Устный /письменный опрос;	Устный/письменный опрос по вопросам к зачету
2	Процессуальные акты и их виды	УК-11; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-9; ПК-4; (знания, умения, навыки)	Устный /письменный опрос;	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
3	Процессуальное оформление актов стадии возбуждения уголовного дела	УК-11; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-9; ПК-4; (знания, умения, навыки)	Устный /письменный опрос;	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
4	Процессуальное оформление актов, порождающих статус участников уголовного судопроизводства	УК-11; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-9; ПК-4; (знания, умения, навыки)	Устный /письменный опрос;	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
5	Процессуальные документы, составляемые в связи с производством следственных действий	УК-11; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-9; ПК-4; (знания, умения, навыки)	Устный /письменный опрос;	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
6	Процессуальное оформление применения мер пресечения	УК-11; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-9; ПК-4; (знания, умения, навыки)	Устный /письменный опрос;	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
7	Приостановление и возобновление предварительного расследования	УК-11; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-9; ПК-4; (знания, умения, навыки)	Устный /письменный опрос;	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету



8	Процессуальные акты окончания расследования	УК-11; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-9; ПК-4; (знания, умения, навыки)	Устный /письменный опрос;	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
---	---	--	---------------------------	--

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе по дисциплине. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.

### 3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства для промежуточной аттестации представлены базой контрольных вопросов к зачету.

#### 3.2.1. База контрольных вопросов к зачету

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.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

##### **4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

Форма и сроки аттестационного испытания устанавливаются учебным планом основной профессиональной образовательной программы, календарным учебным графиком, регламентирующим проведение экзаменационных и зачетных сессий.

Для промежуточной аттестации разработаны критерии оценивания компонентов (знать, уметь, владеть) компетенций.

Промежуточная аттестация для комплексного оценивания усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений дисциплинарных частей компетенций проводится согласно утвержденного графика учебного процесса, после изучения каждой дисциплины.

Зачет по дисциплине проводится в устной или письменной форме по билетам. Билет содержит вопросы для проверки усвоенных знаний, умений и контроля уровня приобретенных владений всех заявленных дисциплинарных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы, контролируемые уровень сформированности всех заявленных



дисциплинарных компетенций. Примерные вопросы для зачета приводятся в РПД и ФОС учебной дисциплины.

При дистанционном обучении устный опрос, в том числе защита курсовых работ, проводятся в Microsoft Teams. Практические задания и письменные ответы размещаются в системе Moodle. Тестирование осуществляется в системе Moodle.

## 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

### 4.2.1. Критерии оценивания на зачете

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.

## 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Оценка	Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания уровня сформированных знаний (знать)
зачтено	Высокий уровень	Студент правильно ответил на вопросы билета. Показал отличные знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы.
	Средний уровень	Студент ответил на вопросы билета с небольшими неточностями. Показал хорошие знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов.
	Базовый уровень	Студент ответил на вопросы билета с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей.
незачтено	Недостаточный уровень	При ответе на вопросы билета студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний. При



		ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов.
--	--	---

Оценка	Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания уровня сформированных умений (уметь)
зачтено	Высокий уровень	Студент правильно ответил на вопросы билета. Показал отличные знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы.
	Средний уровень	Студент ответил на вопросы билета с небольшими неточностями. Показал хорошие знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов.
	Базовый уровень	Студент ответил на вопросы билета с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей.
незачтено	Недостаточный уровень	При ответе на вопросы билета студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов.

Оценка	Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания уровня сформированных владений (владеть)
зачтено	Высокий уровень	Студент правильно ответил на вопросы билета. Показал отличные знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы.
	Средний уровень	Студент ответил на вопросы билета с небольшими неточностями. Показал хорошие знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов.
	Базовый уровень	Студент ответил на вопросы билета с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей.
незачтено	Недостаточный уровень	При ответе на вопросы билета студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов.

При оценке уровня сформированности дисциплинарных компетенций в рамках промежуточной аттестации считается, что полученная оценка за компонент проверяемой в билете дисциплинарной компетенции обобщается на соответствующий компонент всех дисциплинарных компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины. Все результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомость и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

