

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карпов Евгений Борисович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.05.2026 10:53:00  
Уникальный программный ключ:  
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c11d21098d213e86a810b1



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
АНО ВО МПА

## Процессуальные акты в уголовном процессе рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка  
Учебный год начала подготовки 2026-2027

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 36  
самостоятельная работа 36  
часов на контроль 36

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 8

### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | 8 (4.2) |     | Итого |     |
|---|---------|-----|-------|-----|
|   | Неделя  |     |       |     |
| Вид занятий                               | уп      | рп  | уп    | рп  |
| Лекции                                    | 18      | 18  | 18    | 18  |
| Практические                              | 18      | 18  | 18    | 18  |
| Итого ауд.                                | 36      | 36  | 36    | 36  |
| Контактная работа                         | 36      | 36  | 36    | 36  |
| Сам. работа                               | 36      | 36  | 36    | 36  |
| Часы на контроль                          | 36      | 36  | 36    | 36  |
| Итого                                     | 108     | 108 | 108   | 108 |

Рабочая программа дисциплины

**Процессуальные акты в уголовном процессе**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка (приказ Минобрнауки России от 27.07.2021 г. № 677)

составлена на основании учебного плана:

40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка

утвержденного учёным советом вуза от 25.02.25 протокол № 5.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Целью дисциплины «Процессуальные акты по уголовным делам» является изучение предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством процессуальных документов и правил их составления, привитие навыков принятия решения по уголовному |
| 1.2 | делу, анализа возникающих при этом проблем и умения разрешать их в соответствии с действующим законодательством.   |

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

|                    |  |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.ДВ.06   |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1              | Гражданский процесс  |
| 2.1.2              | Криминалистика   |
| 2.1.3              | Уголовный процесс  |
| 2.1.4              | Юридическая психология   |
| 2.1.5              | Международное право  |
| 2.1.6              | Гражданское право  |
| 2.1.7              | Судебная медицина  |
| 2.1.8              | Судебная психиатрия  |
| 2.1.9              | Нотариат   |
| 2.1.10             | Право социального обеспечения  |
| 2.1.11             | Трудовое право   |
| 2.1.12             | Финансовое право   |
| 2.1.13             | Делопроизводство   |
| 2.1.14             | Документоведение   |
| 2.1.15             | Информационные технологии в юридической деятельности   |
| 2.1.16             | Конституционное право  |
| 2.1.17             | Семейное право   |
| 2.1.18             | Иностранный язык в сфере юриспруденции   |
| 2.1.19             | Основы противодействия коррупции   |
| 2.1.20             | Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)                         |
| 2.1.21             | Правоохранительные органы  |
| 2.1.22             | Информационные технологии в юридической деятельности   |
| 2.1.23             | Экономические преступления   |
| 2.1.24             | Документы в сфере уголовно-процессуальных отношений  |
| 2.1.25             | Теоретические основы правового регулирования   |
| 2.1.26             | Уголовное делопроизводство   |
| 2.1.27             | Ювенальная юстиция   |
| 2.1.28             | Проблемы уголовного судопроизводства   |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1              | Подготовка сдаче и сдача государственного экзамена   |

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

|                |  |
|----------------|--|
| <b>ПК-1:</b>   | <b>Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, принимать меры к их реализации и восстановлению нарушенных прав</b>  |
| <b>ПК-1.1:</b> | <b>Ориентируется в механизмах восстановления нарушенных прав и свобод человека и гражданина</b>  |
| <b>ПК-1.2:</b> | <b>Анализирует, толкует и применяет правовые нормы, направленные на соблюдение и защиту прав и свобод человека и гражданина</b>  |
| <b>ПК-2:</b>   | <b>Способен осуществлять деятельность по организации расследования преступлений</b>  |
| <b>ПК-2.1:</b> | <b>Знает криминалистические и другие основы организации расследования преступлений, ведомственные нормативные правовые акты и организационно-распорядительные документы, схему ведомственного взаимодействия между подразделениями разного уровня в этой сфере, и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения норм в сфере организации расследования преступлений</b> |

**ПК-2.2: При анализе правовой информации делает практически значимые обоснованные выводы, ясно излагает их и аргументированно отстаивает точку зрения, эффективно сочетает результаты следственных и иных действий с результатами оперативно-розыскных мероприятий органов дознания в процессе организации расследования преступления**

**ПК-2.3: Демонстрирует навыки использования особенностей проведения тех или иных процессуальных действий, правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, применения организационных и управленческих методов и приемов для организации расследования преступлений**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
| 3.1.1      | - понятие процессуального акта и служебного документа;  |
| 3.1.2      | - общие требования к содержанию и форме процессуального акта;   |
| 3.1.3      | - виды процессуальных актов, которые выносятся на каждой из стадий уголовного процесса;   |
| 3.1.4      | - процессуальный порядок вынесения процессуальных актов;  |
| 3.1.5      | - особенности вынесения отдельных процессуальных актов (согласование, получение санкции и т. п.);   |
| 3.1.6      | - виды процессуальных актов и основания их постановления;   |
| 3.1.7      | - практическую деятельность дознавателя, следователя, начальника следственного органа, прокурора, судьи и суда по обеспечению прав участников процесса при принятии процессуальных актов по уголовному делу |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
| 3.2.1      | - применять законодательные и иные нормативные акты, регламентирующие основания и процедуру принятия процессуальных решений и вынесения соответствующих процессуальных актов;                               |
| 3.2.2      | - изготавливать тексты процессуальных решений, выносимых при производстве по уголовному делу  |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>   |
| 3.3.1      | - практической деятельности участников процесса и суда по подготовке процессуальных актов и изготовлению служебных документов при производстве по уголовному делу   |

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                      | Семестр / Курс | Часов |
|-------------|--|----------------|-------|
|             | <b>Раздел 1.</b>   |                |       |
| 1.1         | Процессуальная форма уголовного судопроизводства и ее значение /Лек/           | 8              | 2     |
| 1.2         | Процессуальная форма уголовного судопроизводства и ее значение /Пр/            | 8              | 2     |
| 1.3         | Процессуальная форма уголовного судопроизводства и ее значение /Ср/            | 8              | 4     |
| 1.4         | Понятие и форма процессуального документа /Лек/                                | 8              | 2     |
| 1.5         | Понятие и форма процессуального документа /Пр/                                 | 8              | 4     |
| 1.6         | Понятие и форма процессуального документа /Ср/                                 | 8              | 4     |
| 1.7         | Методика составления процессуальных документов /Лек/                           | 8              | 2     |
| 1.8         | Методика составления процессуальных документов /Пр/                            | 8              | 2     |
| 1.9         | Методика составления процессуальных документов /Ср/                            | 8              | 4     |
| 1.10        | Процессуальные акты и служебные документы предварительного расследования /Лек/ | 8              | 2     |
| 1.11        | Процессуальные акты и служебные документы предварительного расследования /Пр/  | 8              | 2     |
| 1.12        | Процессуальные акты и служебные документы предварительного расследования /Ср/  | 8              | 4     |
| 1.13        | Документы, составляемые по уголовному делу в суде первой инстанции /Лек/       | 8              | 2     |
| 1.14        | Документы, составляемые по уголовному делу в суде первой инстанции /Пр/        | 8              | 2     |
| 1.15        | Документы, составляемые по уголовному делу в суде первой инстанции /Ср/        | 8              | 4     |
| 1.16        | Процессуальные документы, составляемые в суде второй инстанции /Лек/           | 8              | 2     |
| 1.17        | Процессуальные документы, составляемые в суде второй инстанции /Пр/            | 8              | 2     |
| 1.18        | Процессуальные документы, составляемые в суде второй инстанции /Ср/            | 8              | 6     |
| 1.19        | Документы, составляемые в суде при исполнении приговора /Лек/                  | 8              | 2     |
| 1.20        | Документы, составляемые в суде при исполнении приговора /Пр/                   | 8              | 2     |
| 1.21        | Документы, составляемые в суде при исполнении приговора /Ср/                   | 8              | 5     |
| 1.22        | Документы надзорного производства /Лек/  | 8              | 4     |
| 1.23        | Документы надзорного производства /Пр/   | 8              | 2     |

|      |  |   |    |
|------|--|---|----|
| 1.24 | Документы надзорного производства /Ср/ | 8 | 5  |
| 1.25 | /Экзамен/                              | 8 | 36 |

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

### 5.1. Рекомендуемая литература

#### 5.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители   | Заглавие   | Издательство, год, эл. адрес  |
|------|-----------------------|--|---|
| Л1.1 | Под.ред. Кутуева Э.К. | Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) : учебник для вузов: Учебник | Дикрет-Медиа, 2020<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=575462">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=575462</a> |

#### 5.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители                                      | Заглавие   | Издательство, год, эл. адрес  |
|------|--|--|---|
| Л2.1 | Мосиенко В. П. , Мосиенко Т. А.                          | Уголовный процесс : теоретические и практические вопросы: учебное пособие: Учебное пособие               | Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=567710">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=567710</a>       |
| Л2.2 | В. А. Азаров, Н. С. Каштанова, В. А. Константинова и др. | Уголовный процесс : особенная часть : задачник: сборник задач и упражнений: Учебная литература для вузов | Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2019<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=614082">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=614082</a> |

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

#### 5.2.1 Перечень программного обеспечения

|         |   |
|---------|---|
| 5.3.1.1 | Linux, Thinstation, Apache, OpenOffice, 7zip, Mozilla Firefox |
|---------|---|

#### 5.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

|         |  |
|---------|--|
| 5.3.2.1 | <a href="http://library.tiei.ru/">http://library.tiei.ru/</a> - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО- ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ТИЭИ  |
| 5.3.2.2 | Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a> Справочная правовая система «Консультант Плюс» |
| 5.3.2.3 | ЭБС «Университетская библиотека online»: <a href="http://BIBLIOTCLUB.RU/">HTTP://BIBLIOTCLUB.RU/</a>   |
| 5.3.2.4 | <a href="http://sdo.tiei.ru">http://sdo.tiei.ru</a>  |

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

|     |  |
|-----|--|
| 6.1 | Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду. |
|-----|--|

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий. При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания. Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

- 1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
- 2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
- 3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;
- 4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;
- 5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

50–71 – «удовлетворительно»;

71–92 – «хорошо»;

92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.

Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

51–100 – «зачтено».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.