



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебно-методической работе  
 А.Ю. Жильников  
«20» декабрь 2021 г.  


## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Б1.В.ДВ.05.02 Уголовно-процессуальные акты  
(наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция  
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Уголовно-правовая  
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр  
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, очно-заочная, заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2021

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Юриспруденции.

Протокол от « 12 » \_\_\_\_\_ ноября 2021 г. № 4

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) согласован со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Заместитель начальника отдела экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД России по г. Воронеж  
Д.А. Клейменов  
 (должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



2. Заведующий адвокатской консультацией № 2 Ленинского района г. Воронежа  
Ю.Ф. Закурдаев  
 (должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



Заведующий кафедрой

А.М. Годовникова

Разработчики:

Доцент

С.Т. Гаврилов

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО

Целью проведения дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 Уголовно-процессуальные акты является достижение следующих результатов обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-5	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

В формировании данных компетенций также участвуют следующие дисциплины (модули), практики образовательной программы (по семестрам (курсам) их изучения):

- для очной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Гражданское право			ПК-3	ПК-3	ПК-3	ПК-3		
Гражданский процесс						ПК-5		
Арбитражный процесс								ПК-5
Трудовое право			ПК-3	ПК-3				
Уголовный процесс					ПК-3			
Налоговое право						ПК-3		
Предпринимательское право							ПК-3	
Право социального обеспечения				ПК-3				
Информационные технологии в юридической деятельности		ПК-5						
Уголовно-процессуальное доказывание							ПК-5	
Проблемы квалификации преступлений							ПК-3	
Административный процесс			ПК-5					
Административная ответственность			ПК-5					
Международное и зарубежное уголовное право							ПК-3	
Правовые основы противодействия коррупции							ПК-3	
Адвокатура и нотариат					ПК-3, ПК-5			
Производственная практика (правоприменительная практика)						ПК-3 ПК-5		
Производственная практика (преддипломная практика)								ПК-3 ПК-5

- для очно-заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	А сем.
Гражданское право			ПК-3	ПК-3	ПК-3	ПК-3				

Гражданский процесс							ПК-5			
Арбитражный процесс										ПК-5
Трудовое право			ПК-3	ПК-3						
Уголовный процесс							ПК-3			
Налоговое право							ПК-3			
Предпринимательское право								ПК-3		
Право социального обеспечения				ПК-3						
Информационные технологии в юридической деятельности	ПК-5									
Уголовно-процессуальное доказывание							ПК-5			
Проблемы квалификации преступлений									ПК-3	
Административный процесс					ПК-5					
Административная ответственность					ПК-5					
Международное и зарубежное уголовное право									ПК-3	
Правовые основы противодействия коррупции									ПК-3	
Адвокатура и нотариат							ПК-3, ПК-5			
Производственная практика (правоприменительная практика)						ПК-3 ПК-5				
Производственная практика (преддипломная практика)										ПК-3 ПК-5

- для заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Этапы формирования компетенций по курсам изучения				
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
Гражданское право		ПК-3	ПК-3		
Гражданский процесс			ПК-5		
Арбитражный процесс				ПК-5	
Трудовое право			ПК-3		
Уголовный процесс				ПК-3	
Налоговое право				ПК-3	
Предпринимательское право				ПК-3	
Право социального обеспечения		ПК-3			
Информационные технологии в юридической деятельности	ПК-5				

Уголовно-процессуальное доказывание				ПК-5	
Проблемы квалификации преступлений					ПК-3
Административный процесс			ПК-5		
Административная ответственность			ПК-5		
Международное и зарубежное уголовное право					ПК-3
Правовые основы противодействия коррупции					ПК-3
Адвокатура и нотариат				ПК-3 ПК-5	
Производственная практика (правоприменительная практика)				ПК-3 ПК-5	
Производственная практика (преддипломная практика)					ПК-3 ПК-5

Этап дисциплины (модуля) Б1.В.ДВ.05.02 Уголовно-процессуальные акты в формировании компетенций соответствует:

- для очной формы обучения – 5 семестру;
- для очно-заочной формы обучения – 7 семестру.
- для заочной формы обучения – 5 курсу.

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-3	ИПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм.	Знать: правила правоприменения в области уголовного права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий
	ИПК-3.2. Использует принципы права при принятии решения.	Уметь: анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права.
	ИПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения.	Владеть: грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права.
ПК-5.	ИПК-5.1. Правильно применяет юридическую терминологию и классификацию документов	Знать законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами;
	ИПК-5.2. Самостоятельно составляет и оформляет юридические документы	Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
	ИПК-5.3. Демонстрирует владение навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	Владеть способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Шкала оценивания
1	Тема 1. Предмет, система и задачи дисциплины.	ПК-3 (ИПК-3.1) ПК-5 (ИПК-5.1)	Знает правила правоприменения в области уголовного права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий, положения действующего уголовно-процессуального законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.	Устный опрос, реферат, письменное задание	Зачтено; не зачтено
2	Тема 2. Понятие, значение, виды уголовно-процессуальных актов. Основные предъявляемые к	ПК-3 (ИПК-3.2) ПК-5 (ИПК-5.1)	Умеет анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-	Устный опрос, реферат, доклад, письменное задание	Зачтено; не зачтено

	ним требования.		<p>процессуального права. Знает положения действующего уголовно-процессуального законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.</p>		
3	<p>Тема 3. Механизм принятия решения по уголовному делу. Порядок составления и культура оформления процессуальных актов.</p>	<p>ПК-3 (ИПК-3.3) ПК-5 (ИПК-5.2, ИПК-5.3)</p>	<p>Владеет грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права Умеет применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами. Владеет методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм</p>	<p>Устный опрос, реферат, доклад, письменное задание, круглый стол</p>	<p>Зачтено; не зачтено</p>
4	<p>Тема 4. Процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела.</p>	<p>ПК-3 (ИПК-3.2, ИПК-3.3) ПК-5 (ИПК-5.2, ИПК-5.3)</p>	<p>Умеет: анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права. Владеет грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права Умеет применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами. Владеет методикой подготовки</p>	<p>Устный опрос, реферат, доклад, письменное задание</p>	<p>Зачтено; не зачтено</p>

			юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм		
5	Тема 5. Процессуальные акты стадии предварительного расследования.	ПК-3 (ИПК-3.2, ИПК-3.3) ПК-5 (ИПК-5.2, ИПК-5.3)	<p>Умеет: анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права. Владеет грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права</p> <p>Умеет применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.</p> <p>Владеет методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм</p>	Устный опрос, реферат, доклад, письменное задание, круглый стол	Зачтено; не зачтено
6	Тема 6. Процессуальные акты судебных стадий.	ПК-3 (ИПК-3.2, ИПК-3.3) ПК-5 (ИПК-5.2, ИПК-5.3)	<p>Умеет: анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права. Владеет грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права</p> <p>Умеет применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-</p>	Устный опрос, реферат, доклад, письменное задание, тестирование	Зачтено; не зачтено



			процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами. Владеет методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм		
ИТОГО			Форма контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации	Шкала оценивания
			зачет с оценкой	Вопросы к зачету с оценкой	«отлично», «хорошо», «удовле- творительно», «неудовле- творительно»

### Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

#### 1. Критерии оценивания устного ответа.

- зачтено – знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; правила правоприменения в области уголовного права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий, положения действующего уголовно-процессуального законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов; умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права, применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами; владеет методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

#### 2. Критерии оценивания реферата.

- зачтено – знает законодательство Российской Федерации и методику

работы с правоприменительными актами; правила правоприменения в области уголовного права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий, положения действующего уголовно-процессуального законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов; умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права, применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами; владеет методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

### 3. Критерии оценивания доклада.

- зачтено – знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; правила правоприменения в области уголовного права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий, положения действующего уголовно-процессуального законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов; умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права, применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами; владеет методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

#### 4. Критерии оценивания тестирования.

- зачтено – знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; правила правоприменения в области уголовного права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий, положения действующего уголовно-процессуального законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов; умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права, применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами; владеет методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

#### 5. Критерии оценивания решения задач.

- зачтено – знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; правила правоприменения в области уголовного права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий, положения действующего уголовно-процессуального законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов; умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права, применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами; владеет методикой подготовки юридических

документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

#### 5. Критерии оценивания ответа на зачете с оценкой.

«Отлично»

Знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; правила правоприменения в области уголовного права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий, положения действующего уголовно-процессуального законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.

Умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права, применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.

Владеет методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

«Хорошо»:

- в целом знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; правила правоприменения в области уголовного права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий, положения действующего уголовно-процессуального законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов;

- в целом умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права, применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие

определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами;

- в целом владеет методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

«Удовлетворительно»:

- не достаточно хорошо знает законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами; правила правоприменения в области уголовного права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий, положения действующего уголовно-процессуального законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов;

- не достаточно хорошо умеет правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы уголовно-процессуального права, применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование уголовно-процессуальных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами;

- не достаточно хорошо владеет методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации уголовно-процессуальных норм, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в области уголовного права; способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

«Неудовлетворительно»:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**1 ЭТАП****«Текущий контроль успеваемости»****Тема 1. Предмет, система и задачи дисциплины**

Вопросы:

1. Задачи дисциплины
2. Предмет дисциплины
3. Система дисциплины

Темы докладов и научных сообщений:

1. Значение уголовно-процессуальных актов в уголовном судопроизводстве.
2. Проблемные вопросы уголовного процесса в части составления и применения уголовно-процессуальных актов.
3. Формализация в уголовном процессе

Лабораторная работа № 1 «Предмет, система и задачи дисциплины».

**Тема 2. Понятие и значение уголовно-процессуальных актов.  
Основные требования, предъявляемые к ним**

Вопросы:

1. Понятие и виды уголовно-процессуальных актов.
2. Значение уголовно-процессуальных актов.
3. Требования, предъявляемые к процессуальным актам.
4. Классификация уголовно-процессуальных актов.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Виды уголовно-процессуальных актов.
2. Понятие и значение актов-решений
3. Соотношение процессуального документа и уголовно-процессуального акта.

Лабораторная работа № 2 «Понятие и значение уголовно-процессуальных актов. Основные требования, предъявляемые к ним».

**Тема 3. Механизм принятия решения по уголовному делу**

Вопросы:

1. Порядок составления процессуальных актов
2. Структура уголовно-процессуальных актов.

### 3. Культура оформления уголовно-процессуальных актов

Темы докладов и научных сообщений:

1. Понятие решения в уголовном процессе
2. Этапы составления процессуальных документов.
3. Взаимосвязь механизма принятия решений в уголовном процессе и процесса составления процессуальных документов

Круглый стол «Механизм принятия решения по уголовному делу»

Лабораторная работа № 3 «Механизм принятия решения по уголовному делу».

### **Тема 4. Процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела**

Вопросы:

1. Процессуальные акты следователя
2. Процессуальные акты дознавателя
3. Проблемы составления процессуальных документов на данной стадии

Лабораторная работа № 4 «Уголовно-процессуальные акты. Стадии возбуждения уголовного дела».

### **Тема 5. Уголовно-процессуальные акты стадии предварительного расследования**

Вопросы:

1. Понятие и классификация процессуальных актов предварительного расследования.
2. Понятие и классификация процессуальных актов предварительного расследования.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Понятие, значение структура обвинительного заключения
2. Понятие, значение структура обвинительного акта
3. Сущность и структура постановления о прекращении уголовного дела

Лабораторная работа № 5 «Уголовно-процессуальные акты стадии предварительного расследования».

## Тема 6. Процессуальные акты судебных стадий

Вопросы:

1. Процессуальные акты стадии назначения судебного заседания.
2. Процессуальные акты судебного разбирательства.
3. Процессуальные акты кассационного производства

Темы докладов и научных сообщений:

1. Кассационная жалоба – понятие, значение, структура
2. Надзорное представление - понятие, значение, структура
3. Порядок принятия решения о возобновлении производства ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.

Круглый стол «Процессуальные акты судебных стадий»

Лабораторная работа № 6 «Процессуальные акты судебных стадий».

Тестирование

### Задание № 1

Допускаются ли протоколы следственных действий и протоколы судебных заседаний в качестве доказательств

1. нет;
2. да, если они соответствуют требованиям, установленным УПК РФ;
3. да, если они подписаны обвиняемым;
4. да, если они подписаны защитником обвиняемого.

### Примерная тематика рефератов

1. Механизм принятия решений по уголовному делу.
2. Порядок составления и культура оформления процессуальных актов.
3. Понятие, содержание и форма уголовно-процессуальных актов в стадии возбуждения уголовного дела.
4. Постановление о возбуждении уголовного дела: содержание и структура.
5. Постановление о назначении судебно-медицинской экспертизы.
6. Уголовно-процессуальные акты избрания меры пресечения.
7. Уголовно-процессуальное оформление следственных действий.
8. Понятие, содержание и форма акта привлечения лица в качестве обвиняемого.
9. Понятие приговора и требования к нему.
10. Содержание и структура обвинительного заключения.



11. Структура и содержание уголовно-процессуальных актов, выносимых по результатам рассмотрения апелляционных жалоб и представлений.

12. Структура и содержание кассационного определения.

### **Письменные задания**

1. Составьте постановление о привлечении в качестве обвиняемого.
2. Составьте жалобу в порядке ст. 125 УПК РФ.
3. Составьте апелляционную жалобу.
4. Составьте кассационную жалобу.
5. Составьте надзорную жалобу.

## **2 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»**

### **Список вопросов к зачету с оценкой по дисциплине «Уголовно-процессуальные акты»**

1. Предмет дисциплины. Ее взаимосвязь с другими науками.
2. Система и задачи дисциплины.
3. Понятие уголовно-процессуального акта.
4. Значение уголовно-процессуальных актов
5. Уголовно-процессуальная форма. Ее соотношение с уголовно-процессуальными актами.
6. Классификация уголовно-процессуальных актов.
7. Понятие, значение, специфика актов-решений.
8. Требования к содержанию уголовно-процессуальных актов.
9. Реквизиты уголовно-процессуальных актов.
10. Условия принятия процессуальных актов-решений.
11. Этапы принятия процессуального акта
12. Сроки составления процессуальных актов. Значение их соблюдения.
13. Роль отдельных участников процесса в принятии процессуальных актов.
14. Механизм принятия решений по уголовному делу. Его взаимосвязь с механизмом составления процессуальных актов.
15. Форма уголовно-процессуальных актов.
16. Структура уголовно-процессуальных актов.
17. Языковые требования и рекомендации к содержанию уголовно-процессуальных актов.
18. Основные процессуальные акты стадии возбуждения уголовного дела и их значение для уголовного судопроизводства.

19. Обстоятельства, влияющие на принятие решения в стадии возбуждения уголовного дела.

20. Постановление (определение) о возбуждении уголовного дела: условия принятия и структура.

21. Систематизация уголовно-процессуальных документов.

22. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела: основание принятия, содержание.

23. Постановление (определение) о направлении заявления (сообщения) по подследственности или подсудности и его обоснование.

24. Понятие и классификация процессуальных актов предварительного расследования. Виды решений стадии предварительного расследования.

25. Постановление о привлечении в качестве обвиняемого: понятие, значение, основание принятия, структура, требования, предъявляемые к содержанию.

26. Постановление о применении меры пресечения: виды, основания вынесения, структура, правовые последствия принятия.

27. Постановление о приостановлении предварительного следствия: виды, форма, порядок составления.

28. Постановление о признании потерпевшим (гражданским истцом), о привлечении в качестве гражданского ответчика.

29. Представление о принятии мер по устранению причин преступления и условий, способствовавших его совершению.

30. Протоколы следственных действий: понятие и основные требования, предъявляемые к оформлению.

31. Приложения к протоколам следственных действий.

32. Постановление о прекращении уголовного дела: основания составления, структура.

33. Обвинительное заключение: понятие и значение в уголовном судопроизводстве. Форма и содержание обвинительного заключения.

34. Обвинительный акт: понятие и значение, отличие от обвинительного заключения.

35. Общая характеристика процессуальных актов стадии назначения судебного заседания.

36. Постановление судьи о назначения судебного заседания.

37. Определение о возвращении дела для дополнительного расследования.

38. Определение о прекращении дела.

39. Процессуальные акты стадии судебного разбирательства.

40. Приговор. Виды приговоров. Структура приговора. Свойства приговора.

41. Протокол судебного заседания.

42. Частное определение суда.

43. Кассационное определение: понятие, виды, структура.

44. Определение об оставлении приговора без изменения, а жалобы или представления - без удовлетворения.

45. Определение об отмене приговора и направлении дела на новое судебное рассмотрение или дополнительное расследование.
46. Определение об отмене приговора и прекращении уголовного дела.
47. Определение об изменении приговора.
48. Процессуальные акты стадии исполнения приговора: виды, значение, вопросы, разрешаемые с их помощью.
49. Общая характеристика процессуальных актов надзорного производства.
50. Определение и постановление суда надзорной инстанции.
51. Процессуальные акты стадии возобновления дел по вновь открывшимся обстоятельствам.
52. Уголовно-процессуальные акты прокурора
53. Уголовно-процессуальные акты следователя
54. Уголовно-процессуальные акты дознавателя

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **I этап –текущий контроль успеваемости**

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающихся к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### **Требования к подготовке реферата**

Реферат - краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним.

Современные требования к реферату - точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов, как по содержанию, так и по форме.

Цель реферата - не только сообщить о содержании реферируемой работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п. Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий её вопросы на основе обзора литературы и других источников.

Подготовка и написание реферата. При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.

Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.

Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).

Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения.

**Во введении** логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой аннотаций – какой именно источник (монография, публикация и т.п.),

основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

**В основной части** дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по §§ главы (объем 0,5–1 лист). В содержании не обозначается.

**Заключение** содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

**Список литературы.** В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется:

В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «**Цитата...**» [1].

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ, (фамилия, инициалы автора, название работы, город издания, издательство, год издания, общее количество страниц).

При использовании материалов из сети ИНТЕРНЕТ необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Тематика рефератов разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется обучающимся заранее либо самим преподавателем, либо методистом соответствующей кафедры (через старост). С темами рефератов можно ознакомиться в пункте 12.3.

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху страницы. **Титульный лист** не нумеруется.

Рефераты сдаются преподавателю в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.).
2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный обучающемуся реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя. Обучающийся, не получивший зачет по реферату, к зачету с оценкой не допускается.

### **Требования к подготовке доклада**

Доклад - вид самостоятельной работы, используется в учебных заведениях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут, привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

В настоящее время доклады, по содержанию практически ничем не отличаются от рефератов, и является зачетной работой обучающегося.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

### **Подготовка к выполнению тестового задания**

При подготовке к выполнению тестового задания необходимо внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытайтесь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Важно думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на

предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Положительным результатом тестирования можно считать 50-100% правильных ответов.

## **II этап – промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины**

Зачет с оценкой - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик.

Зачеты с оценкой принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе, или лекторами потока.

Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой», оцениваются отметками:

- «отлично» - обучающийся полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно;

- «хорошо» - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

- «удовлетворительно» - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или

формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки;

- «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**5. Материалы для компьютерного тестирования обучающихся в рамках проведения контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по дисциплине**



## Общие критерии оценивания

№ п/п	Процент правильных ответов	Оценка
1	86 % – 100 %	5 («отлично»)
2	70 % – 85 %	4 («хорошо»)
3	51 % – 69 %	3 (удовлетворительно)
4	50 % и менее	2 (неудовлетворительно)

## Вариант 1

## Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-5	6	ПК-5	11	ПК-5	16	ПК-5
2	ПК-3	7	ПК-5	12	ПК-3, ПК-5	17	ПК-5
3	ПК-5	8	ПК-3	13	ПК-5	18	ПК-5
4	ПК-5	9	ПК-5	14	ПК-3, ПК-5	19	ПК-5
5	ПК-3	10	ПК-5	15	ПК-3, ПК-5	20	ПК-5

## Ключ ответов

№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ
1	2	6	1	11	4	16	3
2	4	7	2	12	3	17	2
3	3	8	3	13	1	18	1
4	3	9	4	14	1	19	2
5	4	10	3	15	4	20	3

## Задание № 1

Уголовно-процессуальные акты это?

1. все материалы уголовного дела;

2. действия и решения должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство, зафиксированные в процессуальном документе;
3. данные, характеризующие личность обвиняемого;
4. ходатайства адвоката.

#### Задание № 2

К одной из групп уголовно-процессуальных актов относятся

1. нормативно-правовые акты, регламентирующие работу следователя;
2. акты приема-передачи уголовного дела;
3. акты освидетельствования на состояние алкогольного опьянения;
4. акты, фиксирующие процессуальные действия (протоколы).

#### Задание № 3

К актам, фиксирующим процессуальные решения, относятся

1. сопроводительное письмо;
2. запрос;
3. постановление;
4. все перечисленные.

#### Задание № 4

Протоколы используются

1. в досудебном производстве;
2. в судебном производстве;
3. в досудебном и судебном производстве;
4. не используются.

#### Задание № 5

Во вводной части протокола указывается

1. дата его составления;
2. сведения о разъяснении участвующим лицам их прав;
3. наименование документа;
4. все вышеперечисленное.

#### Задание № 6

Протокол следственного действия подписывается

1. всеми участвующими лицами;
2. следователем;
3. прокурором;
4. обвиняемым.

#### Задание № 7

## Вердикт это?

1. утверждение о совершении определенным лицом деяния, запрещенного уголовным законом, выдвинутое в порядке, установленном УПК РФ;
2. решение о виновности или невиновности подсудимого, вынесенное коллегией присяжных заседателей;
3. акт реагирования прокурора на судебное решение;
4. замечание участника прений сторон относительно сказанного в речах других участников.

## Задание № 8

Поводом для возбуждения уголовного дела служат

1. решение о признании гражданским истцом;
2. указание руководителя следственного органа;
3. заявление о преступлении;
4. задержание подозреваемого в порядке ст. 91 УПК РФ.

## Задание № 9

По результатам рассмотрения сообщения о преступлении орган дознания, дознаватель, следователь, руководитель следственного органа принимает одно из следующих решений

1. все перечисленные;
2. об уведомлении суда о возбуждении уголовного дела;
3. об избрании меры пресечения подозреваемому;
4. об отказе в возбуждении уголовного дела.

## Задание № 10

Постановление о приостановлении предварительного следствия выносится в случае

1. Большой нагрузки следователя по уголовным делам;
2. Указания прокурора;
3. Временного тяжелого заболевания подозреваемого или обвиняемого, удостоверенного медицинским заключением, препятствующего его участию в следственных и иных процессуальных действиях;
4. Ходатайства адвоката о приостановлении предварительного следствия в связи с уходом в отпуск.

## Задание № 11

В течение какого времени следователь должен уведомить судью и прокурора после производства осмотра жилища, обыска или выемки в жилище в условиях, не терпящих отлагательства

1. незамедлительно;

2. в течение 48 часов с момента начала следственного действия;
3. в течение 3 часов с момента начала следственного действия;
4. в течение 24 часов с момента начала следственного действия.

Задание № 12

Назовите меру пресечения, для избрания которой не требуется судебное решение

1. залог;
2. домашний арест;
3. подписка о невыезде и надлежащем поведении;
4. заключение под стражу.

Задание № 13

Срок задержания подозреваемого в порядке ст. 91 УПК РФ составляет:

1. 48 часов;
2. 24 часа;
3. 12 часов;
4. 3 часа.

Задание № 14

Кем может быть продлен срок предварительного следствия до 12-месяцев?

1. руководителем следственного органа по субъекту Российской Федерации и его заместителем;
2. прокурором субъекта Российской Федерации;
3. прокурором района, города и его заместителем;
4. руководителем следственного органа по району, городу.

Задание № 15

Если в отношении подозреваемого избрана мера пресечения, в какой срок ему должно быть предъявлено обвинение?

1. в течение 2-х месяцев;
2. в течение 3-х дней;
3. в течение 48 часов;
4. в течение 10 дней.

Задание № 16

В какой срок следователь допрашивает обвиняемого после предъявления ему обвинения?

1. по усмотрению следователя;
2. в течение 24 часов;

3. немедленно;
4. в течение 3 дней.

Задание № 17

Обыск в жилище производится на основании

1. указания руководителя следственного органа;
2. судебного решения;
3. требования прокурора;
4. просьбы потерпевшего.

Задание № 18

В производстве следователем осмотра трупа участие судебно-медицинского эксперта либо врача

1. обязательно;
2. не обязательно;
3. исключительно при наличии признаков преступления, предусмотренного ч. 2 ст.105 УК РФ;
4. на усмотрение следователя.

Задание № 19

Следователь знакомит с постановлением о назначении судебной экспертизы

1. прокурора;
2. обвиняемого;
3. руководителя следственного органа;
4. начальника подразделения дознания.

Задание № 20

Какие следственные действия следователь может проводить до возбуждения уголовного дела

1. допрос обвиняемого;
2. очную ставку;
3. осмотр места происшествия;
4. допрос потерпевшего.

## Вариант 2

## Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-5	6	ПК-5	11	ПК-3	16	ПК-5
2	ПК-5	7	ПК-3	12	ПК-5	17	ПК-3
3	ПК-5	8	ПК-5	13	ПК-5	18	ПК-5
4	ПК-5	9	ПК-5	14	ПК-5	19	ПК-5
5	ПК-3	10	ПК-5	15	ПК-5	20	ПК-5

## Ключ ответов

№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ
1	4	6	2	11	4	16	3
2	4	7	4	12	4	17	2
3	2	8	1	13	2	18	3
4	4	9	4	14	1	19	1
5	3	10	4	15	4	20	4

## Задание № 1

Подозреваемым является лицо

1. которое явилось с повинной;
2. в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда;
3. которое доставили в правоохранительные органы;
4. в отношении которого возбуждено уголовное дело.

## Задание № 2

Обвиняемым является лицо

1. в отношении которого вынесено постановление о привлечении его в качестве обвиняемого;
2. в отношении которого вынесен обвинительный акт;

3. в отношении которого составлено обвинительное постановление;
4. все вышеперечисленное.

### Задание № 3

Показания потерпевшего это

1. сведения, сообщенные им в ходе телефонной беседы следователю;
2. сведения, сообщенные им на допросе, проведенном в ходе досудебного производства по уголовному делу или в суде в соответствии с требованиями УПК РФ;
3. документы, в которых изложены сведения имеющие значение для уголовного дела;
4. сведения, изложенные в заявлении о преступлении.

### Задание № 4

Какое основание указывается в постановлении о задержании лица в качестве подозреваемого

1. явка с повинной;
2. предположение следователя о том, что данное лицо совершило преступление;
3. указание прокурора о необходимости задержания лица в качестве подозреваемого;
4. потерпевшие или очевидцы указывают на данное лицо как на совершившее преступление.

### Задание № 5

Постановление об избрании меры пресечения в виде домашнего ареста выносится

1. следователем;
2. руководителем следственного органа;
3. судом;
4. прокурором.

### Задание № 6

Постановление о приостановлении предварительного следствия подписывается

1. адвокатом;
2. следователем;
3. прокурором;
4. обвиняемым.

### Задание № 7

В протоколе следственного действия указываются

1. место и дата производства следственного действия, время его начала и окончания с точностью до минуты;
2. фамилия, имя и отчество каждого лица, участвовавшего в следственном действии, а в необходимых случаях его адрес и другие данные о его личности;
3. должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
4. все вышеперечисленное.

#### Задание № 8

Допрос совершеннолетних не может длиться непрерывно более

1. 4 часов;
2. 8 часов;
3. 10 часов;
4. 2 часов.

#### Задание № 9

Допускается ли одновременная проверка показаний на месте нескольких лиц

1. да;
2. по усмотрению следователя;
3. только по согласию обвиняемого и потерпевшего;
4. нет.

#### Задание № 10

Постановление о приостановлении предварительного следствия выносится в случае

1. ухода следователя в отпуск;
2. поступления соответствующего ходатайства от потерпевшего;
3. указания руководителя следственного органа;
4. подозреваемый или обвиняемый скрылся от следствия либо место его нахождения не установлено по иным причинам.

#### Задание № 11

Признав необходимым назначение судебной экспертизы, следователь выносит об этом постановление, в котором указываются

1. вопросы, поставленные перед экспертом;
2. материалы, предоставляемые в распоряжение эксперта;
3. фамилия, имя и отчество эксперта или наименование экспертного



учреждения, в котором должна быть произведена судебная экспертиза;  
4. все вышеперечисленное.

#### Задание № 12

Лица, имеющие право заявить ходатайство

1. защитник;
2. эксперт;
3. представитель гражданского ответчика;
4. все перечисленные.

#### Задание № 13

В какой срок должен быть составлен протокол задержания после доставления подозреваемого в орган дознания или к следователю

1. не более 48 часов;
2. не более 3 часов;
3. не более 24 часов;
4. не более 12 часов.

#### Задание № 14

Имеет ли право следователь давать органу дознания обязательные для исполнения письменные поручения о производстве отдельных следственных действий?

1. да, в случаях и порядке, установленных УПК РФ;
2. нет;
3. да, предварительно согласовав их с прокурором;
4. да, но только если уходит в отпуск.

#### Задание № 15

Понятыми не могут быть

1. лица, ранее судимые;
2. лица, имеющие юридическое образование;
3. военнослужащие по призыву;
4. несовершеннолетние.

#### Задание № 16

Могут ли лица, между которыми проводится очная ставка, задавать вопросы друг другу?

1. да, но только с письменного разрешения прокурора;
2. нет;
3. да, но только с разрешения следователя;

4. да, но за исключением преступлений против половой неприкосновенности.

Задание № 17

Какое решение может принять судья по поступившему в суд уголовному делу

1. о вызове следователя для дачи консультаций по уголовному делу;
2. о назначении предварительного слушания;
3. об исключении доказательств;
4. об отводе защитника.

Задание № 18

Кто принимает решение о возбуждении уголовного дела в отношении прокурора района?

1. следователь;
2. генеральный Прокурор РФ;
3. руководитель следственного органа СК РФ по субъекту Российской Федерации;
4. суд.

Задание № 19

Кто принимает решение о возбуждении уголовного дела в отношении несовершеннолетнего

1. следователь;
2. прокурор;
3. руководителя следственного органа;
4. следователь с письменного согласия прокурора.

Задание № 20

Допускается ли производство следственного действия в ночное время?

1. не допускается;
2. допускается;
3. допускается с письменного согласия обвиняемого и его защитника;
4. допускается в случаях, не терпящих отлагательства.

## Вариант 3

## Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-5	6	ПК-5	11	ПК-3	16	ПК-3
2	ПК-3	7	ПК-5	12	ПК-5	17	ПК-5
3	ПК-5	8	ПК-5	13	ПК-5	18	ПК-5
4	ПК-5	9	ПК-5	14	ПК-5	19	ПК-5
5	ПК-3	10	ПК-5	15	ПК-5	20	ПК-5

## Ключ ответов

№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ
1	1	6	2	11	3	16	2
2	2	7	4	12	1	17	2
3	1	8	1	13	4	18	4
4	2	9	3	14	1	19	2
5	1	10	3	15	4	20	1

## Задание № 1

Подозреваемым является лицо

1. которое задержано в соответствии со статьями 91 и 92 УПК РФ;
2. в отношении которого вынесено постановление о привлечении в качестве обвиняемого;
3. которое непосредственно совершило преступление;
4. которое склонило другое лицо к совершению преступления путем уговора.

## Задание № 2

Необходимо ли выносить постановление о признании предметов вещественными доказательствами

1. нет;
2. да;

3. только по указанию руководителя следственного органа;
4. только по ходатайству защитника обвиняемого.

#### Задание № 3

Необходимо ли выносить соответствующее постановление при привлечении к участию в следственном действии специалиста

1. нет;
2. да;
3. по усмотрению следователя;
4. по письменному указанию начальника органа дознания.

#### Задание № 4

Когда начинается предварительное расследование

1. с момента поступления сообщения о преступлении в правоохранительные органы;
2. с момента возбуждения уголовного дела;
3. с момента вынесения рапорта об обнаружении признаков преступления;
4. с момента совершения преступления.

#### Задание № 5

Можно ли произвести осмотр трупа до возбуждения уголовного дела.

1. да;
2. нет;
3. с разрешения надзирающего прокурора;
4. с разрешения медицинских работников.

#### Задание № 6

Необходимо ли следователю выносить постановление для обнаружения на теле человека следов преступления при производстве освидетельствования

1. нет;
2. да;
3. только при освидетельствовании лица другого пола;
4. только при освидетельствовании несовершеннолетнего.

#### Задание № 7

Необходимо ли следователю при производстве осмотра места происшествия составлять соответствующий протокол

1. необходимо, но только по указанию руководителя следственного органа;
2. нет, если применяется видеозапись;
3. нет, если составляется схема места происшествия;

4. всегда необходимо.

#### Задание № 8

Необходимо ли следователю получать судебное решение для осуществления контроля и записи телефонных переговоров при расследовании уголовного дела

1. да;
2. нет;
3. только по письменному запросу сотрудников ФСБ;
4. только при расследовании преступлений небольшой тяжести.

#### Задание № 9

Необходимо ли следователю выносить постановление о получении образцов для сравнительного исследования

1. необходимо только при расследовании преступлений, совершенных против половой неприкосновенности;
2. необходимо только при расследовании преступлений, совершенных в отношении несовершеннолетних;
3. необходимо, если обвиняемый или потерпевший не дали на это свое письменное согласие;
4. всегда необходимо.

#### Задание № 10

Кто имеет право отменить постановление о прекращении уголовного дела

1. руководитель следственного органа;
2. прокурор;
3. суд;
4. все вышеперечисленные.

#### Задание № 11

Можно ли изменить обвинение в судебном разбирательстве

1. да;
2. нет;
3. да, если в ходе судебного разбирательства будет установлено, что подсудимый совершил более тяжкое преступление;
4. да, если этим не ухудшается положение подсудимого и не нарушается его право на защиту.

#### Задание № 12

Ведется ли в ходе судебного заседания протокол

1. да;
2. нет;
3. да, но только письменному ходатайству подсудимого и его защитника;
4. да, но только при рассмотрении тяжких и особо тяжких преступлениях.

Задание № 13

В вводной части приговора указываются сведения

1. о постановлении приговора именем Российской Федерации;
2. пункт, часть, статья УК РФ;
3. образование подсудимого;
4. все вышеперечисленное.

Задание № 14

В какой срок со дня провозглашения приговора вручаются его копии?

1. в течение 5 суток;
2. незамедлительно;
3. в течение 10 суток;
4. в течение 30 суток.

Задание № 15

В какой срок может быть подана апелляционная жалоба на приговор суда первой инстанции

1. в течение 3 суток;
2. в течение 30 суток;
3. в течение 5 суток;
4. в течение 10 суток.

Задание № 16

Может ли следователь обжаловать приговор суда первой инстанции?

1. да, но только с письменного разрешения прокурора;
2. нет;
3. да, но только с письменного разрешения руководителя следственного органа по субъекту РФ;
4. да.

Задание № 17

В какой срок вступает в законную силу приговор суда апелляционной инстанции

1. по истечении 10 суток;
2. с момента его провозглашения;

3. по истечении 30 суток;
4. с момента его утверждения председателем соответствующего суда.

Задание № 18

В какой срок может быть подана кассационная жалоба в суд?

1. в течение 10 суток;
2. в течение 1 месяца;
3. в течение 6 месяцев;
4. данный срок не ограничен.

Задание № 19

Могут ли процессуальные документы быть написаны от руки

1. нет;
2. да;
3. да, но после этого их необходимо утвердить прокурором;
4. да, но после этого их необходимо утвердить руководителем следственного органа.

Задание № 20

Соединение уголовных дел, находящихся в производстве следователя,  
производится на основании

1. постановления руководителя следственного органа;
2. постановления прокурора;
3. ходатайства обвиняемого;
4. ходатайства потерпевшего.

**Вариант 4**  
**Номер вопроса и проверка сформированной компетенции**

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ПК-5	6	ПК-3	11	ПК-3	16	ПК-5
2	ПК-3	7	ПК-5	12	ПК-5	17	ПК-3
3	ПК-5	8	ПК-5	13	ПК-5	18	ПК-5
4	ПК-5	9	ПК-5	14	ПК-5	19	ПК-5
5	ПК-5	10	ПК-5	15	ПК-5	20	ПК-5

**Ключ ответов**

№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ
1	2	6	2	11	1	16	2
2	2	7	2	12	2	17	2
3	4	8	1	13	1	18	1
4	2	9	4	14	1	19	1
5	1	10	1	15	4	20	1

**Задание № 1**  
**Обвинение это**

1. решение, вынесенное коллегиально судами первой, апелляционной и кассационной инстанций, за исключением приговора и кассационного определения;
2. утверждение о совершении определенным лицом деяния, запрещенного уголовным законом, выдвинутое в порядке, установленном УПК РФ;
3. акт реагирования прокурора на судебное решение, вносимый в порядке, установленном настоящим Кодексом;
4. решение о невиновности или виновности подсудимого и назначении ему наказания либо об освобождении его от наказания, вынесенное судом первой или апелляционной инстанции.



Задание № 2

Кто подает апелляционное представление

1. следователь;
2. прокурор;
3. потерпевший;
4. обвиняемый.

Задание № 3

Сообщение о преступлении это

1. заявление о преступлении;
2. явка с повинной;
3. рапорт об обнаружении преступления;
4. все перечисленное.

Задание № 4

Кто утверждает обвинительное заключение

1. следователь;
2. прокурор;
3. руководитель следственного органа;
4. судья.

Задание № 5

Кто дает согласие следователю на возбуждение перед судом ходатайства об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу

1. руководитель следственного органа;
2. прокурор;
3. судья;
4. ни кто из перечисленных.

Задание № 6

Необходимо ли следователю выносить постановление о назначении лица переводчиком

1. нет;
2. да;
3. только по указанию руководителя следственного органа;
4. только по указанию прокурора.

Задание № 7

Допускаются ли протоколы следственных действий и протоколы судебных заседаний в качестве доказательств

1. нет;
2. да, если они соответствуют требованиям, установленным УПК РФ;
3. да, если они подписаны обвиняемым;
4. да, если они подписаны защитником обвиняемого.

#### Задание № 8

Ходатайство подлежит рассмотрению и разрешению

1. непосредственно после его заявления;
2. не позднее 5 суток;
3. не позднее 10 суток;
4. не позднее 30 суток.

#### Задание № 9

Может ли анонимное заявление о преступлении служить поводом для возбуждения уголовного дела

1. да;
2. да, но только о совершении преступлений коррупционной направленности;
3. да, но только о преступлениях небольшой тяжести;
4. нет.

#### Задание № 10

Срок предварительного следствия может быть продлен до 3 месяцев

1. руководителем следственного органа;
2. прокурором;
3. судом;
4. следователем.

#### Задание № 11

Необходимо ли следователю в письменном виде уведомлять обвиняемого и его защитника о продлении срока предварительного следствия

1. да;
2. нет;
3. да, по указанию руководителя следственного органа;
4. да, по письменному ходатайству обвиняемого и его защитника.

#### Задание № 12

Решение о производстве предварительного следствия следственной группой принимает

1. прокурор;

2. руководитель следственного органа;
3. суд;
4. предварительное следствие не может быть произведено следственной группой.

#### Задание № 13

Можно ли в отношении нескольких лиц вынести одно постановление о привлечении в качестве обвиняемого

1. нет;
2. да, если их показания не разнятся;
3. да, если они обвиняются в одном преступлении;
4. да, но только по их письменному ходатайству, согласованному с их защитниками.

#### Задание № 14

В какой срок со дня провозглашения приговора вручаются его копии?

1. в течение 5 суток;
2. незамедлительно;
3. в течение 10 суток;
4. в течение 30 суток.

#### Задание № 15

Может ли следователь повторно проводить допрос обвиняемого по тому же обвинению в случае его отказа от дачи показаний на первом допросе

1. нет;
2. может;
3. может, но только по указанию прокурора;
4. может, но только по просьбе самого обвиняемого.

#### Задание № 16

Может ли обыск производиться и в целях обнаружения разыскиваемых лиц и трупов?

1. не может;
2. может;
3. может, но только в присутствии адвоката;
4. может, но только с применением технических средств.

#### Задание № 17

Вправе ли следователь присутствовать при производстве судебной экспертизы

1. не вправе;
2. вправе;
3. с разрешения руководителя экспертного учреждения;
4. с разрешения прокурора.

#### Задание № 18

Допускается ли допрос эксперта до представления им заключения?

1. не допускается;
2. допускается;
3. допускается, но только по указанию прокурора;
4. допускается, но только по ходатайству самого эксперта.

#### Задание № 19

Обязательно ли участие понятых при проведении обыска

1. обязательно;
2. обязательно, но только при производстве обыска в жилище;
3. не обязательно, но только при применении следователем технических средств фиксации (фото, видео);
4. не обязательно.

#### Задание № 20

Допрос несовершеннолетнего подозреваемого, обвиняемого не может продолжаться без перерыва

1. более 2 часов;
2. более 4 часов;
3. более 8 часов;
4. более 10 часов.