

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова
Кафедра уголовного процесса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хатуров Т.А.

подпись

« 29 »

2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

М2.В.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОРГАНАХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛЕДСТВИЯ

Направление подготовки 030900 (40.04.01) Юриспруденция
Магистерская программа: Судебная власть, прокурорский надзор,
правоохранительная и правозащитная деятельность

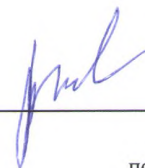
Квалификация (степень) выпускника – магистр
Форма обучения заочная

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Организация работы в органах предварительного следствия» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) 030900 (40.04.01) Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.12.2010 № 1763 (ред. от 31.05.2011).

Программу составил:

В.А. Семенцов, профессор кафедры
уголовного процесса, д-р юрид. наук, профессор



подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 13 «01» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой уголовного процесса
д-р юрид. наук, профессор О.В. Гладышева



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 8 «24» апреля 2020 г.

Председатель УМК факультета
д-р юрид. наук, профессор Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Т.Г. Бородинова – д-р юрид. наук, доц., зав. кафедрой уголовно-процессуального права Северо-Кавказского филиала Российского государственного университета правосудия.

Н.В. Горак – прокурор отдела организационного, информационно-аналитического обеспечения и контроля исполнения прокуратуры Краснодарского края, канд. юрид. наук

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ОРГАНАХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛЕДСТВИЯ»

1.1 Цели освоения дисциплины

Судебно-правовая реформа Российской Федерации не оставила в стороне вопросы организации следственных органов. Предпринятые шаги кардинально изменили структуру органов предварительного следствия, характер их взаимоотношений с иными органами, в первую очередь прокуратурой. Существенным образом был изменен статус руководителя следственного органа, который приобрел широкий объем процессуальных полномочий. В связи с этим возникают проблемные вопросы, требующие своего подробного научного изучения. Магистерская подготовка, ориентированная в первую очередь на формирование специалистов самой высокой квалификации, требует, чтобы студенты обладали необходимой совокупностью знаний не только о проблематике, но и способны были сформировать собственное видение путей их решения.

Целью данного учебного курса является изучение проблемных аспектов в области организации работы в органах предварительного следствия, развитие у обучающихся аналитических способностей, сформировать их компетентностный подход к их разрешению и принятию управленческих решений.

1.2 Задачи освоения дисциплины

Магистр по направлению подготовки 030900 (40.04.01) – юриспруденция должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм на основании осознания социальной значимости правоохранительной и правозащитной деятельности и принципах этики юриста;
- создание условий для саморазвития;
- использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ в правовых сферах, в управлении коллективом;
- квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- выполнение должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- принимать оптимальные управленческие решения;
- воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;
- квалифицированно проводить научные исследования в области права

1.3. Место дисциплины

**«Организация работы в органах предварительного следствия»
в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Организация работы в органах предварительного следствия» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла учебного плана подготовки магистров по программе «Судебная власть, прокурорский надзор, правоохранительная и правозащитная деятельность» (М 2.В. 04).

Изучению дисциплины предшествует овладение общенаучными, теоретико-правовыми и историко-правовыми знаниями, умениями и навыками.

Общенаучной основой изучения дисциплины «Организация работы в органах предварительного следствия» является философия, логика и социология. До начала занятий по дисциплине «Организация работы в органах предварительного следствия» студент должен овладеть основными информационными технологиями, применяемыми в юридической деятельности, научиться пользоваться электронными базами данных, получать и перерабатывать правовую информацию.

Теоретико-правовой основой дисциплины «Организация работы в органах предварительного следствия» служат теория и история государства и права, конституционное право, международное право, правоохранительные органы, уголовное и уголовно-процессуальное право, прокурорский надзор. Знаниями, необходимыми для практической деятельности, являются: общая юридическая терминология; общеправовые принципы.

Полученные в результате изучения учебной «Организация работы в органах предварительного следствия» знания, умения и навыки являются важной составной частью профессиональной подготовки магистра юриспруденции и необходимы для последующего изучения таких дисциплин, как «», «Нормативные источники правоохранительной деятельности», «Обеспечение законности в правоохранительной деятельности», «Административная юстиция» и др.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «Организация работы в органах предварительного следствия» направлено на формирование следующих компетенций:

№ п.п	Инд. ком.	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания	содержание профессиональных обязанностей следователя, руководителя следственного органа	организовать свою деятельность в профессиональной сфере с учетом осознания социальной значимости профессии следователя	Навыками определения цели и задач профессиональной деятельности следователя и руководителя следственного органа на каждом ее этапе
2	ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики	основные правила, регулирующие профессиональные обязанности следователя, руководителя следственного	определять круг профессиональных обязанностей	навыками реализации профессиональных обязанностей следователя, руководителя след-

		юриста	органа, профессиональную этику следователя		ственного органа
3	ОК-3	способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	Повышать теоретическую и практическую подготовленность к надлежащему исполнению профессиональных обязанностей, актуальные нормативные правовые акты (законы и подзаконные акты), историю следственных органов, знать проблемы организации работы в органах предварительного следствия и предлагать конструктивные пути их решения	Использовать свой интеллектуальный потенциал в повседневной профессиональной деятельности	Навыками применения комплекса общих и специальных знаний в повседневной профессиональной деятельности
4	ОК-5	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ в правовых сферах, в управлении коллективом	основные формы и способы организации работы коллектива следователей, принципы организации, ее методы	правильно определять эффективные методы организации коллективной работы, распределить обязанности при организации работы	основными элементами культуры коллективного поведения, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе и управления им
5	ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	Нормы уголовно-процессуального права, трудового и иных отраслей права, регламентирующих деятельность в органах предварительного расследования	правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, объем и пределы действия	технологиями применения нормативных правовых актов в деятельности органов предварительного расследования
6	ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспе-	содержание должностных обязанностей следователя и руководителя след-	определять круг должностных обязанностей сле-	навыками выбора и применения наиболее актуальных способов

		чению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ственного органа по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержание их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятельности	дователя и руководителя следственного органа по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	обеспечения соблюдения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства при осуществлении своих должностных обязанностей
7	ПК-4	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	сущность и содержание процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	методикой выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
8	ПК-6	способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	нормативные акты по противодействию коррупции, основные способы борьбы с ней	выявлять признаки коррупционного поведения в деятельности следователей и руководителей следственного органа, давать ему оценку	Методиками выявления и пресечения коррупционного поведения следователей
9	ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения	понятие и формы управленческих решений в органах предварительного следствия, их виды, порядок принятия, реализации и отмены	использовать методы управления, организовывать работу следователей, находить и принимать оптимальные управленческие решения для органа предварительного следствия	навыками управления коллективом следователей, организации работы, принятия управленческих решений.
10	ПК-10	способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в про-	понятие управленческих инноваций в профессиональной деятельности следователей	анализировать и реализовывать управленческие инновации в деятельности органа	навыками анализа и реализации оптимальных управленческих инноваций в деятельности ор-

		фессииональной деятельности		предварительного следствия	ганов предвари-тельного следствия
11	ПК-11	способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	понятие, приемы и методы получения и исследования информации	применять методы научного исследования в работе следователя и руководителя следственного органа	методикой научного самостоятельного исследования

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			3
Контактная работа, в том числе:		20,5	
Аудиторные занятия (всего):		20	20
Занятия лекционного типа		4	4
Занятия семинарского типа		14	12
Лабораторный практикум		2	2
Иная контактная работа		0,3	0,3
КРП		0,2	0,2
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		114,8	114,8
Проработка учебного (теоретического) материала		14,8	14,8
подготовка к практическим занятиям, сообщений, презентаций		10	10
реферат (Р)		10	10
эссе (Э)		10	10
самостоятельное изучение разделов		10	10
самоподготовка		20	20
Подготовка к текущему контролю		40	40
Контроль:		8,7	8,7
Подготовка к экзамену			
Общая трудоемкость	Час.	144	144
	в том числе контакт. работа	20,5	20,5
	зач. ед	4	4

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

№ разд.	Наименование разделов	Количество часов		
			Аудиторная работа	СРС

		всего	Л	ПЗ	ЛП	
1	Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия	28		4		22
2.	Руководитель следственного органа – участник досудебного производства	26	2	4		20
3	Следственный комитет Российской Федерации	20	2	2		18
4	Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации	22		2		20
5	Организационные полномочия руководителя следственного органа	38,8		2	2	34,8

2.3 Содержание и структура учебной дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2	Руководитель следственного органа – участник досудебного производства	Понятие и функции руководителя следственного органа. Его место в системе участников уголовного судопроизводства. Процессуальные полномочия руководителя следственного органа. Организационные полномочия руководителя следственного органа. Соотношение организационных и процессуальных полномочий. Процессуальная самостоятельность следователя и реализация организационных полномочий руководителем следственного органа. Соотношение процессуального руководства, прокурорского надзора и судебного контроля.	Опрос
3	Следственный комитет Российской Федерации	Задачи, система, полномочия и организация деятельности Следственного комитета РФ. Порядок назначения на должность и освобождения от должности работников Следственного комитета РФ. Коллегия Следственного комитета РФ. Компетенция специализированных следственных органов Следственного комитета РФ. Военное следственное управление Следственного комитета РФ.	опрос

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Содержание разделов	Форма текущего контроля
1	2	3	4

1	Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия	Становление и развитие органов предварительного следствия в России. Предварительное следствие как вид правоохранительной деятельности. Понятие и задачи органов предварительного следствия. Система органов предварительного следствия и организационные основы их построения. Современные инновации в управлении органами предварительного следствия. Зарубежный опыт развития следственных органов.	опрос, вариативные задания, тесты, Р*
2	Руководитель следственного органа – участник досудебного производства	Понятие и функции руководителя следственного органа. Его место в системе участников уголовного судопроизводства. Процессуальные полномочия руководителя следственного органа. Организационные полномочия руководителя следственного органа. Соотношение организационных и процессуальных полномочий. Процессуальная самостоятельность следователя и реализация организационных полномочий руководителем следственного органа. Соотношение процессуального руководства, прокурорского надзора и судебного контроля.	Опрос, решение задач в малых группах, тесты, дискуссия на заданную тему, работа с процессуальными и организационно-правовыми документами
3	Следственный комитет Российской Федерации	Нормативная правовая основа деятельности Следственного комитета Российской Федерации. Задачи, система, полномочия и организация деятельности Следственного комитета Российской Федерации. Показатели эффективности деятельности Следственного комитета Российской Федерации. Порядок назначения на должность и освобождения от должности работников Следственного комитета Российской Федерации. Организационные полномочия Председателя Следственного комитета Российской Федерации. Коллегия Следственного комитета Российской Федерации. Компетенция специализированных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации.	опрос, «круглый стол», решение задач, тесты

* Р - реферат

		Военное следственное управление Следственного комитета Российской Федерации. Аттестация сотрудников Следственного комитета Российской Федерации. Виды поощрения и награждения сотрудников Следственного комитета Российской Федерации. Виды дисциплинарной ответственности сотрудников Следственного комитета Российской Федерации. Общественный помощник следователя Следственного комитета Российской Федерации.	
4	Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации	Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации: задачи и принципы деятельности. Основные функции и полномочия Следственного департамента Министерства внутренних дел Российской Федерации. Структура Следственного департамента Министр внутренних дел Российской Федерации. Организация и обеспечение деятельности Следственного департамента Министерства внутренних дел Российской Федерации. Центр по обеспечению деятельности органов предварительного следствия Министерства внутренних дел Российской Федерации. Расследование преступлений, совершённых с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и в сфере компьютерной информации. Понятие и виды следственно-оперативных групп органов внутренних дел. Основные задачи взаимодействия следователя с подразделениями и службами органов внутренних дел.	Опрос, дискуссия на заданную тему, решение задач, тесты, подготовка проектов процессуальных документов
5	Организационные полномочия руководителя следственного органа	Сущность, содержание и виды организационных полномочий руководителя следственного органа. Взаимосвязь процессуальных и организационных полномочий руководителя следственного органа. Организация работы с кадрами органов предварительного следствия. Планирование работы. Разработка нормативов нагрузки, штатной численности и	Опрос, решение задач, тесты, консультирование по правовым вопросам, составление правовых актов, анализ организационно-правовых и процессуальных документов

		материально-технического обеспечения следователей. Организация дежурств следователей. Организационные полномочия руководителя следственного органа в стадии возбуждения уголовного дела. Обеспечение законности при производстве предварительного следствия, защиты прав и свобод человека и гражданина. Анализ следственной практики, организации и результатов деятельности органов предварительного следствия. Разработка и реализация мер по повышению качества и сокращению сроков расследования, обеспечению законности при его производстве, совершенствованию организации следственной работы. Повышение профессионального мастерства следователей. Научная организация труда следователей. Организация взаимодействия следователей с органами, осуществляющими оперативно-розыскную, экспертно-криминалистическую деятельность, дознание, прокурорский надзор и судебный контроль по уголовным делам, и в пределах своей компетенции – с другими органами государственной власти. Государственная система учета преступлений. Роль руководителя следственного органа в обеспечении раскрываемости преступлений. Обеспечение международно-правового сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства.	
--	--	---	--

2.3.3 Лабораторный практикум

5	Организационные полномочия руководителя следственного органа	Взаимосвязь процессуальных и организационных полномочий руководителя следственного органа. Организация работы с кадрами органов предварительного следствия. Планирование работы. Разработка нормативов нагрузки, штатной численности и материально-технического обеспечения следователей. Обеспечение законности при производстве предварительного следствия защиты прав и свобод человека и гражданина. Анализ следственной практики, организации и результатов деятельности органов	консультирование по правовым вопросам, составление правовых актов, анализ организационно-правовых и процессуальных документов, юридический тренинг
---	--	--	--

	предварительного следствия. Разработка и реализация мер по повышению качества и сокращению сроков расследования, обеспечению законности при его производстве, совершенствованию организации следственной работы. Организация взаимодействия следователей с органами, осуществляющими оперативно-розыскную, экспертно-криминалистическую деятельность, дознание, прокурорский надзор и судебный контроль по уголовным делам, и в пределах своей компетенции – с другими органами государственной власти. Обеспечение международно-правового сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства.	
--	--	--

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование раздела	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Решение задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля 2020 г.
2	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля 2020 г.
3	Подготовка реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля 2020 г.
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля 2020 г.
5	Юридическое консультирование, консультирование по правовым вопросам	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля

	юридический тренинг	2020 г.
6	Ролевая игра	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля 2020 г.
7	Работа с правовыми, в том числе с процессуальными и историческими документами	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля 2020 г.
8	Участие в «круглом столе», мини-конференции	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля 2020 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

3 Образовательные технологии

В рамках учебного процесса по дисциплине «Организация работы в органах предварительного следствия» при реализации различных видов работы программа предусматривает использование разнообразных образовательных технологий, основанных на активных и интерактивных формах проведения занятий, нацеленных не только на запоминание информации, но и на ее усвоение и формирование профессиональных навыков использования полученных знаний и выполнения профессиональной деятельности в сфере судебной деятельности, прокурорского надзора, правоохранительной и правозащитной деятельности.

№	Тема	Образовательные технологии
1	Следственный комитет РФ	интерактивная лекция с элементами групповой дискуссии (2 ч)
2	Руководитель следственного органа – участник досудебного производства (Л)	интерактивная лекция с элементами групповой дискуссии (2 ч)
3	Следственный комитет Российской Федерации (ПЗ)	круглый стол, работа в малых группах, дискуссия на заданную тему (2 ч)
4	Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации	собеседование, составление юридических документов, изучение и анализ правовых документов, в том числе правоприменительного характера, материалов

	(ПЗ)	реальных судебных дел (2 ч)
--	------	-----------------------------

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Тема 1. Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия

Вопросы для опроса и задания

1. Чем обусловлено обращение к истории вопроса о становлении и развитии органов предварительного следствия в России?
2. Когда был создан первый государственный орган следствия в России?
3. Какую категорию преступлений расследовали майорские следственные канцелярии?
4. В штате какого правоохранительного органа состояли следственные приставы, должности которых учреждены указом Александра I?
5. С какой целью был разработан законопроект «О следствии» 1837 г.?
6. Каким был статус судебного следователя по судебной реформе 1861-1864 гг.?
7. Каков был порядок замещения должности судебного следователя по итогам судебной реформы 1861–1864 гг.?
8. Какую категорию уголовных дел расследовали следственные комиссии, образованные по Декрету о суде № 2 от 7 марта 1918 г.?
9. Когда произошла замена следственных комиссий единоличным следователем?
10. Кто такой народный следователь и когда учреждена эта должность?
11. Когда был решен вопрос о передаче следственного аппарата в административное и оперативное подчинение прокуроров?
12. Назовите причины передачи следственного аппарата в полное распоряжение прокуратуры.
13. Когда состоялось учреждение следственного аппарата в органах внутренних дел и чем было обусловлено?
14. В каком документе 1991 г. обоснована необходимость создания единого следственного аппарата?
15. Какого было построение следственного аппарата по судебной реформе 1956–1964 гг.?
16. Какие изменения произошли в законодательстве 6 апреля 1963 г., связанные с производством предварительного следствия?
17. Каковы причины отказа от реформирования следственных органов в 90-ые годы?
18. Когда был образован следственный аппарат в федеральных органах налоговой полиции, его структура и компетенция, причины упразднения?
19. Когда был образован следственный аппарат в Госнаркоконтроле, его компетенция и причины упразднения?
20. С какой целью и когда образован Следственный комитет при прокуратуре Российской Федерации?
21. Когда произошло окончательное отделение следствия от прокуратуры?
22. Назовите правоохранительные органы, правомочные сегодня производить предварительное следствие.
23. Каковы перспективы введения в систему уголовного судопроизводства

следственных судей?

24. Каково содержание правоохранительной деятельности органов предварительного следствия?

25. Каковы задачи органов предварительного следствия?

26. Назовите правоохранительные органы, правомочные производить предварительное следствие.

27. Охарактеризуйте систему органов предварительного следствия.

28. Каким законодательным актом регламентируется деятельность органов предварительного следствия Федеральной службы безопасности?

29. Можно ли считать Следственный комитет Российской Федерации наилучшей организационной формой раскрытия и расследования преступлений?

30. Сформулируйте свою позицию о целесообразности возрождения института следственного судьи.

31. Обозначьте организационные основы построения органов предварительного следствия.

32. Кодекс профессиональной этики в системе органов предварительного следствия.

33. Профессиональные обязанности следователя: сущность, характер, категории, представление.

34. Управление коллективом в органах предварительного следствия: понятие, особенности.

35. Научная организация труда в органах предварительного следствия. Исследовательские работы в организации и управлении коллективом.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-1, ОК-3, ОК-5 (знать, уметь, владеть); ПК-10, ПК-11 – (знать, уметь, владеть)

Задание

для самостоятельной работы

Вариант 1 (от А до Е)

Задание 1. Совершено преступление, предусмотренное ст. 114 УК РФ.

Назовите должностное лицо, полномочное:

- возбудить уголовного дело;
- принять его к своему производству.

В каких случаях эти должностные лица могут различаться?

Задание 2. Следователь Следственного комитета РФ при расследовании уголовного дела в отношении Сизова, установил наличие признаков преступления, предусмотренного ст. 128.1 УК РФ в действиях Пашутина.

1. *Какие решения он должен принять?*
2. *Какие действия он обязан совершить в первую очередь?*

Вариант 2 (от Ж до К)

Задание 1. В следственный орган поступила информация от органов опеки и попечительства о том, что родители, мотивируя свое поведение религиозными убеждениями, не выпускают из дома двоих несовершеннолетних детей. Дети не посещают школу, не имеют возможности общаться со сверстниками.

Есть ли основание для возбуждения уголовного дела?

Назовите должностное лицо, полномочное:

- возбудить уголовного дело;
- принять его к своему производству.

Задание 2. Следователь Следственного комитета РФ, проверяя сообщение о преступлении, установил наличие признаков преступления, предусмотренного ст. 168 УК РФ.

1. Какие решения он должен принять?
2. Какие действия он обязан совершить в первую очередь?

Вариант 3 (от З до М)

Задание 1. Светлана Сыроежкина обнаружила свое изображение на фотографиях похоронного бюро, рекламирующего свои услуги (фотография на памятниках с датами рождения и смерти).

Определите наличие состава преступления, дайте его квалификацию (при необходимости).

Назовите должностное лицо, полномочное:

- возбудить уголовного дело;
- принять его к своему производству.

В каких случаях эти должностные лица могут различаться?

Задание 2. К следователю Следственного комитета РФ обратился гражданин Сидоров с заявлением о совершении в его отношении преступления, предусмотренного ст. 116 УК РФ предположительно гражданином Парфеновым.

1. Какие решения следователь должен принять?
2. Какие действия он обязан совершить в первую очередь?

Вариант 4 (от Н до С)

Задание 1. Совершено преступление, предусмотренное ч. 3 ст. 146 УК РФ.

Назовите должностное лицо, полномочное:

- возбудить уголовного дело;
- принять его к своему производству.

В каких случаях эти должностные лица могут различаться?

Задание 2. Следователь Следственного комитета РФ установил наличие признаков преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 174 УК РФ в действиях неустановленных пока лиц.

1. Какие решения он должен принять?
2. Какие действия он обязан совершить в первую очередь?

Вариант 5 (от Т до Я)

Задание 1. Совершено преступление, предусмотренное ч. 2 ст. 172 УК РФ.

Назовите должностное лицо, полномочное:

- возбудить уголовного дело;
- принять его к своему производству.

В каких случаях эти должностные лица могут различаться?

Задание 2. Следователь Следственного комитета РФ при расследовании уголовного дела в отношении обвиняемого Шарова, установил в его действиях наличие признаков иного преступления, которое можно квалифицировать по ст. 197 УК РФ,

1. Какие решения он должен принять?
2. Какие действия он обязан совершить в первую очередь?

Тесты

1. Согласно какому нормативному правовому акту и когда произошло разделение досудебного следствия на предварительное и формальное:

- 1.1 по Судебнику 1550 г.;
- 1.2 по указу Петра I «О создании следственной канцелярии гвардии майора М.И. Волконского» от 25 июля 1713 г.;
- 1.3 по Уставу уголовного судопроизводства от 20 ноября 1864 г.;
- 1.4 по Своду законов уголовных Российской империи 1832 г.;
- 1.5 по указу Императора Александра II «Об отделении следственной части от полиции» от 8 июня 1860 г.

2. В каком нормативном правовом акте впервые был сформулирован тезис о процессуальной самостоятельности следователя:

- 2.1 в указе Императора Александра II «Об отделении следственной части от полиции» от 8 июня 1860 г.;
- 2.2 в Уставе уголовного судопроизводства от 20 ноября 1864 г.;
- 2.3 в Декрете о суде № 2 от 7 марта 1918 г.;
- 2.4 в Декрете СНК «О революционных трибуналах» от 4 мая 1918 г.;
- 2.5 в УПК РСФСР от 25 мая 1922 г.

3. По «Учреждению судебных установлений» 1864 г. одним из условий замещения должности судебного следователя присяжным поверенным (адвокатом) было наличие стажа:

- 3.1 судебной практики не менее 4 лет;
- 3.2 работы в составе следственной комиссии окружного суда;
- 3.3 работы присяжным поверенным не менее 10 лет;
- 3.4 работы присяжным поверенным не менее 3 лет;
- 3.5 работы народным следователем.

4. Окончательное построение прокурорской модели следственного аппарата произошло:

- 4.1 по Декрету о суде № 3 от 20 июля 1918 г. и образования следственных комиссий;
- 4.2 после отделения 5 ноября 1936 г. органов прокуратуры от наркомата юстиции и учреждения в структуре прокуратуры следственного отдела;
- 4.3 после принятия УПК РСФСР от 15 февраля 1923 г.;
- 4.4 после принятия УПК РСФСР от 27 октября 1960 г.;
- 4.5 после принятия УПК РФ от 18 декабря 2001 г.

5. По УПК РФ 2001 г. предварительное следствие производится следователями:

- 5.1 Федеральной службы судебных приставов;
- 5.2 органов государственного пожарного надзора Федеральной противопожарной службы;
- 5.3 пограничных органов Федеральной службы безопасности;
- 5.4 таможенных органов Российской Федерации;
- 5.5 органов внутренних дел Российской Федерации.

Темы для рефератов

- 1. История становления и развития следственных органов в России.
- 2. Зарубежный опыт развития следственных органов.
- 3. Цели и задачи следственных органов на современном этапе.
- 4. Современные инновации в управлении органами предварительного следствия.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ПК-10, ПК-11 – (знать, уметь, владеть)

Тема 2. Руководитель следственного органа – участник досудебного производства

Вопросы для опроса и задания

- 1. Чем обусловлено переименование 5 июня 2007 г. начальника следственного отдела в руководителя следственного органа?
- 2. Каково место руководителя следственного органа в системе участников уго-

ловного судопроизводства?

3. Перечислите и охарактеризуйте основные процессуальные полномочия руководителя следственного органа.

4. Назовите процессуальные действия следователя, для производства которых руководитель следственного органа дает согласие.

5. В каких случаях руководитель следственного органа дает согласие следователю на принятие процессуальных решений?

6. Когда руководитель следственного органа принимает процессуальные решения по уголовному делу, находящемуся в производстве у следователя?

7. В каком случае руководитель следственного органа уполномочен лично допрашивать подозреваемого, обвиняемого без принятия уголовного дела к своему производству?

8. Какие письменные указания руководителя следственного органа следователь, обладая процессуальной самостоятельностью, вправе обжаловать руководителю вышестоящего следственного органа?

9. В каком случае производство предварительного следствия может быть поручено следственной группе и кем?

10. В чем отличие процессуального руководства от прокурорского надзора и судебного контроля?

11. В чем несомненное преимущество руководителя следственного органа перед прокурором?

12. Как соотносятся процессуальные полномочия руководителя следственного органа с процессуальной самостоятельностью следователя?

13. Целесообразно ли расширение процессуальных полномочий руководителя следственного органа?

14. С какой целью приняты приказы об объеме и пределах процессуальных полномочий руководителей следственных подразделений Следственного комитета?

15. Какими нормативными актами регулируются организационные полномочия руководителя следственного органа?

16. Перечислите и охарактеризуйте основные организационные полномочия руководителя следственного органа.

17. Перечислите организационные полномочия Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

18. Как организован личный прием граждан в Следственном комитете Российской Федерации?

19. Обладает ли руководитель следственного органа организационными полномочиями при рассмотрении жалоб участников уголовного судопроизводства?

20. Укажите показатели эффективности деятельности Следственного комитета Российской Федерации.

21. Назовите основные виды планирования в деятельности руководителя следственного органа, раскройте их содержание.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-1, ОК-2 (знать); ОК-3 (знать); ПК-9 (знать); ПК-10 (знать)

Задача 1

Оперуполномоченный отдела по борьбе с преступностью в сфере экономики УВД Краснодарского края, осуществляющий оперативно-розыскные мероприятия в связи с хищениями в ресторане «Южная ночь», счел собранные материалы достаточными для возбуждения уголовного дела и написал об этом рапорт. Начальник УВД наложил на рапорт резолюцию: «Передать в следственное управление для возбуждения уголовного дела», после чего рапорт и материалы проверки были переданы руководителю следственно-

го органа при УВД Краснодарского края.

Следователь, которому было поручено изучение материалов, вынес постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, возвратив материалы в отдел по борьбе с преступностью в сфере экономики. Руководитель следственного органа тем не менее полагает, что в собранных материалах есть основания для возбуждения уголовного дела.

Законно ли решение следователя?

Какими организационными и процессуальными полномочиями наделен руководитель следственного органа в стадии возбуждения уголовного дела?

Задача 2

Старший следователь по особо важным делам Следственного комитета Российской Федерации возбудил и расследовал уголовное дело по факту терроризма на территории Новороссийского морского порта. Все процессуальные действия были выполнены в Новороссийске, по месту совершения преступления. Обвинительное заключение составлено в Следственном комитете РФ, после чего уголовное дело направлено прокурору г. Новороссийска для утверждения обвинительного заключения.

Допущены ли нарушения закона в данном случае?

Каковы организационные и процессуальные полномочия руководителя следственного органа при окончании предварительного следствия?

Тесты

1. В каком нормативном правовом акте определяются процессуальные полномочия руководителя следственного подразделения?

- 1.1 Конституция Российской Федерации;
- 1.2 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 1.3 Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- 1.4 приказ «Об органах предварительного следствия в системе МВД России»;
- 1.5 Указ Президента Российской Федерации «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации».

2. Что не может делать следователь без согласия руководителя следственного органа?

- 2.1 возбуждать и прекращать уголовное дело;
- 2.2 задерживать и допрашивать подозреваемого;
- 2.3 принимать решения о привлечении лица в качестве обвиняемого;
- 2.4 принимать решение о продлении до 3 месяцев срока предварительного следствия;
- 2.5 принимать решение о выделении уголовного дела.

Анкетирование

1. Считаете ли Вы престижной работу следователем:

- 3.1 да;
- 3.2 нет;
- 3.3 затрудняюсь ответить.

2. Органы предварительного следствия нуждаются в реформе:

- 4.1 нет, реформа не нужна, следует оставить все как есть;
- 4.2 да, на базе Следственного комитета объединить все органы следствия;
- 4.3 да, необходимо упразднить Следственный комитет и передать его полномочия прокуратуру и МВД;
- 4.4 следует полностью отказаться от предварительного следствия как формы расследования.

3. Целесообразно ли сохранение в УПК РФ процессуальной фигуры руководителя следственного подразделения:

5.1 да;

5.2 нет;

3.3 затрудняюсь ответить.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-1, ОК-2 (знать, уметь, владеть); ПК-9 (знать, уметь, владеть); ПК-10 (знать, уметь, владеть)

Темы для дискуссии

Нужны ли руководителю следственного органа процессуальные полномочия?

Целесообразно ли расширение процессуального статуса руководителя следственного органа?

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-3 (знать, уметь, владеть)

Работа с организационно-правовыми документами

Руководитель следственного органа районного звена принял решение о направлении 3 своих сотрудников на курсы повышения квалификации.

Оптимально ли такое решение, если в производстве каждого из них, находится от 4 до 11 уголовных дел?

Подготовьте от его имени проект соответствующего организационно-правового акта.

Один из командированных на эти курсы следователей объяснил, что в его производстве находится неоконченное уголовное дело. Руководитель следственного органа приказал передать уголовное дело другому следователю.

Определите целесообразность такого решения руководителя следственного органа.

Оцените его правомерность.

Подготовьте необходимые, исходя из ситуации организационные и процессуальные документы.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ПК-9, ПК-10 (знать, уметь, владеть)

Тема 3. Следственный комитет Российской Федерации

Вопросы для опроса и задания

1. Каковы задачи, система, полномочия и организация деятельности Следственного комитета Российской Федерации?

2. Охарактеризуйте компетенцию специализированных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации.

3. Какова эффективность Следственного комитета Российской Федерации?

4. Когда в системе органов прокуратуры образована новая структура – Следственный комитет?

5. С какого времени Следственный комитет функционирует вне системы прокуратуры?

6. Что служит правовой основой деятельности Следственного комитета Российской Федерации?

7. Какова формулировка понятий руководитель следственного органа и следователь в Федеральном законе от 28 декабря 2010 г. (с изм. и доп)?

8. Какие должностные лица Следственного комитета назначаются на должность и освобождаются от должности Президентом Российской Федерации?

9. Решение каких вопросов относится к ведению Коллегии Следственного комитета Российской Федерации?
10. Какими правами наделен сотрудник Следственного комитета Российской Федерации при осуществлении процессуальных полномочий?
11. Перечислите организационные полномочия Председателя Следственного комитета Российской Федерации.
12. Как организован личный прием граждан в Следственном комитете Российской Федерации?
13. С какой целью осуществляется аттестация сотрудников Следственного комитета Российской Федерации?
14. В каких случаях обязательно ношение форменной одежды или военной формы одежды сотрудниками Следственного комитета Российской Федерации?
15. Назовите виды поощрения и награждения сотрудников Следственного комитета Российской Федерации?
16. Назовите виды дисциплинарной ответственности сотрудников Следственного комитета Российской Федерации?
17. Какова система органов Следственного комитета Российской Федерации?
18. Какие управления входят в структуру Центрального аппарата Следственного комитета Российской Федерации?
19. Какова юрисдикция специализированных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации?
20. Охарактеризуйте деятельность специализированных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации.
21. Что означает термин «ЗАТО»?
22. Что входит в компетенцию Военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации?
23. Кто может быть допущен к осуществлению деятельности общественного помощника Следственного комитета Российской Федерации?
24. Что нельзя поручать общественному помощнику?
25. С какой целью организуется проведение психологического и психофизиологического исследования кандидата в общественные помощники с использованием полиграфа?
26. Как оформляется решение о допуске к деятельности в качестве общественного помощника и на какой срок?
27. Кем и как осуществляется контроль за деятельностью общественного помощника?

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-1 (знать); ПК-2 (знать), ПК-6 (знать)

Задача 1

Управлением Федеральной службы безопасности следователю Следственного комитета Российской Федерации, расследующему уголовное дело об убийстве Трифонова, представлены результаты оперативно-розыскного мероприятия – наблюдения, с фиксацией с помощью технических средств через оконное стекло в квартире Воронина его разговора с находившимся там же Подшибякиным об обстоятельствах убийства последним Трифонова по заказу Воронина.

Каков порядок представления следователю результатов оперативно-розыскной деятельности?

Может ли следователь приобщить данные материалы к уголовному делу?

Задача 2

Расследуя уголовное дело о похищении человека, следователь следственного отдела следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Краснодарскому краю установил место возможного нахождения потерпевшего или его трупа – квартиру жилого дома. По прибытии следственно-оперативной группы на место, оказалось, что дверь в квартиру заперта, а на звонки и стук никто не отвечает. Соседи пояснили, что жильцы квартиры должны появиться позже.

Какими организационными и процессуальными полномочиями наделен следователь для вскрытия двери в квартиру и проведения обыска в жилище?

Задача 3

На личном приеме к Председателю Следственного комитета Российской Федерации А.И. Бастрыкину обратились заявительница, которая сообщила, что в Кемеровской области приостановлено производство предварительного следствие по уголовному делу по факту смерти ее мужа, который в конце октября 2017 г. в состоянии комы был доставлен в Таштагольскую районную больницу, где спустя несколько дней скончался. Заявительница считает, что виной тому – медицинские услуги ненадлежащего качества, а предварительного следствие по факту причинения смерти мужу проведено поверхностно.

Какими организационными и процессуальными полномочиями обладает Председатель Следственного комитета Российской Федерации по обстоятельствам, изложенным в задаче?

Тесты

1. Полномочия Следственного комитета Российской Федерации и организация его деятельности определяются:

- 1.1 международными договорами Российской Федерации;
- 1.2 законами субъектов Российской Федерации;
- 1.3 нормативными актами Генеральной прокуратуры Российской Федерации;
- 1.4 федеральным законом «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- 1.5 приказом Следственного комитета России «Об объеме процессуальных полномочий руководителей следственных органов Следственного комитета Российской Федерации».

2. Следственный комитет Российской Федерации осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- 2.1 с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и правоохранительными органами Российской Федерации под контролем Генеральной Прокуратуры Российской Федерации;
- 2.2 с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, иными органами;
- 2.3 с федеральными органами государственной власти и правоохранительными органами Российской Федерации;
- 2.4 с органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, для обеспечения собственной безопасности, физической защиты сотрудников Следственного комитета, а также защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 2.5 с компетентными органами иностранных государств в соответствии с международными договорами и средствами массовой информации.

3. Сотрудники Следственного комитета Российской Федерации – это:

- 3.1 общественный помощник следователя, стажер следователя, следователь, старший следователь, следователь по особо важным делам, старший следователь по особо

важным делам, старший следователь по особо важным делам при Председателе Следственного комитета Российской Федерации;

3.2 следователь-криминалист, старший следователь-криминалист, психолог, эксперт;

3.3 научные и педагогические работники организаций Следственного комитета, военнослужащие;

3.4 руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий;

3.5 участники координационных совещаний по вопросам борьбы с преступностью.

4. Сотрудники Следственного комитета Российской Федерации не вправе совмещать свою основную деятельность с иной деятельностью на возмездной основе, кроме:

4.1 участия в политической и иной общественной деятельности;

4.2 педагогической, научной и иной творческой деятельности;

4.3 предпринимательской деятельности, лично или через доверенных лиц;

4.4 участия в забастовках;

4.5 получения от физических и юридических лиц вознаграждения, связанного с исполнением должностных обязанностей.

5. Уголовное дело о преступлении, совершенном следователем Следственного комитета Российской Федерации, расследуется:

5.1 следователем федеральной службы безопасности Российской Федерации;

5.2 следователем органов внутренних дел по месту совершения преступления;

5.3 следователем Следственного комитета Российской Федерации;

5.4 тем следователем, которому оно направлено прокурором при разрешении спора о подследственности;

5.5 следователем органа, выявившего это преступление.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ПК-2, ПК-4, ПК-6 (знать, уметь, владеть)

Перечень дискуссионных тем для круглого стола «Организация работы в следственных органах»

1. Эффективность единого следственного органа (по материалам зарубежного уголовного процесса).

2. Следственный комитет Российской Федерации – аналог ФБР в США?

3. Взаимодействие следственных органов и прокуратуры в современных условиях.

4. Эффективна ли структура Следственного комитета Российской Федерации?

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-1, ОК-3, ОК-5, ПК-4 (знать, уметь, владеть)

Тема 4. Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации

Вопросы для опроса и задания

1. Задачи и принципы деятельности Следственного департамента Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2. Основные функции и полномочия Следственного департамента Министерства внутренних дел Российской Федерации.

3. Структура Следственного департамента Министр внутренних дел Российской Федерации.
4. Расследование преступлений, совершённых с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и в сфере компьютерной информации.
5. Причины переименования 11 июня 2011 г. Следственного комитета при МВД России в Следственный департамент МВД России.
6. Понятие и виды следственно-оперативных групп органов внутренних дел.
7. Основные формы взаимодействия следователя с подразделениями и службами органов внутренних дел.
8. Оценка качества работы органов предварительного следствия.
9. Отчетность следственных органов в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-1 (знать) ПК-2 (владеть), ПК-3 (знать, уметь, владеть)

Темы для дискуссии

Нужен ли следственный орган системе Министерства внутренних дел Российской Федерации?

Целесообразно ли существование единого следственного органа?

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-1 (знать)

Задача 1

В следственное подразделение райотдела полиции поступило сообщение о совершении кражи из квартиры Иванова. Выехав на место происшествия сотрудники следственно-оперативной группы зафиксировали наличие следов взлома входной двери. В комнате на полу лежало тело Иванова со следами насильственной смерти.

Перечислите сотрудников, включенных в состав следственно-оперативной группы.

Какое решение должен принять следователь органов внутренних дел:

- на месте происшествия;
- по результатам его осмотра;
- вправе ли он принять к своему производству уголовное дело по факту совершения убийства?

Выскажите свою точку зрения относительно правил подследственности, их положительной и отрицательной роли в организации предварительного расследования уголовных дел.

Задача 2

По результатам осмотра места происшествия следователь органа внутренних дел возбудил уголовное дело по факту кражи вещей из квартиры Ветровой. Учитывая, что преступление является неочевидным, и поэтому необходимо допросить всех соседей потерпевшей, осмотреть правоустанавливающие документы на похищенное имущество, провести ряд других процессуальных действий, следователь принял решение о создании следственной группы, о чем вынес соответствующее постановление, включив в состав группы еще двух следователей и двух оперативных сотрудников. Прибывшим следователям дал устное распоряжение о производстве следственных действий, а оперативных сотрудников направил проводить поквартирный обход для установления очевидцев преступления.

Правильно ли поступил следователь?

Кем может быть создана следственная группа?

Что является основанием для создания следственной группы?

Как процессуально оформляется создание следственной группы?

*Как распределяются полномочия между членами следственной группы?
В чем отличия следственной группы от следственно-оперативной группы?*

Тесты

1. Следственный департамент Министр внутренних дел Российской Федерации возглавляет:

- 1.1 Министр внутренних дел Российской Федерации;
- 1.2 первый заместитель Министр внутренних дел Российской Федерации;
- 1.3 заместитель Министра – начальник Следственного департамента Министр внутренних дел Российской Федерации;
- 1.4 председатель Следственного департамента Министр внутренних дел Российской Федерации;
- 1.5 начальник Главного следственного управления Министр внутренних дел Российской Федерации.

2. Следственное управление в структуре территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации создается:

- 2.1 при штатной численности не менее 50 единиц;
- 2.2 при штатной численности не менее 26 единиц;
- 2.3 при штатной численности не менее 12 единиц;
- 2.4 при штатной численности не менее 8 единиц;
- 2.5 при штатной численности не менее 4 единиц.

3. Кто осуществляет руководство следственно-оперативной группой:

- 3.1 дежурный по органу внутренних дел;
- 3.2 начальник горрайлинооргана или ответственный от руководства;
- 3.3 начальник штаба;
- 3.4 следователь;
- 3.5 оперуполномоченный.

4. При проверке сообщения о преступлении вправе ли следователь органов внутренних дел производить следственные действия:

- 4.1 не вправе производить следственные действия;
- 4.2 вправе давать только письменные поручения органу дознания о проведении оперативно-розыскных мероприятий;
- 4.3 вправе производить отдельные следственные действия, указанные в ч. 1 ст. 144 УПК РФ;
- 4.4 вправе лишь получать объяснения и истребовать документы и предметы;
- 4.5 не вправе производить следственное или иное процессуальное действие.

5. Что в первую очередь должен сделать следователь по уголовному делу, полученному от руководителя следственного органа, которое возбуждено другим следователем:

- 5.1 вынести постановление о принятии уголовного дела к своему производству;
- 5.2 составить план расследования уголовного дела;
- 5.3 уведомить потерпевшего о передаче уголовного дела от одного следователя другому;
- 5.4 уведомить прокурора о возбуждении уголовного дела;
- 5.5 принять меры к сохранению следов преступления.

6. Уголовное дело о преступлении, совершенном следователем органов внутренних дел, расследуется:

- 6.1 следователем федеральной службы безопасности Российской Федерации;
- 6.2 следователем органов внутренних дел по месту совершения преступления;
- 6.3 следователем Следственного комитета Российской Федерации;

6.4 тем следователем, которому оно направлено прокурором при разрешении спора о подследственности;

6.5 следователем органа, выявившего это преступление.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ПК-2 (владеть), ПК-3 (знать, уметь, владеть)

Тема 5. Организационные полномочия руководителя следственного органа

Вопросы для опроса и задания

1. Какова сущность, содержание и виды организационных полномочий руководителя следственного органа?
2. Перечислите основные организационные полномочия руководителя следственного органа в стадии возбуждения уголовного дела.
3. Проанализируйте основные организационные полномочия руководителя следственного органа в стадии предварительного расследования.
4. Как организуется взаимодействие следователей с органами, осуществляющими оперативно-розыскную, экспертно-криминалистическую деятельность и дознание?
5. С какой целью осуществляется государственная система учета преступлений и каким приказом регламентируется?
6. В каких случаях преступление считается укрытым от учета?
7. Каковы основные показатели эффективности деятельности органов предварительного следствия?
8. Какова роль руководителя следственного органа в обеспечении раскрываемости преступлений?
9. Как организуется система дежурств следователей?
10. Когда руководитель следственного органа лично выезжает на место происшествия?
11. Почему не существует обязательной формы плана предварительного следствия?
12. Какие средства поощрения следователей использует в своей деятельности руководитель следственного органа?
13. Как организуется работа по повышению профессионального мастерства следователей?
14. Какие задачи призвана решать научная организация труда следователя?

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-5 (знать)

Задача 1

В ходе производства по уголовному делу о халатности следователь избрал в отношении обвиняемого меру пресечения – подписку о невыезде. Руководитель следственного органа после проверки материалов данного дела дал письменные указания следователю: 1) активизировать работу по расследованию преступления; 2) произвести выемку документов по месту работы обвиняемого; 3) отстранить обвиняемого от должности руководителя коммерческого объединения ООО «Дон»; 4) изменить меру пресечения на более строгую – заключение под стражу.

Проанализируйте действия руководителя следственного органа и дайте им оценку.

Каковы процессуальные последствия письменного указания руководителя следственного органа для следователя?

Как должен поступить следователь, если не согласен с указаниями руководителя следственного органа?

Задача 2

Руководитель следственного органа, проверив уголовное дело по обвинению Быкова по ч. 4 ст. 111 УК РФ, дал следователю устные указания: 1) назначить повторную судебно-медицинскую экспертизу; 2) переквалифицировать действия обвиняемого на ч. 1 ст. 105 УК РФ; 3) истребовать справку о зарплате потерпевшего; 4) установить и допросить в качестве свидетелей пассажиров автобуса, в котором Быков совершил преступление. Следователь не согласился с этими указаниями, и руководитель следственного органа отстранил его от дальнейшего ведения следствия. Однако следователь отказался передать дело другому следователю.

Обязан ли следователь выполнять все указания руководителя следственного органа?

Как должен поступить следователь по ситуации задачи?

Работа с правовыми документами

Для работы студентам предоставляются организационно-правовые и процессуальные документы, издание которых входит в компетенцию руководителя следственного органа.

Задание

Проанализируйте представленный документ.

Определите компетентность должностного лица по изданию изучаемого документа.

Определите наличие ошибок в оформлении и содержании документа.

На основании изучения правил делопроизводства в системе органов предварительного следствия установите порядок формирования документа, его согласования, визирования, утверждения, доведения до сведения исполнителя, порядка исполнения и отчета об исполнении.

Укажите соответствующие регистрационные документы.

Составьте документ с соблюдением необходимых правил и нормативных требований.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-5 (знать); ПК-4 (знать); ПК-6 (знать); ПК-9 (знать)

Тесты

1. Районный руководитель следственного органа имеет право продлить срок предварительного следствия:

- 1.1 до 30 суток;
- 1.2 до 2 месяцев;
- 1.3 до 3 месяцев;
- 1.4 до 6 месяцев;
- 1.5 до 12 месяцев.

2. Какое решение будем принято вышестоящим руководителем следственного органа в случае, когда исполнение указания руководителя следственного органа приостановлено в связи с несогласием следователя:

- 2.1 письменное указание следователю подчиниться данным ему указанием, невзирая на его несогласие;
- 2.2 обращение с ходатайством в суд об отводе следователя;
- 2.3 письменное указание прокурору рассмотреть вопрос по существу;
- 2.4 отмена указания нижестоящего руководителя следственного органа;

2.5 передача уголовного дела в другой орган предварительного следствия.

3. Одной из особенностей планирования расследования неочевидных преступлений является:

- 3.1 исключение необоснованных временных затрат;
- 3.2 учет служебной нагрузки следователя;
- 3.3 определение объема предстоящей работы;
- 3.4 выдвижение реально возможных в данной ситуации версий;
- 3.5 упреждающий процессуальный контроль за ходом расследования.

4. В какой срок орган дознания направляет руководителю следственного органа уголовное дело, по которому производство предварительного следствия обязательно?

- 4.1 не позднее 48 часов;
- 4.2 не позднее 3 суток;
- 4.3 по истечении 30 суток;
- 4.4 незамедлительно;
- 4.5 не позднее 10 суток.

5. Кто принимает решение о соединении уголовных дел, находящихся в производстве следователя:

- 5.1 следователь, в производстве которого находятся уголовные дела;
- 5.2 следователь-криминалист;
- 5.3 прокурор;
- 5.4 руководитель следственного органа;
- 5.5 суд.

6. Обязан ли руководитель следственного органа проверять законность задержания лица следователем?

- 6.1 да, обязан;
- 6.2 нет, не обязан, поскольку это не входит в его полномочия;
- 6.3 обязан, но по указанию вышестоящего руководителя следственного органа;
- 6.4 обязан, в случае участия защитника в производстве по уголовному делу с момента фактического задержания;
- 6.5 нет, не обязан, при необходимости сохранения в тайне факта задержания.

7. Какую правовую основу имеет система показателей в учетно-регистрационных документах деятельности органов предварительного следствия?

- 7.1 УПК РФ;
- 7.2 ведомственные нормативные правовые акты;
- 7.3 указания руководителя следственного органа;
- 7.4 указания прокурора;
- 7.5 все указанное выше верно.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-5 (знать, уметь, владеть); ПК-4 (знать, уметь, владеть); ПК-6 (знать, уметь, владеть); ПК-9 (знать, уметь, владеть)

Лабораторный практикум

Тема 5. Организационные полномочия руководителя следственного органа

Работа с правовыми документами

Руководитель следственного органа принял решение о дисциплинарном наказании следователя за систематическое нарушение процессуальных сроков.

Задание

Составьте соответствующий документ

Определите порядок его прохождения от разработки до исполнения

Укажите соответствующие регистрационные документы.

Дайте правовую консультацию следователю, в отношении которого принято указанное решение

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-5 (знать); ПК-4 (знать); ПК-6 (знать); ПК-9 (знать)

Юридический тренинг

Принятие процессуальных и организационных решений руководителем следственного органа

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-5, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-10, ПК-11 (знать, уметь, владеть)

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к экзамену, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Тесты, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к экзамену	Преимущественно устная проверка (индивидуально)

3.2 Темы рефератов

1. Становление и развитие органов предварительного следствия.
2. Понятие и задачи органов предварительного следствия.
3. Система органов предварительного следствия.

1. Руководитель следственного органа – «новый» участник досудебного производства.

2. Процессуальное руководство производством предварительного следствия.

3. Соотношение процессуального руководства, прокурорского надзора и судебного контроля.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством ОК-5 (знать, уметь, владеть); ПК-4 (знать, уметь, владеть); ПК-6 (знать, уметь, владеть); ПК-9 (знать, уметь, владеть)

ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ЗФО (2019-2020)

Вариант 1 (А – Ж)

Подготовьте эссе на тему:

Создание единого следственного органа: плюсы и минусы

Задача

Руководитель следственного органа, в связи с расследованием уголовного дела по обвинению Алебастрова, Тишкова и Соломина в совершении преступления, предусмотренного ст. 162, ч. 2 УК РФ, направил следователю следующие письменные указания:

- 1) установить лиц, которым обвиняемые продали похищенное имущество;
- 2) провести проверку показаний на месте с обвиняемым Тишковым;

3) изменить квалификацию действий обвиняемых Алебастрова и Тишкова на п.п. «а», «г», ч. 2 ст. 161 УК РФ;

4) в отношении Соломина уголовное дело прекратить в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 27 УПК РФ.

Следователь с полученными указаниями не согласился, выполнять их не стал и представил свои возражения прокурору.

Проанализируйте действия руководителя следственного органа и следователя, дайте им оценку.

Изложите свой вариант поведения следователя, прокурора и руководителя следственного органа в указанной ситуации. Составьте от имени следователя соответствующие процессуальные документы.

Вариант 2 (З – М)

Подготовьте эссе на тему:

Современные проблемы организации работы следственного органа и пути их решения

Ситуационная задача

Азаров и Шаповалов были соседями по дачным участкам. В один из дней, во время земельных работ на дачах, между ними произошла ссора, которая затем из словесной перепалки переросла в драку. Во время драки Шаповалов схватил лопату и ударил по голове Азарова. В ответ Азаров схватил стоявшие неподалёку вилы, кинул их в Шаповалова, проколов ему бедро.

По заключению судебно-медицинских экспертов, Азарову был причинён лёгкий вред здоровью, а Шаповалову – тяжкий. В отношении Азарова было возбуждено уголовное дело и ему было предъявлено обвинение. Шаповалов по данному делу был признан потерпевшим.

Узнав об этом, Азаров обратился к прокурору с просьбой привлечь к уголовной ответственности Шаповалова как лицо, начавшее драку, а себя он просил признать потерпевшим по данному делу.

Какое решение может принять по данному обращению прокурор?

Составьте от его имени проект соответствующего документа.

Вариант 3 (Н – С)

Подготовьте эссе на тему:

Проблемные аспекты научной организации труда руководителя следственного органа

Задача

К начальнику ОУР территориального отдела полиции обратился Ерёмин и сообщил, что полгода назад он ограбил неизвестного гражданина, отобрав у него бумажник, в котором находились 5 000 руб. и проездной билет на имя Трубачёва. Пострадавшего пригласили в отдел полиции, где он подтвердил, что полгода назад его ограбили, но он об этом заявлять не стал, решив, что преступников не найдут.

Кто, в каком порядке и какое решение должен принять в указанной ситуации?

Составьте проект соответствующего решения

Вариант 4 (Т – Я)

Подготовьте эссе на тему:

Современные проблемы подбора кадров для работы в следственных органах

Задача

По уголовному делу о краже вещей из квартиры Белова в качестве обвиняемого был привлечен Груздев. Однако в ходе дальнейшего расследования дела следователь не смог доказать причастность обвиняемого к совершению этого преступления. В связи с этим он вынес постановление о прекращении уголовного дела по п. 2 ст. 212 УПК РФ, указав, что всеми принятыми мерами не удалось доказать факта совершения преступления

Груздевым, и направить уголовное дело в суд по отношению к нему не представляется возможным.

Правильно ли поступил следователь?

Какое решение в данном случае должен принять руководитель следственного органа? Составьте от его имени соответствующий процессуальный документ.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Становление и развитие следственных органов в России.
2. Статус судебного следователя по судебной реформе 1861-1864 гг.
3. Предварительное следствие как вид правоохранительной деятельности.
4. Система следственных органов, организационные основы их построения.
5. Понятие и функции руководителя следственного органа. Его место в системе участников уголовного судопроизводства.
6. Процессуальные полномочия руководителя следственного органа.
7. Соотношение процессуального руководства, прокурорского надзора и судебного контроля.
8. Задачи, система, полномочия и организация деятельности Следственного комитета Российской Федерации.
9. Порядок назначения на должность и освобождения от должности работников Следственного комитета Российской Федерации.
10. Компетенция специализированных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации.
11. Военное следственное управление Следственного комитета Российской Федерации.
12. Основные показатели эффективности деятельности Следственного комитета Российской Федерации.
13. Виды поощрений и наградений сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.
14. Виды дисциплинарной ответственности сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.
15. Деятельность общественного помощника Следственного комитета Российской Федерации.
16. Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации: задачи и принципы деятельности.
17. Основные функции и полномочия Следственного департамента Министерства внутренних дел Российской Федерации.
18. Структура Следственного департамента Министерства внутренних дел Российской Федерации.
19. Понятие и виды следственно-оперативных групп органов внутренних дел.
20. Организационные и процессуальные формы взаимодействия следователя с подразделениями и службами органов внутренних дел.
21. Взаимосвязь процессуальных и организационных полномочий руководителя следственного органа.
22. Организация работы с кадрами органов предварительного следствия.
23. Планирование работы. Разработка нормативов нагрузки, штатной численности и материально-технического обеспечения следователей.
24. Обеспечение законности при производстве предварительного следствия и

защита прав и свобод человека и гражданина.

25. Анализ следственной практики, организации и результатов деятельности органов предварительного следствия.

26. Разработка и реализация мер по повышению качества и сокращению сроков расследования, обеспечения законности при его производстве, совершенствования организации следственной работы.

27. Организация взаимодействия следователей с органами, осуществляющими оперативно-розыскную, экспертно-криминалистическую деятельность и дознание.

28. Организация работы следователей по исполнению требований и указаний прокурора, решений суда по уголовным делам.

29. Обеспечение международно-правового сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства.

30. Квалификационные требования к кандидатам на должность следователя.

31. Кодекс профессиональной этики работников следственных органов

32. Научная организация труда в органах предварительного следствия

33. Коррупционное поведение: понятие, виды, пути предотвращения и пресечения органами предварительного следствия.

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Основная учебная и научная литература

1 Ракчеева П.В., Кульков В.В. Уголовный процесс. методика предварительного следствия и дознания: учебное пособие для вузов. 2-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2018 // <https://biblio-online.ru/book/72F31F23-5021-4F75-B7B0-8B2FAD6B8090/metodika-predvaritelnogo-sledstviya-i-doznaniya-rukovodstvo-dlya-sledovateley-i-doznavateley>.

2. Семенцов В.А. Проблемы производства следственных действий [Текст]: учебное пособие; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т, юрид. фак. им. А. А. Хмырова, каф. уголовного процесса. Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2018. 181 с. (65 экз).

5.2 Дополнительная литература

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (с изм. по сост. на 27 декабря 2019 г.) // Собрании законодательства Российской Федерации. 2011. № 1. Ст. 15 // document/cons_doc_LAW_108565/.

Указ Президента Российской Федерации от 14 января 2011 г. № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» (с изм. по сост. на 2 сентября 2019 г. // Собрании законодательства Российской Федерации. 2011. № 4. Ст. 572 // document/cons_doc_LAW_108565/).

Указ Президента Российской Федерации от 23 ноября 1998 г. «О мерах по совершенствованию организации предварительного следствия в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации (с изм. на 16 мая 2017 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. № 48. Ст. 5923 // <http://docs.cntd.ru>.

Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 1 (с изм. от 9 июля 2018 г.) «Об органах предварительного следствия в системе МВД России» // <http://docs.cntd.ru>.

Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № 74 (с изм. от 28 января 2019 г.) «Об организации работы с общественными помощниками следователя в системе Следственного комитета Российской Федерации» // <http://docs.cntd.ru>.

Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 9 января 2017 г. № 2 «Об организации процессуального контроля в Следственном комитете Российской Федерации» // <http://docs.cntd.ru>.

Федосеева Л.А. Структура органов предварительного расследования в России // Современные научные исследования и инновации. 2019. № 7 [Электронный ресурс]. URL: <http://web.snauka.ru/issues/2019/07/90142>.

5.3 Периодические издания:

Нечаев А.А. Организация деятельности органов предварительного следствия по расследованию нераскрытых преступлений: проблемы и пути совершенствования // Труды Академии управления МВД России. 2017. № 4 (44). С. 83-86.

Семенцов В.А., Хазиков А.А. История формирования статуса руководителя следственного органа и его функциональное предназначение // Вестник Академии Следственного Комитета Российской Федерации. 2015. № 1. С. 210-215.

Семенцов В.А. Обеспечение прав лиц и организаций, потерпевших от преступлений, в стадии возбуждения уголовного дела // Общество и право. 2019. № 2 (68). С. 62-67.

Стрюковатый В.В. Особенности производства следственных действий и проведения оперативно-розыскных мероприятий на начальном этапе расследования уголовных дел о преступлениях экстремистской и террористической направленности, в случае уничтожения при проведении спецопераций // Евразийский научный журнал. 2016. № 5. С. 78-92.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

www.law.kubsu.ru официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета.

www.kremlin.ru официальный сайт Президента РФ.

www.duma.gov.ru официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

www.council.gov.ru официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

www.правительство.рф или www.government.ru официальный сайт Правительства РФ.

www.ksrf.ru официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

www.supcourt.ru официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации

law.edu.ru федеральный правовой портал «Юридическая Россия».

Доступ к интернет-ресурсам осуществляется посредством WI-FI.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания к занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость занятия лекционного типа не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе занятия лекционного типа. Основным средством работы на занятии лекционного типа является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной

фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции занятия лекционного типа (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время занятия лекционного типа студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, соответствующие федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на закон по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу занятия лекционного типа вопросов, их следует записать и задать в конце занятия лекционного типа в специально отведенное для этого время.

По окончании занятия лекционного типа (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей занятии лекционного типа, вспомнить материал иных дисциплин. В частности, большое значение имеет подготовка по курсу «Правоохранительные органы России», «Конституционное право», «Международное право» и др.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении занятия лекционного типа-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа заключается в подробном изучении конспекта занятия лекционного типа, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе в занятиях семинарского типа предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа в практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал занятия лекционного типа, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

*Примерные этапы занятия семинарского типа
и методические приемы их осуществления:*

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых *правовых документов, а также к их составлению и анализу*. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать;
- 2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;
- 3) разобрать содержание правового документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;
- 4) выполнить непосредственное задание преподавателя (написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные; исправить ошибки в предоставленном образце; вычленить структуру документа и т.п.).

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий семинарского типа может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Для более эффективного подхода к изучению той или иной темы в период лекционного занятия можно выделить время для *использования правовых документов*.

Как работать с правовыми документами?

1. Предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать: устно или письменно.
2. Обозначить цель составления документа.

3. Разобрать содержание правового документа, т. е. выявить, какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает.

4. Написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные.

Для проведения *контрольной работы* используется время, отведенное для практического занятия, но лишь частично, предпочтительнее во второй половине занятия.

Для контрольной работы вопросы ставятся проблемно, чтобы студент мог проявить свои аналитические способности, а не механически отвечать на поставленный вопрос.

Задания для контрольной работы желательно формулировать отдельно каждому студенту (заранее их написать на карточках и выдавать перед началом контрольной работы).

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике. Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить знания студентов по дисциплине «Основы теории национальной безопасности». В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

11. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

12. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Методические рекомендации по тестированию

Тестирование предполагает оперативное выявление знаний студентов по определенной теме либо их комплексу. Студент заранее извещается о предстоящем тестировании и темах, которые будут охвачены тестами. Для подготовки к тестированию необходимо повторить необходимый материал, обратив внимание на наиболее проблемные моменты. Хорошую помощь в подготовке к тестированию оказывают контрольные вопросы, которые в краткой форме позволяют оживить в памяти многие аспекты пройденных тем.

В процессе тестирования студенту важно дать как можно больше правильных ответов в ограниченное преподавателем время. Поэтому не следует излишне долго задерживаться на решении одного вопроса, следует пройти весь тест и ответить на те вопросы, которые не вызывают затруднений или сомнений. В оставшееся время необходимо вернуться к ответам на вопросы, представляющие трудности.

Тест следует сдавать в срок, установленный преподавателем

Методические рекомендации к работе в «малых группах»,

Работа в «малых группах» позволяет:

- развивать умения принимать самостоятельные решения, решать производственные задачи;
- совершенствовать социально-психологические компетенции студентов, то есть умения работать в коллективе и соотносить свой индивидуальный метод с методом организованного поиска решения;
- использовать коллективный опыт группы каждым индивидуумом;
- совершенствовать лидерские способности студентов.

Каждой из малых групп поручается рассмотреть проблемные ситуации, предложенные преподавателем по изучаемой теме.

Преподаватель дает группе 5-7 минут на обсуждение ответа по проблемной ситуации. После этого каждая малая группа выбирает студента, который, выступая, подводит итог работы группы по проанализированной ею проблеме, со ссылками на законодательство Российской Федерации.

Студенты других групп анализируют ответ учащегося, дают ему оценку. Критерии для оценки работы малой группы: за каждый правильный ответ группе начисляется – 1 балл.

Методические указания по выполнению индивидуальных практических заданий

Индивидуальные практические задания направлены на выработку таких навыков и умений, которые необходимы практикующему юристу в повседневной профессиональной деятельности. При выполнении индивидуальных заданий студент должен работать с нормативно-правовыми актами, демонстрируя знания этих актов, умение их интерпретации и адаптации к практической ситуации. При выполнении задания, как правило, требуется составление отдельного процессуального документа, определение вида этого документа, его структуры и содержания.

*Методические рекомендации
к выполнению самостоятельной работы*

Все типы заданий, выполняемых студентами в процессе самостоятельной работы, содержат установку на приобретение и закрепление определенного объема знаний, а также на формирование в рамках этих знаний навыков мыслительных операций – умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и др. Некоторые задания требуют пояснения:

1. Прокомментировать высказывание – объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.
2. Сравнить – выявить сходство и различие позиций по определенным признакам.

3. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа – привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

4. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ – значит: а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения; б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные.

5. Провести анализ – разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

6. Тезисно изложить идею, концепцию, теорию – используя материал учебных пособий и другой литературы, кратко, но не в ущерб содержанию, сформулировать основные положения учения.

7. Дать характеристику, охарактеризовать явления – значит назвать существенные, необходимые признаки какого-либо явления (положения какой-либо теории) и выявить особенности.

8. Изобразить схематически – значит раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

Работа с литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем видам занятий, при подготовке к экзамену, к тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым, в зависимости от степени детализации содержания и объема.

Преимущества планирования состоят в следующем:

во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения;

во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании;

в-третьих, план позволяет быстрее обычного вспомнить прочитанное, при последующем возвращении к нему;

в-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и др.

Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записей содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и иные сведения. В отдельных случаях — когда это оправданно с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким к дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем:

во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала;

во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями;

в-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т. е. без использования прямого цитирования.

Исходя из сказанного, нетрудно выявить основное преимущество тезисов: они незаменимы для подготовки глубокой и всесторонней аргументации письменной работы любой сложности, а также для подготовки выступлений на защите, докладов и пр.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Дискуссия на заданную тему

Студентам предлагается подготовить выступления по заранее распределенным вопросам.

Каждый студент должен определить свое отношение к предмету диспута, для чего ему необходимо ознакомиться с литературой и источниками, разносторонне освещающими проблему, критически осмыслить их, сделать выбор в пользу одной из точек зрения и аргументировать его. Целью данной формы семинара не является выявление «победителей», единственно правильной интерпретации фактов или оценки событий. Важно показать дискуссионность отдельных вопросов, наиболее спорные проблемы, основные направления развития современной правовой мысли, вызвать интерес к дальнейшему исследованию проблемы, заложить необходимый фундамент для осознанной формулировки собственной позиции по рассматриваемым вопросам.

При подготовке к *собеседованию или диспуту* является необходимым изучение всех вынесенных на занятие вопросов и подготовка каждого студента к выступлению по каждому из вопросов в объеме 3-5 минут. Обобщающее собеседование проводится по уже изученной теме; призванное закрепить знания студентов, оно наглядно демонстрирует преподавателю уровень знаний аудитории на текущий момент времени.

Студент должен отразить в своем выступлении суть вопроса либо собственную позицию по проблеме, привлекая по необходимости цитаты из научных трудов и источников, статистический материал. Сообщение завершается выводом, содержащим главную мысль изложенного. При определении студентом личной позиции по проблеме необходимо, опираясь на фактический материал, доказать существующие точки зрения, сделать собственный выбор, после чего подобрать доказательства данной позиции и опровержения к аргументам оппонентов. В противном случае вы не сможете доказать собственные взгляды, сознательно бороться за их объективность.

При подготовке к семинару-обсуждению докладов и рефератов тем студентам, которые не являются докладчиками или оппонентами, достаточно изучить лишь общие работы из рекомендованного списка литературы. Оппонент и докладчик изучают весь доступный спектр литературы по теме доклада.

Докладчик готовит выступление на 15-20 минут, в котором должны быть отражены спорные аспекты проблемы, изложен событийно-фактический материал, произведен его анализ (выделены причинно-следственные связи, проведены аналогии, сопоставления) и систематизация, сделаны выводы, в которых могут быть отражены основные тенденции развития рассматриваемого явления или процесса, его оценка, историческое значение.

Оппонент на основе изученных источников выявляет существующие противоречия в фактическом материале, его интерпретации, составляет собственное суждение, вопросы по проблеме и готовится исправить, дополнить, уточнить выступление докладчика на семинарском занятии.

Если доклад готовится по одной статье (книге) одного автора, необходимо четко и ясно изложить авторскую позицию, подкрепив ее конкретными фактическими примерами, цитатами, по возможности, охарактеризовать основные расхождения автора с позициями других исследователей данной проблемы и указать на те достоинства или недостатки авторской позиции, которые привлекли ваше внимание.

При подготовке докладов и сообщений целесообразно составление плана или плана-конспекта ответа. План включает основные пункты изложения и является той опорой, с помощью которой легче сохранить логику рассказа. План-конспект отличается тем, что может включать в себя основные понятия, даты, имена, географические объекты, цитаты, статистические данные и иную информацию, трудную для запоминания или требующую точного воспроизведения. Для доклада на семинаре можно использовать наглядность (таблицы, схемы, портреты, карты и т.п.) В случае цитирования работ отдельных авторов целесообразно либо выписывать цитаты, либо делать закладки в книге с нумерацией порядка их цитирования.

Доклады на семинарских занятиях не зачитываются, а производятся в виде связного рассказа.

Если семинар проводится в форме диспута либо в процессе проведения иной формы семинарского занятия завязалась дискуссия, следует помнить правила участия в дискуссии:

1. Выступления должны проходить организованно, с разрешения преподавателя. Каждый участник должен иметь право и возможность высказаться. Обсуждению подлежат все без исключения позиции.

2. Прежде чем выступать, четко определите свою позицию; проверьте адекватность собственного понимания сути проблемы.

3. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты, а лучшим способом убедить противника – четкая аргументация и безупречная логика. Заканчивая выступление, подведите итоги и сформулируйте выводы, в которых должна найти отражение ваша точка зрения на проблему.

4. Изложение своей точки зрения возможно лишь после того, как оппонент закончил свое выступление. Перебивать выступающего запрещено. Чтобы было легче постро-

ить свой ответ оппоненту, письменно зафиксируйте пункты, по которым ваша позиция принципиально расходится с выступающим, факты и их трактовку, кажушиеся вам сомнительными, вопросы, которые вам хотелось бы задать по прослушанному докладу. В этом случае вы не подвергнетесь риску забыть те замечания и возражения, которые возникли во время прослушивания выступлений товарищей.

5. Целью дискуссии является не определение победителя, а некий консенсус. Поэтому критиковать следует не оппонентов, а их мысли и позиции. Не следует намеренно искажать слова оппонента, допускать оскорбительные замечания, устраивать перепалки. В процессе дискуссии участники могут изменить свою позицию, поэтому важно иметь мужество признать правоту оппонента, если вы осознали ошибочность собственных взглядов.

6. Поскольку в идеале в дискуссию должны быть вовлечены все студенты, не следует монополизировать право на выступление, предоставляя возможность высказаться каждому присутствующему.

Решение ситуационных задач

Приступая к решению задачи, необходимо усвоить нормативный материал, рекомендованный по теме, отработать вопросы, поставленные перед обучаемыми, используя при этом рекомендованную литературу.

Задача должна быть прочитана внимательно для того, чтобы ни одна деталь не осталась неучтенной, так как иногда именно она содержит необходимые для верного решения данные. Кроме того, необходимо точно усвоить, что требуется от принимающего решение, на какие конкретно вопросы и в какой их постановке ему надлежит отвечать. Задача решается только на основании тех обстоятельств, которые прямо в ней сформулированы, если иное не оговорено. Эти обстоятельства нужно считать установленными и доказанными.

Важным этапом решения является поиск правовых норм, в соответствии с которыми оно принимается, их анализ и сопоставление. В основе этого лежит хорошее знание Уголовного кодекса, умение свободно в нем ориентироваться, усвоение закона и теоретических положений.

Отвечая на поставленные в задаче вопросы, нельзя ограничиваться ответами, например: «Да, подлежит» или «Нет, не является» и т. д. Решение должно быть мотивированным, т. е. содержать обоснование, аргументы, суждения, из которых оно следует. Только тогда, когда принятое решение обоснованно приведенными надлежащими правовыми нормами, доказана его истинность, задачу можно считать решенной.

В ситуации, когда имеющихся источников (нормативных или научных, учебных) недостаточно для уверенного решения, надо ознакомиться с дополнительной литературой или обратиться за консультациями к преподавателю.

Условия задачи следует переписать и отвечая на вопрос показать всю логику решения (последовательность действий).

Как выполнять контрольную работу студентам ЗФО

Контрольная работа является одним из средств проверки усвоения изученного в ходе самостоятельной работы материала студентами, закрепления ими теоретических знаний.

Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы слушателей-заочников, формой контроля за освоением ими учебного материала по дисциплине, уровнем знаний, умений и навыков.

Выполнение контрольной работы способствует приобретению слушателями навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебной, научной и специальной литературой, умений выделять в них главное, анализировать, обобщать, правильно излагать изученный материал.

При написании контрольных работ слушателям необходимо опираться не только на лекционный материал, но и обязательно обращаться к источникам, перечисленным в списке рекомендуемой литературы, находящемся в конце методических рекомендаций. В этот список включены необходимые в уголовно-процессуальной деятельности законы, подзаконные акты, постановления Конституционного Суда, сборник постановлений Пленума Верховного Суда, учебные пособия, курсы лекций, монографии и другие источники.

Рекомендуется также при ответах на вопросы варианта использовать научные статьи и публикации периодических изданий таких как «Законность», «Российская юстиция», «Государство и право», «Бюллетень Верховного Суда РФ», «Уголовное право», «Правоведение», «Закон и право» и др.

Определение темы контрольной работы.

Задания включают в себя несколько вариантов контрольных работ. Слушатель выполняет контрольную работу по одному из вариантов. Номер варианта определяется в соответствии с номером фамилии слушателя в общем списке группы. Произвольный выбор варианта не разрешается.

Каждый вариант контрольной работы включает контрольный вопрос и две задачи. Формулировку контрольного вопроса и условия задач изменять не разрешается.

Условия задачи переписывать в тетрадь не обязательно, достаточно указать ее номер.

Ответы на вопросы, поставленные в задаче, должны быть аргументированы, содержать **обязательные** ссылки на законы и другие источники откуда берется информация. Не допускается дословное переписывание литературы, за исключением цитат, которые должны соответствующим образом оформляться в виде сносок (в конце всего текста либо в конце страницы). Цитаты в тексте контрольной работы берутся в кавычки, указываются фамилия и инициалы автора, название работы, издательство, год издания, страница.

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение соответствующей проблемы учебной дисциплины на основе определенного минимума источников, включая решение задач.

Описание структуры контрольной работы должно раскрывать требования к построению ее содержания. Работа состоит из следующих частей:

Вводная часть – автор отражает актуальность и значимость темы формулирует цель и задачи контрольной работы.

Основная часть – автор раскрывает содержание вопросов темы на основе самостоятельного изучения литературы и материалов практических подразделений органов внутренних дел, формулирует выводы по каждому из изложенных вопросов, оформляет решение задач.

Заключение, – автор формулирует выводы по теме, раскрывает актуальность полученных знаний для практической деятельности.

Перечень использованной литературы – автор должен руководствоваться правилами оформления справочно-библиографического аппарата.

Слушателям необходимо творчески осмысливать изученную литературу и излагать содержание контрольной работы самостоятельно. При написании контрольных работ нужно ориентироваться не только на обязательное использование при предварительной проработке вопросов темы конспектов установочных лекций и т.д., то есть теоретических материалов, но и при необходимости материалов практических подразделений органов внутренних дел и других правоохранительных органов, опираться на примеры из практической деятельности.

Если слушатель затрудняется ответить на контрольный вопрос или решить задачу, то он должен обратиться к преподавателю за консультацией.

Объем контрольной работы не должен превышать 48 страниц ученической тетради, однако тема в содержании должна быть раскрыта достаточно подробно. Работа пишется

аккуратно и разборчивым почерком. Обязательно оставляются поля для замечаний рецензента, страницы нумеруются.

На титульном листе должна содержаться следующая информация: учебная дисциплина, номер варианта, номер зачетной книжки; фамилия, имя, отчество слушателя; курс, группа; домашний или служебный адрес и номер телефона.

На первой странице работы указываются: вариант задания, наименование контрольного вопроса.

В конце работы приводится список использованной литературы, ставится дата выполнения работы и подпись слушателя.

Контрольная работа, содержащая существенные ошибки в изложении контрольного вопроса или в решении задачи, а также выполненная самостоятельно, зачету не подлежит. Если контрольная работа не зачтена, слушатель выполняет ее повторно по тому же варианту с учетом замечаний преподавателя и направляет в учебное заведение с рецензией на ранее не зачтенную работу.

Подготовка к выполнению контрольной работы

Подготовка к написанию контрольной работы включает:

- 1) внимательное ознакомление с настоящими рекомендациями по подготовке контрольных работ;
- 2) ознакомление с соответствующим разделом учебника, материалами лекций по предложенной теме, который может послужить основой для ответа;
- 3) тщательное изучение действующего законодательства с внесенными в него изменениями и дополнениями;
- 4) использование источников, указанных в данных рекомендациях и в учебной программе, применительно к каждой теме;
- 5) изучение судебно-следственной практики.

Слушателям предлагаются задания, включающие теоретический вопрос, а также задачи-казусы.

Ответ на теоретический вопрос должен быть аргументированным и полным. В ответе можно высказать свою точку зрения, касающуюся данной темы. Ответ на теоретический вопрос в тех вариантах, где это требуется, может быть выполнен в виде схемы и подкреплён приложениями (по желанию слушателя).

Решение задач рассчитано на приобретение слушателями практических навыков и умения правильно понимать, толковать, а также применять закон в конкретных практических ситуациях. При решении задач важно не только дать правильный ответ, но и обосновать его ссылками на законы, подзаконные акты (указать пункты, части, статьи, название), другие источники (постановления Конституционного суда, постановления Пленума Верховного Суда, нормативные акты министерств и ведомств и т.д.).

При решении задачи необходимо:

- 1) внимательно ознакомиться с ее текстом и сформулированными вопросами;
- 2) изучить законы, подзаконные акты, юридическую литературу, необходимые для решения соответствующей задачи;
- 3) грамотно сформулировать ответы, основываясь на материалах перечисленных источников и отразить их в письменном виде в контрольной работе.

Порядок представления контрольных работ

Сроки представления контрольных работ устанавливаются факультетом заочного обучения.

Перед защитой контрольной работы студент должен ознакомиться с замечаниями преподавателя, при необходимости устранить их.

Участие и проведение юридического тренинга

Тренер должен суметь донести информацию о существующих правилах тренинга.

1. Доверительный стиль общения. Для того чтобы группа работала с наибольшей отдачей и участники как можно больше доверяли друг другу, в качестве первого шага к практическому созданию климата доверия предлагается принять единую форму общения на «ты».

2. Общение по принципу «Здесь и теперь». Многие люди стремятся не говорить о том, что они чувствуют, что думают, т.к. боятся показаться смешными. Для них характерно стремление уйти в область общих рассуждений, обсудить события, случившиеся с другими людьми. Это срабатывает «механизм психологической защиты». Но основная задача нашей работы – превратить группу в своеобразное объемное зеркало, в котором каждый смог бы увидеть себя с разных сторон, лучше узнать себя и свои особенности. Поэтому во время занятий все говорят только о том, что волнует каждого, то, что происходит с нами в группе, мы обсуждаем здесь и теперь.

3. Искренность в общении. Во время работы группы мы говорим только то, что чувствуем и думаем по поводу происходящего, т.е. только правду. Если нет желания говорить искренне и откровенно, то мы молчим. Это правило означает открытое выражение своих чувств по отношению к действиям других участников и к самому себе.

4. Конфиденциальность всего происходящего в группе. Все, что происходит во время занятий, никогда не выносится за пределы группы. Мы уверены в том, что никто не расскажет о переживаниях человека, о том, чем он поделился с нами во время занятия. Это помогает нам быть искренними, способствует нашему самораскрытию. Мы не боимся, что наши высказывания могут стать известны другим людям, помимо членов группы. Мы доверяем друг другу и группе в целом.

5. Как можно больше контактов и общения с различными людьми. Стремимся общаться со всеми членами группы, и особенно с теми, кого меньше всего знаем.

6. Активное участие в происходящем. Это норма поведения, согласно которой мы все время, каждую минуту, активно участвуем в работе группы: внимательно смотрим и слушаем, прислушиваемся к себе, пытаемся почувствовать партнера и группу в целом.

7. Уважение к говорящему. Когда высказывается кто-либо из членов группы, мы его внимательно слушаем, даем человеку возможность сказать то, что он хочет. Мы помогаем говорящему всем своим видом показывая, что мы слушаем его, что мы рады за него, что нам интересно его мнение. Мы не перебиваем человека и молчим до тех пор, пока он не закончит говорить. И лишь после этого мы задаем свои вопросы, благодарим его или спорим с ним.

Либо следующие нормы и правила:

1. Активное участие каждого – для нас важен вклад каждого.
2. Осознанный выбор – если человек уходит, это не значит, что это его отношение к тренеру или группе.
3. Говорит только один человек – слушаем друг друга.
4. Выражаем свое мнение – используем Я-сообщение.
5. Уважаем мнение каждого участника – не осуждаем и не оцениваем.
6. Ценим время – говорим кратко и по делу, начинаем и заканчиваем вовремя.
7. Мы ученики и учителя одновременно – несмотря на возраст и жизненный опыт.
8. Вопросам отведено особое время и место.
9. Общаемся по имени, но на Вы.
10. Точность – вежливость королей –
11. Выполнять инструкции тренеров. После того, как участники обсудили основные правила тренинга, происходит выбор именно тех норм, которые подходят группе

Методические указания по подготовке и работе в рамках лабораторного практикума

Лабораторный практикум представляет собой форму учебных занятий, направленную на выработку практических навыков и умений. В процессе подготовки к участию в

лабораторном практикуме необходимо уяснить сущность заданных вопросов, полученных заданий, подобрать необходимую литературу, посмотреть проекты нормативных правовых актов сходной формы и содержания.

Функции лабораторных практикумов: познавательная; развивающая; воспитательная. По характеру выполняемых студентами заданий лабораторные практикумы подразделяются на: ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала; аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов; творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации лабораторных практикумов определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины, целями обучения и могут представлять собой: решение типовых и ситуационных задач; проведение эксперимента; занятия по моделированию реальных задач; игровое проектирование; выездные занятия (на производство, в организации, учреждения и др.); занятия-конкурсы.

Методика занятия может быть различной, важно, чтобы достигалась общая дидактическая цель. Требования к проведению лабораторных практикумов

Лабораторные практикумы проводятся после чтения лекций, дающих теоретические основы для их выполнения. Допускается выполнение лабораторных занятий до прочтения лекций с целью облегчения изучения теоретического материала при наличии описаний работ, включающих необходимые теоретические сведения или ссылки на конкретные учебные издания, содержащие эти сведения.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень информационных технологий.

«Персональные компьютеры, пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows:

- Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видео-заметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций.
- Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими порталными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя.
- Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации.
- Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с Active Directory.

- Возможность поддержки открытых форматов Open Office XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей).
- Все приложения пакета локализованы на русский язык.
- Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы.

– мультимедийные доски, проекторы, экраны, трибуна.

При необходимости для организации и проведения учебного процесса и взаимодействия с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система Microsoft Teams и среда Модульного динамического обучения КубГУ

8.2 Перечень лицензионного программного обеспечения:

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	ABBYY FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря	С 01.01.20 по 31.12.20

	2019 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «Кно- Рус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 де- кабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащённость
I.	занятия лекционного типа	Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной магнитно-маркерной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, магнитно-маркерной доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной магнитно-маркерной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной магнитно-маркерной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной магнитно-маркерной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык.

		Аудитория 406, оснащённая интерактивной магнитно-маркерной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 01, оснащённая интерактивной магнитно-маркерной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной магнитно-маркерной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.
2.	Занятия семинарского типа	Аудитория 3, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая магнитно-маркерной доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая магнитно-маркерной доской,

		учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью.
3.	Лабораторный практикум	Аудитория 3, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая магнитно-маркерной доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером.

		Аудитория 404, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью.
4.	Курсовое проектирование	не предусмотрено
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 203, оснащённая мебелью, в том числе шкафами с литературой, телевизором, дипломами на стенах, свидетельствами о достижениях членов кафедры.
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 3, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая магнитно-маркерной доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая магнитно-маркерной доской,

		учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая магнитно-маркерной доской, учебной мебелью.
7.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методические кабинеты кафедры уголовного процесса (ауд. 103, 201, 203, 311, 011).
8	Помещение студенческой правовой консультации (юридической клиники)	Аудитория 102, оснащенная мебелью, компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
9	Зал для проведения учебных судебных заседаний	Аудитория 12, оснащенная специальной мебелью и судебной атрибутикой