

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Хатуров Т.А.

подпись

« 22 »

2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ
В ОРГАНАХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛЕДСТВИЯ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Судебная власть, прокурорский надзор,
правоохранительная и правозащитная деятельность»

Форма обучения очная, заочная


Квалификация – магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины «Организация работы в органах предварительного следствия» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Программу составил:

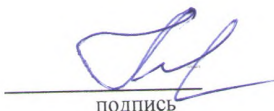
В.А. Семенцов – профессор кафедры уголовного процесса,
доктор юридических наук, профессор



подпись

Рабочая программа дисциплины «Организация работы в органах предварительного следствия» утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 12 «18» мая 2022 г.

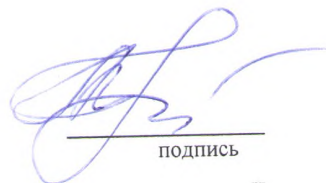
Заведующий кафедрой уголовного процесса
д-р юрид. наук, профессор О.В. Гладышева.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова
протокол № 10 «20» мая 2022 г.

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



подпись

Рецензенты:

Бородинова Т.Г. заведующий кафедрой уголовно-процессуального права,
Российский государственный университет правосудия (филиал
в г. Краснодаре), доктор юридических наук, доцент

Стуконог И.В. – И.о. руководителя Армавирского межрайонного
следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по
Краснодарскому краю, кандидат юридических 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 40.04.01 – Юриспруденция должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач:

- выявление нестандартных правовых ситуаций, поиск и применение правовых средств их разрешения;
- организация деятельности коллектива в правовых, в том числе нестандартных ситуациях;
- выполнение должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления и;
- выявление и оценка коррупционного поведения;
- принятие оптимальных процессуальных и управленческих решений;

1.3. Место дисциплины

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

Дисциплина «Организация работы в органах предварительного следствия» входит в Блок Б1 «Дисциплины» части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений по программе «Судебная власть, прокурорский надзор, правоохранительная и правозащитная деятельность» (Б1.В.03).

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

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 перера-

батывать 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 «Проблемы производства следственных действий», «Обеспечение законности в правоохранительной деятельности», «Предварительное следствие и дознание» 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.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-5 Способен организовывать различные виды профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения	
ИПК– 5.1. Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.	ИПК-5.1.3-1. Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления. ИПК-5.1.У-1. Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.
ПК – 7. Способен к реализации надзора, а также процессуального и иных форм контроля	
ИПК – 7.2. Дает правовую оценку результатам судебной, прокурорской, правоохранительной, правозащитной, деятельности; принимает решения, основываясь на оценке этих результатов, конструктивно выстраивает правовую деятельность, исходя из оценки правовой ситуации.	ИПК-7.2.3-1. Знает порядок принятия решения на основе правовой оценки результатов судебной, прокурорской, правоохранительной, правозащитной, деятельности. ИПК-7.2.У-1. Умеет давать правовую оценку результатам судебной, прокурорской, правоохранительной, правозащитной, деятельности; принимает решения, основываясь на оценке этих результатов, конструктивно выстраивает правовую деятельность, исходя из оценки правовой ситуации.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

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.

Виды работ		Всего часов ОФО/ЗФО	Форма обучения	
			очная	заочная
			1 семестр (часы)	1 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:		34,3/16,3	34,3	16,3
Аудиторные занятия (всего):		34/16	34	16
занятия лекционного типа		16/6	16	6
занятия семинарского типа (практические занятия)		18/10	18	10
Иная контактная работа:		0,3/0,3	0,3	0,3
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		83/119	83	119
Контрольная работа		-/9		9
Реферат/эссе (подготовка)		13/30	13	30
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		30/70	30	70
Подготовка к текущему контролю		30/10	30	10
Контроль:		26,7/8,7	26,7	8,7
Подготовка к экзамену		5/5	5	5
Общая трудоёмкость	час.	144/144	144	144
	в том числе контактная работа	34,3/16,3	34,3	16,3
	зач. ед	4/4	4	4

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины. Темы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (1 курс) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Л	ЗСТ	
1	Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия	28	2	6	20 (Р)
2	Руководитель следственного органа – участник досудебного производства	20	4	6	10 (Р)
3	Следственный комитет Российской Федерации	19	4	2	13 (Р)
4	Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации	24	2	2	20

5	Организационные полномочия руководителя следственного органа	26	4	2	20
6	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	117	16	18	83
7	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			
8	Подготовка к текущему контролю	30			

Примечание: Л – лекции, ПЗ – занятия семинарского типа / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Темы дисциплины, изучаемые в 1 сессии (1 курс) (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Л	ЗСТ	
1	Руководитель следственного органа – участник досудебного производства	12	2		10
2	Следственный комитет Российской Федерации	15	2		13
3	Организационные полномочия руководителя следственного органа	22	2		20
4	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	115,8	6		109,8
5	Промежуточная аттестация (ИКР)				
6	Подготовка к текущему контролю		30		

Примечание: Л – лекции, ПЗ – занятия семинарского типа / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые в 2 сессии (1 курс) (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа СРС
			Л	ЗСТ	
1	Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия	22		2	20 (Р)
2	Руководитель следственного органа – участник досудебного производства	12		2	10 (Р)
3	Следственный комитет Российской Федерации	21		2	19 (Р)
4	Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации	22		2	20
5	Организационные полномочия руководителя следственного органа	22		2	20
6	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99		10	89
7	Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3		
8	Подготовка к текущему контролю		30		

2.3 Содержание и структура учебной дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование раздела	Содержание разделов	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия	<p>Становление и развитие органов предварительного следствия в России.</p> <p>Предварительное следствие как вид правоохранительной деятельности. Понятие и задачи органов предварительного следствия.</p> <p>Система органов предварительного следствия и организационные основы их построения.</p> <p>Современные инновации в управлении органами предварительного следствия.</p> <p>Зарубежный опыт развития следственных органов.</p>	опрос
2	Руководитель следственного органа – участник досудебного производства	<p>Понятие и функции руководителя следственного органа. Его место в системе участников уголовного судопроизводства.</p> <p>Процессуальные полномочия руководителя следственного органа.</p> <p>Организационные полномочия руководителя следственного органа. Соотношение организационных и процессуальных полномочий. Процессуальная самостоятельность следователя и реализация организационных полномочий руководителем следственного органа.</p> <p>Соотношение процессуального руководства, прокурорского надзора и судебного контроля.</p>	опрос
3	Следственный комитет Российской Федерации	<p>Нормативная правовая основа деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Задачи, система, полномочия и организация деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Показатели эффективности деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Порядок назначения на должность и освобождения от должности работников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Организационные полномочия Председателя Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Коллегия Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Компетенция специализированных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Военное следственное управление Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Аттестация сотрудников Следственного коми-</p>	опрос

		<p>тета Российской Федерации.</p> <p>Виды поощрения и награждения сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Виды дисциплинарной ответственности сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Общественный помощник следователя Следственного комитета Российской Федерации.</p>	
4	Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации	<p>Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации: задачи и принципы деятельности.</p> <p>Основные функции и полномочия Следственного департамента Министерства внутренних дел Российской Федерации.</p> <p>Структура Следственного департамента Министр внутренних дел Российской Федерации.</p> <p>Организация и обеспечение деятельности Следственного департамента Министерства внутренних дел Российской Федерации.</p> <p>Центр по обеспечению деятельности органов предварительного следствия Министерства внутренних дел Российской Федерации.</p> <p>Расследование преступлений, совершённых с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и в сфере компьютерной информации.</p> <p>Понятие и виды следственно-оперативных групп органов внутренних дел.</p> <p>Основные задачи взаимодействия следователя с подразделениями и службами органов внутренних дел.</p>	опрос
5	Организационные полномочия руководителя следственного органа	<p>Сущность, содержание и виды организационных полномочий руководителя следственного органа.</p> <p>Взаимосвязь процессуальных и организационных полномочий руководителя следственного органа.</p> <p>Организация работы с кадрами органов предварительного следствия.</p> <p>Планирование работы. Разработка нормативов нагрузки, штатной численности и материально-технического обеспечения следователей. Организация дежурств следователей.</p> <p>Организационные полномочия руководителя следственного органа в стадии возбуждения уголовного дела.</p> <p>Обеспечение законности при производстве предварительного следствия, защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Анализ следственной практики, организации и результатов деятельности органов предвари-</p>	опрос

	<p>тельного следствия.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Государственная система учета преступлений. Роль руководителя следственного органа в обеспечении раскрываемости преступлений.</p> <p>Обеспечение международно-правового сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства.</p>	
--	--	--

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

	Наименование раздела	Содержание разделов	Форма текущего контроля
	2	3	4
	Руководитель следственного органа – участник досудебного производства	<p>Понятие и функции руководителя следственного органа. Его место в системе участников уголовного судопроизводства.</p> <p>Процессуальные полномочия руководителя следственного органа.</p> <p>Организационные полномочия руководителя следственного органа. Соотношение организационных и процессуальных полномочий. Процессуальная самостоятельность следователя и реализация организационных полномочий руководителем следственного органа.</p> <p>Соотношение процессуального руководства, прокурорского надзора и судебного контроля.</p>	опрос
	Следственный комитет Российской Федерации	<p>Нормативная правовая основа деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Задачи, система, полномочия и организация деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Показатели эффективности деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Порядок назначения на должность и освобождения от должности работников Следственного комитета Российской Федерации.</p>	опрос

		<p>Организационные полномочия Председателя Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Коллегия Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Компетенция специализированных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Военное следственное управление Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Аттестация сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Виды поощрения и награждения сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Виды дисциплинарной ответственности сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Общественный помощник следователя Следственного комитета Российской Федерации.</p>	
Организационные полномочия руководителя следственного органа		<p>Сущность, содержание и виды организационных полномочий руководителя следственного органа.</p> <p>Взаимосвязь процессуальных и организационных полномочий руководителя следственного органа.</p> <p>Организация работы с кадрами органов предварительного следствия.</p> <p>Планирование работы. Разработка нормативов нагрузки, штатной численности и материально-технического обеспечения следователей. Организация дежурств следователей.</p> <p>Организационные полномочия руководителя следственного органа в стадии возбуждения уголовного дела.</p> <p>Обеспечение законности при производстве предварительного следствия, защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Анализ следственной практики, организации и результатов деятельности органов предварительного следствия.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Государственная система учета преступлений. Роль руководителя следственного органа в обеспечении раскрываемости преступлений.</p>	опрос

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

2.3.3 Занятия семинарского типа (очная форма обучения)

№	Наименование раздела	Содержание разделов	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия	<p>Становление и развитие органов предварительного следствия в России.</p> <p>Предварительное следствие как вид правоохранительной деятельности. Понятие и задачи органов предварительного следствия.</p> <p>Система органов предварительного следствия и организационные основы их построения.</p> <p>Современные инновации в управлении органами предварительного следствия.</p> <p>Зарубежный опыт развития следственных органов.</p>	опрос, вариативные задания, тесты, Р*
2	Руководитель следственного органа – участник досудебного производства	<p>Понятие и функции руководителя следственного органа. Его место в системе участников уголовного судопроизводства.</p> <p>Процессуальные полномочия руководителя следственного органа.</p> <p>Организационные полномочия руководителя следственного органа. Соотношение организационных и процессуальных полномочий. Процессуальная самостоятельность следователя и реализация организационных полномочий руководителем следственного органа.</p> <p>Соотношение процессуального руководства, прокурорского надзора и судебного контроля.</p>	Опрос, решение задач в малых группах, тесты, дискуссия на заданную тему, работа с процессуальными и организационно-правовыми документами
3	Следственный комитет Российской Федерации	<p>Нормативная правовая основа деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Задачи, система, полномочия и организация деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Показатели эффективности деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Порядок назначения на должность и освобождения от должности работников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Организационные полномочия Председателя Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Коллегия Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Компетенция специализированных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации.</p>	опрос, «круглый стол», решение задач, тесты

* Р - реферат

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

	<p>бод человека и гражданина.</p> <p>Анализ следственной практики, организации и результатов деятельности органов предварительного следствия.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Государственная система учета преступлений. Роль руководителя следственного органа в обеспечении раскрываемости преступлений.</p> <p>Обеспечение международно-правового сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства.</p>	
--	---	--

2.3.3 Занятия семинарского типа (заочная форма обучения)

№	Наименование раздела	Содержание разделов	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия	<p>Становление и развитие органов предварительного следствия в России.</p> <p>Предварительное следствие как вид правоохранительной деятельности. Понятие и задачи органов предварительного следствия.</p> <p>Система органов предварительного следствия и организационные основы их построения.</p> <p>Современные инновации в управлении органами предварительного следствия.</p> <p>Зарубежный опыт развития следственных органов.</p>	опрос, вариативные задания, тесты, Р [†]
2	Руководитель следственного органа – участник досудебного производства	<p>Понятие и функции руководителя следственного органа. Его место в системе участников уголовного судопроизводства.</p> <p>Процессуальные полномочия руководителя следственного органа.</p> <p>Организационные полномочия руководителя следственного органа. Соотношение организационных и процессуальных полномочий. Процессуаль-</p>	Опрос, решение задач в малых группах, тесты, дискуссия на заданную тему, работа с процессуаль-

[†] Р - реферат

		<p>альная самостоятельность следователя и реализация организационных полномочий руководителем следственного органа.</p> <p>Соотношение процессуального руководства, прокурорского надзора и судебного контроля.</p>	<p>ными и организационно-правовыми документами</p>
3	Следственный комитет Российской Федерации	<p>Нормативная правовая основа деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Задачи, система, полномочия и организация деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Показатели эффективности деятельности Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Порядок назначения на должность и освобождения от должности работников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Организационные полномочия Председателя Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Коллегия Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Компетенция специализированных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Военное следственное управление Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Аттестация сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Виды поощрения и награждения сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Виды дисциплинарной ответственности сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>Общественный помощник следователя Следственного комитета Российской Федерации.</p>	<p>опрос, «круглый стол», решение задач, тесты</p>
4	Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации	<p>Следственный департамент Министерства внутренних дел Российской Федерации: задачи и принципы деятельности.</p> <p>Основные функции и полномочия Следственного департамента Министерства внутренних дел Российской Федерации.</p> <p>Структура Следственного департамента Министр внутренних дел Российской Федерации.</p> <p>Организация и обеспечение деятельности Следственного департамента Министерства внутренних дел Российской Федерации.</p> <p>Центр по обеспечению деятельности органов предварительного следствия Министерства внутренних дел Российской Федерации.</p> <p>Расследование преступлений, совершённых с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и в сфере компьютерной информации.</p>	<p>Опрос, дискуссия на заданную тему, решение задач, тесты, подготовка проектов процессуальных документов</p>

		<p>Понятие и виды следственно-оперативных групп органов внутренних дел.</p> <p>Основные задачи взаимодействия следователя с подразделениями и службами органов внутренних дел.</p>	
5	<p>Организационные полномочия руководителя следственного органа</p>	<p>Сущность, содержание и виды организационных полномочий руководителя следственного органа.</p> <p>Взаимосвязь процессуальных и организационных полномочий руководителя следственного органа.</p> <p>Организация работы с кадрами органов предварительного следствия.</p> <p>Планирование работы. Разработка нормативов нагрузки, штатной численности и материально-технического обеспечения следователей. Организация дежурств следователей.</p> <p>Организационные полномочия руководителя следственного органа в стадии возбуждения уголовного дела.</p> <p>Обеспечение законности при производстве предварительного следствия, защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Анализ следственной практики, организации и результатов деятельности органов предварительного следствия.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Государственная система учета преступлений. Роль руководителя следственного органа в обеспечении раскрываемости преступлений.</p> <p>Обеспечение международно-правового сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства. Взаимосвязь процессуальных и организационных полномочий руководителя следственного органа.</p> <p>Организация работы с кадрами органов предварительного следствия.</p> <p>Планирование работы. Разработка нормативов нагрузки, штатной численности и материально-технического обеспечения следователей.</p>	<p>Опрос, решение задач, тесты, консультирование по правовым вопросам, составление правовых актов, анализ организационно-правовых и процессуальных документов консультирование по правовым вопросам, составление правовых актов, анализ организационно-правовых и процессуальных документов, юридический тренинг</p>

	<p>Обеспечение законности при производстве предварительного следствия защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Анализ следственной практики, организации и результатов деятельности органов предварительного следствия.</p> <p>Разработка и реализация мер по повышению качества и сокращению сроков расследования, обеспечению законности при его производстве, совершенствованию организации следственной работы.</p> <p>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.</p> <p>Обеспечение международно-правового сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства</p>	
--	--	--

Формами текущего контроля выступают опрос, решение задач в малых группах, тесты, дискуссия на заданную тему, работа с процессуальными и организационно-правовыми документами.

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.5 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 № 11 от 19 апреля 2022 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 № 11 от 19 апреля 2022 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 № 11 от 19 апреля 2022 г
4	Подготовка к текуще-	Методические указания для обучающихся по освоению дис-

	му контролю	циплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 11 от 19 апреля 2022 г
5	Юридическое консультирование, консультирование по правовым вопросам, юридический тренинг	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 11 от 19 апреля 2022 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 № 11 от 19 апреля 2022 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 № 11 от 19 апреля 2022 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 № 11 от 19 апреля 2022 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,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы учебная дисциплина предусматривает использование различных 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 системы, прокурорского надзора, правоохранительной и правозащитной деятельности.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, разбора конкретных ситуаций, анализа казусов) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Организация работы в органах предварительного следствия».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов для устного опроса, темы для доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых практических заданий, ситуационных задач, работы с правовыми документами, правовое консультирование, юридические тренинги, мини-дискуссии и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации (для очной формы обучения)

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК– 5.1. Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.	ИПК-5.1.3-1. Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления. ИПК-5.1.У-1. Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.	Задачи, практические задания по теме № 1, 2, 3	Вопросы к экзамену 1-6, 14-15
2	ИПК – 7.2. Дает правовую оценку результатам судебной, прокурорской, правоохранитель-	ИПК-7.2.3-1. Знает порядок принятия решения на основе правовой оценки результатов судебной, прокурорской,	Задачи, практические задания по теме № 4, 5	Вопросы к экзамену 7-13, 16-34

	ной, правозащитной, деятельности; принимает решения, основываясь на оценке этих результатов, конструктивно выстраивает правовую деятельность, исходя из оценки правовой ситуации.	правоохранительной, правозащитной, деятельности. ИПК-7.2.У-1. Умеет давать правовую оценку результатам судебной, прокурорской, правоохранительной, правозащитной, деятельности; принимает решения, основываясь на оценке этих результатов, конструктивно выстраивает правовую деятельность, исходя из оценки правовой ситуации.		
--	---	---	--	--

**Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации
(для заочной формы обучения)**

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК– 5.1. Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.	ИПК-5.1.3-1. Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления. ИПК-5.1.У-1. Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.	Задачи, практические задания по теме № 1, 2, 3	Вопросы к экзамену 1-6, 14-15
2	ИПК – 7.2. Дает правовую оценку результатам судебной, прокурорской, правоохранительной, правозащитной, деятельности; принимает решения, основываясь на оценке этих результатов, конструк-	ИПК-7.2.3-1. Знает порядок принятия решения на основе правовой оценки результатов судебной, прокурорской, правоохранительной, правозащитной, деятельности. ИПК-7.2.У-1. Умеет давать правовую оценку результатам судебной, прокурорской, правоохранительной, правоза-	Задачи, практические задания по теме № 4, 5	Вопросы к экзамену 7-13, 16-34

	тивно выстраивает правовую деятельность, исходя из оценки правовой ситуации.	щитной, деятельности; принимает решения, основываясь на оценке этих результатов, конструктивно выстраивает правовую деятельность, исходя из оценки правовой ситуации.		
--	--	---	--	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Примерный перечень вопросов и заданий

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 1?
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 Госнарконтроле, 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.

Задание

для самостоятельной работы

Вариант 1 (от А до Е)

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

Назовите должностное лицо, полномочное:

- возбудить уголовное 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 уголовное 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 уголовное 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 уголовное 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 уголовное 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.

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 уголовного 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.

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 следственного 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 определяется 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 прокуратуре 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.

Темы для дискуссии

Нужны ли руководителю следственного органа процессуальные полномочия?

Целесообразно ли расширение процессуального статуса руководителя следственного органа?

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.

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?

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 во-

инские 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 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?

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 Министерства 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.

Темы для дискуссии

Нужен ли следственный орган системе Министерства внутренних дел Российской Федерации?

Целесообразно ли существование единого следственного органа?

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.

**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?

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.

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 будет 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.

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

Юридический тренинг

Принятие процессуальных и организационных решений руководителем следственного органа

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.

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)

ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ЗФО (2022-2023)

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 Трубочёва. 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 свершения 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.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

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.

ской 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. Организационные полномочия руководителя следственного органа в стадии возбуждения уголовного дела.
29. Основные организационные полномочия руководителя следственного органа в стадии предварительного расследования.
30. Организация работы следователей по исполнению требований и указаний прокурора, решений суда по уголовным делам.
31. Обеспечение международно-правового сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства.
32. Квалификационные требования к кандидатам на должность следователя.
33. Кодекс профессиональной этики работников следственных органов.
34. Научная организация труда в органах предварительного следствия.
35. Коррупционное поведение: понятие, виды, пути предотвращения и пресечения органами предварительного следствия.
36. Информационные технологии в деятельности органов предварительного следствия.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.

Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.
---	--

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 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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1 Нормативные правовые акты и акты судебного толкования[‡]

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с изм. и доп. по сост. на 14 марта 2020 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 15. – Ст. 1691.

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (по сост. на 19 апреля 2022 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 52 (часть I). – Ст. 4921.

Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ (с изм. по сост. на 12 апреля 2022 г.) // Собрании законодательства РФ. – 2011. – № 1. – Ст. 15.

Указ Президента Российской Федерации «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» от 14 января 2011 г. № 38 (с изм. по сост. на 22 января 2022 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 4. – Ст. 572.

Указ Президента Российской Федерации «О мерах по совершенствованию организации предварительного следствия в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации от 23 ноября 1998 г. (с изм. на 1 июня 2021 г.) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 48. – Ст. 5923.

Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации «Об органах предва-

[‡] Преподавателем может быть предложен дополнительный перечень нормативных правовых актов и актов судебного толкования применительно к отдельным темам дисциплины.

рительного следствия в системе МВД России» от 9 января 2018 г. № 1 (с изм. от 9 июля 2018 г.) / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

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» / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ Следственного комитета Российской Федерации «Об организации процессуального контроля в Следственном комитете Российской Федерации» от 9 января 2017 г. № 2 / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ Следственного комитета Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на службу (работу) в Следственный комитет Российской Федерации, назначения, перевода на должность, освобождения от должности и увольнения из Следственного комитета Российской Федерации» от 06 июля 2018 г. № 66 (с изм. и доп. по сост. на 3 августа 2021 г.) // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

Приказ Следственного комитета Российской Федерации «Об установлении юрисдикции специализированных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации» от 15 января 2011 г. № 4 // СПС «КонсультантПлюс».

5.2 Учебная литература

1. Семенцов В.А. Организация работы в органах предварительного следствия: учебное пособие. Краснодар: Просвещение-Юг, 2017. 135 с.

2. Органы предварительного следствия России и процессуальная самостоятельность следователя: монография / под ред. докт. юрид. наук., проф. В.А. Семенцова. М.: Юрлитинформ, 2021. 200 с.

5.3. Периодическая литература

1. Вестник Краснодарского университета МВД России. <https://крд.мвд.рф/Наука/Re>

2. Вестник Московской академии Следственного комитета Российской Федерации. <http://academy-skrf.ru/izda>

3. Оперативник (сыщик): общероссийское периодическое вневедомственное научно-практическое издание. <http://www.oper-ord.ru/main>

4. Российский следователь. <https://elibrary.ru/contents>

5. Судебная власть и уголовный процесс: научно-практический журнал. <http://www.law.vsu.ru/sudvl>

6. Юридический вестник Кубанского государственного университета. <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>

5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ОП (ЭБС) «Юрайт» <https://urait.ru/>. ООО Электронное издательство «Юрайт». Договор № 0112/2021/3 от 01 декабря 2021 г., срок доступа 20.01.22 по 19.01.23.

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru. ООО «Директ-Медиа». Договор № 0112/2021/4 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа». Договор № 226-еп/БЗ/223-ФЗ/2021 от 14 октября 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 0112/2021/2 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО «ЭБС ЛАНЬ». Договор № 0112/2021/1 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
5. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
11. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания к занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее ос-

новые 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 дол-

жен 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. Рекомендуются 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 лекци-

онного 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. Оценива-

ется 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 познакомиться 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 закон-

чил свое выступление. Перебивать выступающего запрещено. Чтобы было легче построить свой ответ оппоненту, письменно зафиксируйте пункты, по которым ваша позиция принципиально расходится с выступающим, факты и их трактовку, кажущиеся 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 работе 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 несамостоятельно, 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 подкреплен 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

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного
--------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

помещений		го обеспечения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	<p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018).</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).</p> <p>Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p>

	<p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	<p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-Ф3/2018 от 02.07.2018).</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).</p> <p>Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от</p>

	<p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	25.06.2020).
--	--	--------------

	<p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
---	---	---

<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018).</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).</p> <p>Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018).</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).</p> <p>Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p>