

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

Хагуров Т.А.

подпись

« 2 » июня 2026г.

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

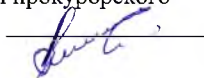
Квалификация — магистр

Краснодар 2026

Рабочая программа дисциплины «Организация работы в органах предварительного следствия» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Судебная власть, прокурорский надзор, правоохранительная и правозащитная деятельность».

Программу составил:

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



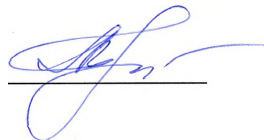
Рабочая программа дисциплины Организация работы в органах предварительного следствия утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 14 «12» мая 2026 г.

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



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова
протокол № 9 «22» мая 2026 г.

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



Рецензенты:

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

Стуконог И.В. – судья Ростовского областного суда

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 работы 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 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:

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

1.3. Место дисциплины «Организация работы в органах предварительного следствия» в структуре ООП ВО

Дисциплина «Организация работы в органах предварительного следствия» является дисциплиной части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса подготовки магистров по программе «Судебная власть, прокурорский надзор, правоохранительная и правозащитная деятельность» (Б1.В.03).

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

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

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

Полученные в результате изучения учебной «Организация работы в органах предварительного следствия» знания, умения и навыки являются важной составной частью профессиональной подготовки магистра юриспруденции и необходимы для последующего изучения таких дисциплин, как «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 доказывания и доказательств», «Проблемы производства следственных действий» 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	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
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.

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 трудоемкость	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 трудоемкости по разделам дисциплины
Темы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (1 курс) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов
---	-----------------------------	------------------

		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа
			Л	ЗСТ	СРС
1	Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия России и их система: история и современность	28	2	6	20 (Р)
2	Следователь и его руководитель – участники досудебного производства, их полномочия	20	4	6	10 (Р)
3	Задачи, система и служба в Следственном комитете России	19	4	2	13 (Р)
4	Задачи, система и служба в органах предварительного следствия системы МВД России	24	2	2	20
5	Организационные полномочия руководителя следственного органа и следователя	26	4	2	20
6	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	117	16	18	83
7	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			
8	контроль	26,7			

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

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ЗСТ	СРС
1	Следователь и его руководитель – участники досудебного производства, их полномочия	12	2		10
2	Задачи, система и служба в Следственном комитете России	12	2		10
3	Организационные полномочия руководителя следственного органа и следователя	12	2		10
4	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	36	6		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
			Л	ЗСТ	СРС
1	Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия России и их система: история и современность	22		2	20 (Р)
2	Следователь и его руководитель – участники досудебного производства, их полномочия	12		2	10 (Р)
3	Задачи, система и служба в Следственном комитете России	21		2	19 (Р)
4	Задачи, система и служба в органах предварительного следствия системы МВД России	22		2	20

5	Организационные полномочия руководителя следственного органа и следователя	22		2	20
6	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99		10	89
7	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			
8	контроль	8,7			

2.3 Содержание и структура учебной дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма)

№	Наименование раздела	Содержание разделов	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия России и их система: история и современность	Становление и развитие органов предварительного следствия в России. Предварительное следствие как вид правоохранительной деятельности. Понятие и задачи органов предварительного следствия. Система органов предварительного следствия и организационные основы их построения в современной России.	опрос
2	Следователь и его руководитель – участники досудебного производства, их полномочия	Полномочия следователя и его процессуальная самостоятельность. Процессуальные полномочия руководителя следственного органа. Объем процессуальных полномочий руководителей структурных подразделений следственных органов.	опрос
3	Задачи, система и служба в Следственном комитете России	Задачи Следственного комитета и полномочия его сотрудников. Система Следственного комитета. Служба в Следственном комитете.	опрос
4	Задачи, система и служба в органах предварительного следствия системы МВД России	Задачи органов предварительного следствия системы МВД России и полномочия его сотрудников. Система органов предварительного следствия системы МВД России. Служба в органах предварительного следствия системы МВД России.	опрос
5	Организационные полномочия руководителя следственного органа и следователя	Общее руководство следственным подразделением: основные организационные полномочия. Организация взаимодействия следователя с другими правоохранительными органами и средствами массовой информации.	опрос

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

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

2	Следователь и его руководитель – участники досудебного производства, их полномочия	Полномочия следователя и его процессуальная самостоятельность. Процессуальные полномочия руководителя следственного органа. Объем процессуальных полномочий руководителей структурных подразделений следственных органов.	опрос
3	Задачи, система и служба в Следственном комитете России	Задачи Следственного комитета и полномочия его сотрудников. Система Следственного комитета. Служба в Следственном комитете.	опрос
5	Организационные полномочия руководителя следственного органа и следователя	Общее руководство следственным подразделением: основные организационные полномочия. Организация взаимодействия следователя с другими правоохранительными органами и средствами массовой информации.	опрос

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 России и их система: история и современность	Первые специализированные следственные органы в России. Законопроект «О следствии» 1837 г. Статус судебного следователя по судебной реформе 1861–1864 гг. Организация деятельности следственного аппарата в период с 1917 по 1956 гг. Построение следственного аппарата по судебной реформе 1956–1964 гг. Концепция создания единого следственного аппарата в период с 1987 по 2007 гг. Предварительное следствие как вид правоохранительной деятельности. Понятие и задачи органов предварительного следствия. Система органов предварительного следствия и организационные основы их построения в современной России.	опрос, вариативные задания, тесты, Р ¹
2	Следователь и его руководитель – участники досудебного производства, их полномочия	Полномочия следователя и его процессуальная самостоятельность. Процессуальные полномочия руководителя следственного органа. Соотношение процессуального руководства, прокурорского надзора и судебного контроля. Объем процессуальных полномочий руководителей структурных подразделений следственных органов.	Опрос, решение задач в малых группах, тесты, дискуссия на заданную тему, работа с процессуальными и орга-

¹ Р – реферат.

			низационно-правовыми документами
3	Задачи, система и служба в Следственном комитете России	Задачи Следственного комитета и полномочия его сотрудников. Система Следственного комитета. Компетенция специализированных следственных органов Следственного комитета РФ. Основные показатели эффективности деятельности Следственного комитета РФ. Служба в Следственном комитете. Деятельность общественного помощника Следственного комитета РФ.	опрос, «круглый стол», решение задач, тесты
4	Задачи, система и служба в органах предварительного следствия системы МВД России	Задачи органов предварительного следствия системы МВД России и полномочия его сотрудников. Процессуальные и организационные формы взаимодействия следователя с подразделениями и службами органов внутренних дел. Система органов предварительного следствия системы МВД России. Понятие и виды следственно-оперативных групп органов внутренних дел. Служба в органах предварительного следствия системы МВД России.	Опрос, дискуссия на заданную тему, решение задач, тесты, подготовка проектов процессуальных документов
5	Организационные полномочия руководителя следственного органа и следователя	Общее руководство следственным подразделением: основные организационные полномочия. Организационные полномочия руководителя следственного органа в стадиях возбуждения уголовного дела и предварительного расследования. Основные виды планирования в деятельности следователя и руководителя следственного органа. Система учета преступлений органами предварительного следствия. Кодекс профессиональной этики работников следственных органов. Научная организация труда в органах предварительного следствия. Информационные технологии в деятельности органов предварительного следствия. Организация взаимодействия следователя с другими правоохранительными органами и средствами массовой информации.	Опрос, решение задач, тесты, консультирование по правовым вопросам, составление правовых актов, анализ организационно-правовых и процессуальных документов

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 России и их система: история и современность	Становление и развитие органов предварительного следствия в России. Предварительное следствие как вид правоохранительной деятельности. Понятие и задачи органов предварительного следствия. Система органов предварительного следствия и организационные основы их построения в современной России.	опрос, вариативные задания, тесты, Р ¹
2	Следователь и его руководитель – участники досудебного производства, их полномочия	Полномочия следователя и его процессуальная самостоятельность. Процессуальные полномочия руководителя следственного органа. Объем процессуальных полномочий руководителей структурных подразделений следственных органов.	Опрос, решение задач в малых группах, тесты, дискуссия на заданную тему, работа с процессуальными и организационно-правовыми документами
3	Задачи, система и служба в Следственном комитете России	Задачи Следственного комитета и полномочия его сотрудников. Система Следственного комитета. Служба в Следственном комитете.	опрос, «круглый стол», решение задач, тесты
4	Задачи, система и служба в органах предварительного следствия системы МВД России	Задачи органов предварительного следствия системы МВД России и полномочия его сотрудников. Система органов предварительного следствия системы МВД России. Служба в органах предварительного следствия системы МВД России.	Опрос, дискуссия на заданную тему, решение задач, тесты, подготовка проектов процессуальных документов
5	Организационные полномочия руководителя следственного органа и следователя	Общее руководство следственным подразделением: основные организационные полномочия. Организация взаимодействия следователя с другими правоохранительными органами и средствами массовой информации.	Опрос, решение задач, тесты, консультирование по правовым вопросам, составление правовых актов, анализ организационно-правовых и процессуальных документов консультирование по

¹ Р - реферат

			правовым вопросам, составление правовых актов, анализ организационно-правовых и процессуальных документов, юридический тренинг
--	--	--	--

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.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

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

№	Наименование раздела	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Решение задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса и прокурорского надзора, протокол № 13 от 22 апреля 2026 г.
2	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса и прокурорского надзора, протокол № 13 от 22 апреля 2026 г.
3	Подготовка реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса и прокурорского надзора, протокол № 13 от 22 апреля 2026 г.
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса и прокурорского надзора, протокол № 13 от 22 апреля 2026 г.
5	Юридическое консультирование, консультирование по правовым вопросам, юридический	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса и прокурорского надзора, протокол № 13 от 22 апреля

	тренинг	2026 г.
6	Ролевая игра	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса и прокурорского надзора, протокол № 13 от 22 апреля 2026 г.
7	Работа с правовыми, в том числе с процессуальными и историческими документами	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса и прокурорского надзора, протокол № 13 от 22 апреля 2026 г.
8	Участие в «круглом столе», мини-конференции	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса и прокурорского надзора, протокол № 13 от 22 апреля 2026 г.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

№	Тема	Образовательные технологии
1	Следователь и его руководитель – участники досудебного производства, их полномочия (Л), (ПЗ)	Интерактивная лекция с элементами групповой дискуссии (2 ч.). Дискуссия на заданную тему (проблемный семинар) (2 ч.).
2	Задачи, система и служба в Следственном комитете России (Л), (ПЗ)	Лекция с элементами дискуссии (2 ч.). Круглый стол, работа в малых группах, дискуссия на заданную тему (2 ч.).
3	Задачи, система и служба в органах предварительного следствия системы МВД Рос-	Круглый стол (2 ч.)

	сии (ПЗ)	
--	----------	--

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Тема 1. Правоохранительная деятельность органов предварительного следствия России и их система: история и современность

Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Чем обусловлено обращение к истории становления и развития органов предварительного следствия в России?
2. Когда был создан первый государственный орган следствия в России?
3. Какую категорию преступлений расследовали майорские следственные канцелярии?
4. В штате какого правоохранительного органа состояли следственные приставы, должности которых учреждены Указом Александра I?
5. С какой целью 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 от 7 марта 1918 г. № 2?
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 это было обусловлено?
14. Какого было построение следственного аппарата по судебной реформе 1956–1964 гг.?
15. Какие изменения произошли в законодательстве 6 апреля 1963 г., связанные с производством предварительного следствия?
16. В каком документе 1991 г. обоснована необходимость создания единого следственного аппарата?
17. Когда образован следственный аппарат в федеральных органах налоговой полиции, его структура и компетенция, причины упразднения?
18. Когда образован следственный аппарат в Госнаркоконтроле, его компетенция и причины упразднения?
19. С какой целью и когда образован Следственный комитет при прокуратуре России?
20. Когда произошло окончательное отделение следствия от прокуратуры?
21. Назовите правоохранительные органы, правомочные сегодня производить предварительное следствие.

22. Чем обусловлено переименование 1 марта 2011 г. Следственного комитета при МВД России в Следственный департамент МВД России?
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. Охарактеризуйте современную систему органов предварительного следствия.
27. По каким преступлениям производство предварительного следствия возложено на следователей органов ФСБ России?
28. Нуждаются ли в реформе органы предварительного следствия и если да, то по каким направлениям?

Задача 1

В отдел полиции поступило заявление от Петрова о совершении преступления, предусмотренное ст. 146 УК РФ («Нарушение авторских и смежных прав»). Заявление зарегистрировано в установленном порядке и по нему проведена проверка, подтвердившая наличие достаточных данных, указывающих на признаки преступления.

Назовите должностное лицо, полномочное:

– возбудить уголовного дело;

– принять его к своему производству и провести предварительное следствие.

В каких случаях эти должностные лица могут различаться?

Задача 2

Следователь следственного отдела по Н-скому району г. Н-ска следственного управления Следственного комитета по Н-ской области, проверяя сообщение о преступлении, установил наличие признаков преступления, предусмотренного ст. 168 УК РФ («Уничтожение или повреждение имущества по неосторожности»).

Какое решение должен принять следователь?

Тестовые задания¹

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

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

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

- 1) в указе Императора Александра II «Об отделении следственной части от полиции» от 8 июня 1860 г.;
- 2) в Уставе уголовного судопроизводства от 20 ноября 1864 г.;
- 3) в Декрете о суде от 7 марта 1918 г. № 2;
- 4) в Декрете СНК «О революционных трибуналах» от 4 мая 1918 г.;

¹ Тесты (здесь и в других темах) содержат изложение вопросов с пятью вариантами ответов, один из которых правильный.

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:

- 1) судебной практики не менее 4 лет;
- 2) работы в составе следственной комиссии окружного суда;
- 3) работы присяжным поверенным не менее 10 лет;
- 4) работы присяжным поверенным не менее 3 лет;
- 5) работы народным следователем.

4. Окончательное построение прокурорской модели следственного аппарата произошло:

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

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

- 1) Федеральной службы судебных приставов;
- 2) органов государственного пожарного надзора Федеральной противопожарной службы;
- 3) пограничных органов Федеральной службы безопасности;
- 4) таможенных органов Российской Федерации;
- 5) органов внутренних дел Российской Федерации.

Темы рефератов с презентацией

1. Становление и развитие следственных органов в России.
2. Опыт развития следственных органов на примере отдельных государств на постсоветском пространстве.
3. Цели и задачи следственных органов на современном этапе.

Тема 2. Следователь и его руководитель – участники досудебного производства, их полномочия

Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы

1. На основе УПК РФ сформулируйте понятие следователя.
2. Зависит ли объем процессуальных полномочий следователя от его ведомственной принадлежности?
3. Каковы цели применения следователем розыскных мер?
4. Почему следователь не уполномочен на производство оперативно-розыскных мероприятий?
5. Назовите основные проблемы обеспечения процессуальной самостоятельности следователя.
6. Возможна ли в условиях цифровой реальности замена следователя роботом (компьютером)?
7. Обладает ли процессуальными полномочиями стажер следователя?
8. Кто такой следователь-криминалист?
9. К какой группе участников уголовного судопроизводства отнесены следователь и руководитель следственного органа?

10. Когда и в каком законе закреплён процессуальный статус руководителя предварительного следствия?
11. Чем обусловлено переименование 5 июня 2007 г. начальника следственного отдела в руководителя следственного органа?
12. Перечислите и охарактеризуйте основные процессуальные полномочия руководителя следственного органа.
13. Обладает ли руководитель следственного органа полномочиями при рассмотрении жалоб участников уголовного судопроизводства?
14. Назовите процессуальные действия следователя, для производства которых руководитель следственного органа даёт согласие.
15. В каких случаях руководитель следственного органа даёт согласие следователю на принятие процессуальных решений?
16. Когда руководитель следственного органа принимает процессуальные решения по уголовному делу, находящемуся в производстве у следователя?
17. В каком случае руководитель следственного органа уполномочен лично допрашивать подозреваемого, обвиняемого без принятия уголовного дела к своему производству?
18. Какие письменные указания руководителя следственного органа следователь, обладая процессуальной самостоятельностью, вправе не выполнять и обжаловать их руководителю вышестоящего следственного органа?
19. В каком случае производство предварительного следствия может быть поручено следственной группе и кем?
20. Каковы преимущества группового метода расследования уголовных дел?
21. В чём отличие процессуального руководства от прокурорского надзора и судебного контроля?
22. В чём несомненное преимущество руководителя следственного органа перед прокурором?
23. Как соотносятся процессуальные полномочия руководителя следственного органа с процессуальной самостоятельностью следователя?
24. Целесообразно ли расширение процессуальных полномочий руководителя следственного органа?
25. С какой целью приняты приказы об объёме и пределах процессуальных полномочий руководителей следственных подразделений?

Задача 1

Оперуполномоченный подразделения экономической безопасности и противодействия коррупции, осуществляющий оперативно-розыскные мероприятия в связи с хищениями в ресторане «Южная ночь», счёл собранные материалы достаточными для возбуждения уголовного дела и написал об этом рапорт. После получения резолюции начальника УВД – «Передать в следственное управление для возбуждения уголовного дела» рапорт и материалы проверки переданы руководителю следствия территориального органа МВД России по г. Н-ску.

Следователь, которому поручено изучение материалов, вынес постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, возвратив материалы в подразделение экономической безопасности и противодействия коррупции. Руководитель следственного органа тем не менее полагает, что в собранных материалах есть основания для возбуждения уголовного дела.

Имел ли следователь право самостоятельно принять решение об отказе в возбуждении уголовного дела?

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

Задача 2

Старший следователь по особо важным делам Главного следственного управления Следственного комитета РФ возбудил и расследовал уголовное дело по факту терроризма на территории Новороссийского морского порта. Все процессуальные действия выполнены в Новороссийске, по месту совершения преступления. Обвинительное заключение составлено в Главном следственном управлении Следственного комитета, после чего уголовное дело направлено прокурору г. Новороссийска для его утверждения.

Допущены ли нарушения закона в данном случае?

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

Тестовые задания

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

- 1) Конституция РФ;
- 2) Уголовно-процессуальный кодекс РФ;
- 3) федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- 4) приказ «Об органах предварительного следствия в системе МВД России»;
- 5) Указ Президента РФ «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации».

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

- 1) возбуждать и прекращать уголовное дело;
- 2) задерживать и допрашивать подозреваемого;
- 3) принимать решения о привлечении лица в качестве обвиняемого;
- 4) принимать решение о продлении до 3 месяцев срока предварительного следствия;
- 5) принимать решение о выделении уголовного дела.

3. В системе участников уголовного судопроизводства руководитель следственного органа отнесен законодателем:

- 1) к числу лиц, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность;
- 2) к участникам со стороны обвинения;
- 3) к иным участникам уголовного судопроизводства;
- 4) к числу лиц, уполномоченных осуществлять надзор за процессуальной деятельностью следователя;
- 5) к числу лиц, уполномоченных принимать решение об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу.

4. В числе процессуальных полномочий руководителя следственного органа в УПК РФ предусмотрено право:

- 1) признать лицо виновным в совершении преступления;
- 2) применить принудительные меры воспитательного воздействия;
- 3) продлить срок предварительного расследования.
- 4) потребовать от органов дознания устранения нарушений федерального законодательства, допущенных в ходе дознания;
- 5) непосредственно участвовать в проведении оперативно-розыскных мероприятий.

5. Следователь вправе не выполнять письменные указания руководителя следственного органа, если:

- 1) указания касаются выдвижения и отработки версий по уголовному делу;
- 2) следователь не согласен с требованиями непосредственного руководителя и прокурора;

- 3) изменяется состав следственной группы;
- 4) указания касаются привлечения лица в качестве обвиняемого, квалификации преступления, объема обвинения;
- 5) следователю возвращается уголовное дело для производства дополнительного расследования.

Темы рефератов с презентацией

1. Соотношение процессуальных полномочий следователя и руководителя следственного органа.
2. Процессуальная самостоятельность следователя.
3. Совершенствование деятельности органы предварительного следствия на современном этапе.

Тема 3. Задачи, система и служба в Следственном комитете России

Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Что служит правовой основой деятельности Следственного комитета РФ?
2. Перечислите основные задачи Следственного комитета РФ.
3. Какова формулировка понятий «руководитель следственного органа» и «следователь» в Федеральном законе от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ?
4. Укажите показатели эффективности деятельности Следственного комитета РФ.
5. Какие должностные лица Следственного комитета назначаются на должность и освобождаются от должности Президентом РФ?
6. Решение каких вопросов относится к ведению Коллегии Следственного комитета РФ?
7. Какими правами наделен сотрудник Следственного комитета РФ при осуществлении своих полномочий?
8. Перечислите основные полномочия Председателя Следственного комитета РФ.
9. Как организован личный прием граждан в Следственном комитете РФ?
10. С какой целью осуществляется аттестация сотрудников Следственного комитета РФ?
11. В каких случаях обязательно ношение форменной одежды или военной формы одежды сотрудниками Следственного комитета РФ?
12. Какова структура органов Следственного комитета РФ?
13. Какие управления входят в структуру центрального аппарата Следственного комитета РФ?
14. Какова юрисдикция специализированных следственных органов Следственного комитета РФ?
15. Охарактеризуйте деятельность специализированных следственных органов Следственного комитета РФ.
16. Что входит в компетенцию Главного военного следственного управления Следственного комитета РФ?
17. Каков порядок и сроки присвоения специальных званий сотрудникам Следственного комитета РФ?
18. Как осуществляется исчисление выслуги лет для сотрудников Следственного комитета?
19. Кто может быть допущен к осуществлению деятельности общественного помощника Следственного комитета РФ?

20. Что нельзя поручать общественному помощнику?
21. Как оформляется решение о допуске к деятельности в качестве общественного помощника и на какой срок?
22. Кем и как осуществляется контроль за деятельностью общественного помощника?
23. Перечислите образовательные организации Следственного комитета РФ.
24. Эффективна ли сегодня деятельность Следственного комитета РФ?

Задача 1

Следователю Следственного комитета РФ, 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 комитета РФ 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 РФ 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 поверхностно¹.

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

Тестовые задания

1. Полномочия Следственного комитета РФ и организация его деятельности определяются:

- 1) международными договорами РФ;
- 2) законами субъектов РФ;
- 3) нормативными актами Генеральной прокуратуры РФ;
- 4) Федеральным законом «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- 5) приказом Следственного комитета РФ «Об объеме процессуальных полномочий руководителей следственных органов Следственного комитета Российской Федерации».

¹ Число жалоб в Следственный комитет на действия врачей выросло в 2019 году вдвое // Медвестник. 2020. 4 марта.

2. Следственный комитет РФ осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

1) с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ и правоохранительными органами РФ под контролем Генеральной прокуратуры РФ;

2) с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, иными органами;

3) с федеральными органами государственной власти и правоохранительными органами РФ;

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;

5) с компетентными органами иностранных государств в соответствии с международными договорами и средствами массовой информации.

3. Сотрудники Следственного комитета РФ – это:

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 РФ;

2) следователь-криминалист, старший следователь-криминалист, психолог, понятой, эксперт;

3) научные и педагогические работники организаций Следственного комитета, военнослужащие, оперативные сотрудники;

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

5) участники координационных совещаний по вопросам борьбы с преступностью.

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

1) участия в политической и иной общественной деятельности;

2) педагогической, научной и иной творческой деятельности;

3) предпринимательской деятельности, лично или через доверенных лиц;

4) участия в забастовках;

5) получения от физических и юридических лиц вознаграждения, связанного с исполнением должностных обязанностей;

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

1) следователем Федеральной службы безопасности РФ;

2) следователем органов внутренних дел по месту совершения преступления;

3) следователем Следственного комитета РФ;

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

5) следователем органа, выявившего это преступление.

Темы рефератов с презентацией

1. Правовые основы организации и деятельности Следственного комитета РФ.

2. Проблемы деятельности Следственного комитета РФ на современном этапе.

3. Единый следственный комитет в России: предпосылки и проблемы создания.

Тема 4. Задачи, система и служба в органах предварительного следствия системы МВД России

Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Что служит правовой основой деятельности Следственного департамента МВД России.
2. Перечислите основные задачи и принципы деятельности Следственного департамента МВД России.
3. Каковы основные функции и полномочия Следственного департамента МВД России?
4. Охарактеризуйте основные полномочия начальника Следственного департамента.
5. Какова структура Следственного департамента МВД России?
6. Какие структурные подразделения входят в следственное управление?
7. От чего зависит конкретный вид следственного подразделения (управления, отдела, отделения и др.)?
8. Назовите основные проблемы, связанные с эффективностью деятельности и соблюдением законности в Следственном департаменте МВД России.
9. Кто расследует уголовные дела о преступлениях, совершенных следователями органов внутренних дел?
10. Отнесен ли следователь Следственного департамента МВД России к специальным субъектам административного правонарушения?
11. Когда следователем полностью возмещается ущерб в рамках материальной ответственности?
12. Регламентирована ли сегодня в Следственном департаменте МВД России деятельность общественного помощника следователя?
13. Кто может быть следователем-наставником и каковы его полномочия?
14. Кем устанавливается предельная численность сотрудников органов предварительного следствия?
15. Перечислите специальные звания следователей Следственного департамента МВД России.
16. Какие меры должны принимать начальники территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях в целях повышения эффективности деятельности органов предварительного следствия?
17. Почему сегодня повышенное внимание уделяется расследованию преступлений, совершённых с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в сфере компьютерной информации и как это отразилось на структуре Следственного департамента МВД РФ?
18. Какие категории преступлений находятся в зоне особого контроля руководства Следственного департамента МВД РФ?
19. Раскройте порядок начисления пенсионных выплат сотрудникам органов предварительного следствия системы МВД России.

Задача 1

В следственное подразделение органа внутренних дел 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?

Тестовые задания

1. Следственный департамент Министр внутренних дел РФ возглавляет:

- 1) Министр внутренних дел РФ;
- 2) первый заместитель Министр внутренних дел РФ;
- 3) заместитель Министра – начальник Следственного департамента Министр внутренних дел РФ;
- 4) председатель Следственного комитета Министр внутренних дел РФ;
- 5) начальник Главного следственного управления Министр внутренних дел РФ.

2. Следственное управление в структуре территориального органа Министерства внутренних дел РФ¹ создается:

- 1) при штатной численности не менее 50 единиц;
- 2) при штатной численности не менее 26 единиц;
- 3) при штатной численности не менее 12 единиц;
- 4) при штатной численности не менее 8 единиц;
- 5) при штатной численности не менее 4 единиц.

3. Кто осуществляет руководство следственно-оперативной группой:

- 1) дежурный по органу внутренних дел;
- 2) начальник горрайлинооргана или ответственный от руководства;
- 3) начальник штаба;
- 4) следователь;
- 5) оперуполномоченный.

¹ Приказ МВД России от 9 января 2018 г. № 1 (ред. от 21 июня 2022 г.) «Об органах предварительного следствия в системе МВД России».

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

- 1) не вправе производить следственные действия;
- 2) вправе давать только письменные поручения органу дознания о проведении оперативно-розыскных мероприятий;
- 3) вправе производить отдельные следственные действия, указанные в ч. 1 ст. 144 УПК РФ;
- 4) вправе лишь получать объяснения и истребовать документы и предметы;
- 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:

- 1) вынести постановление о принятии уголовного дела к своему производству;
- 2) составить план и приступить к расследованию уголовного дела;
- 3) уведомить потерпевшего о передаче уголовного дела от одного следователя другому;
- 4) уведомить прокурора о возбуждении уголовного дела;
- 5) принять меры к сохранению следов преступления.

Темы рефератов с презентацией

1. Следственный департамент Министерства внутренних дел РФ: за или против?
2. Подследственность уголовных дел о преступлении, совершенных следователями органов внутренних дел.
3. Следственно-оперативные группы органов внутренних дел.

Тема 5. Организационные полномочия руководителя следственного органа и следователя

Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Какова сущность, содержание и виды организационных полномочий руководителя следственного органа?
2. Перечислите основные организационные полномочия руководителя следственного органа в стадиях возбуждения уголовного дела и предварительного расследования.
3. Кем и с какой целью устанавливается распорядок работы следственного подразделения?
4. При соблюдении каких условий и в каком порядке осуществляется привлечение следователей к сверхурочной работе?
5. Какие задачи призвана решать научная организация труда следователя?
6. Дайте характеристику территориальной (участковой) и линейной (специализированной) формы организации труда следователей.
7. Что должно учитываться при планировании работы следственного подразделения?
8. Назовите основные виды планирования в деятельности следователя и руководителя следственного органа, раскройте их содержание.
9. Почему не существует обязательной формы плана предварительного следствия?
10. Какие дисциплинарные взыскания применяются к следователям и их руководителям?

11. Каковы особенности дисциплинарной ответственности сотрудников Следственного комитета РФ?
12. Как варьируется рабочая нагрузка следователей?
13. Имеется ли методика расчёта оптимальной нагрузки на следователя?
14. Как организуется система дежурств следователей?
15. Когда руководитель следственного подразделения обязан лично выезжать на место происшествия?
16. Каков порядок обеспечения повышения профессионального мастерства следователей?
17. Назовите виды поощрения и награждения сотрудников следственных подразделений?
18. С какой целью организуется взаимодействие следователя и его руководителя с сотрудниками других правоохранительных органов?
19. Какова роль следователя и руководителя следственного органа в обеспечении раскрываемости преступлений?
20. Следственно-оперативная группа – организационная форма взаимодействия следователя с органом дознания.
21. Взаимодействие следователя с таможенными органами.
22. Взаимодействие следователя с Федеральной службой исполнения наказаний.
23. Как организуется взаимодействие следователя с экспертно-криминалистическими подразделениями?
24. Особенности взаимодействия следователя с компетентными органами и должностными лицами иностранных государств и международными организациями.
25. Взаимодействие органов следствия со средствами массовой информации.

Задача 1

Следователь дал разрешение оперативным сотрудникам, входящим в состав следственно-оперативной группы, провести оперативную беседу с обвиняемым, содержащимся в следственном изоляторе. После приезда оперативников обвиняемый отказался от участия в беседе без своего адвоката-защитника. Тогда оперативники пояснили, что в УПК РФ предусматривается участие адвоката-защитника только при производстве следственных и иных процессуальных действий, а при проведении оперативно-розыскных мероприятий его участие законом не предусмотрено.

Кто прав в этой ситуации?

Обязан ли обвиняемый принимать участие в такой оперативной беседе?

Возможно ли участие адвоката-защитника в проведении оперативно-розыскных мероприятий по расследуемому следователем уголовному делу?

Задача 2

Оперуполномоченный уголовного розыска получил информацию о том, что в зоне отдыха «Зеленый мыс» некто Балашов «порезал» неизвестного парня. В тот же день в дежурную часть РУВД поступило сообщение из больницы о нанесении Панину проникающего ножевого ранения, опасного для жизни. По данному факту следователь возбудил уголовное дело. В результате проведения следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по подозрению в совершении преступления задержан Балашов, которому после получения достаточной совокупности доказательств предъявлено обвинение.

По завершении предварительного следствия составлено обвинительное заключение и уголовное дело с согласия руководителя следственного органа направлено прокурору, который утвердил обвинительное заключение и направил дело в суд. Суд рассмотрел уголовное дело и вынес обвинительный приговор, вступивший в законную силу в установленном порядке.

Кем будет осуществляться постановка на учет преступления, совершенное Балашовым, как раскрытого?

С какого момента уголовно-процессуальной деятельности преступление учитывается как раскрытое?

В каком приказе определен порядок постановки на учет преступления как раскрытого?

Задания по составлению документов:

1. В небольшом городе в течение года совершено несколько изнасилований и убийств на сексуальной почве. По каждому факту возбуждены уголовные дела, в ходе расследования которых установлены обстоятельства, позволяющие сделать вывод о совершении этих преступлений одним неустановленным лицом. Учитывая особую тяжесть совершенных преступлений, а также большой объем предстоящих следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий возникла необходимость издания совместного приказа о создании следственно-оперативной группы.

Составьте приказ о создании следственно-оперативной группы для расследования преступлений, совершенных неустановленным лицом, с указанием состава группы и основных задач¹.

2. В ходе осмотра места происшествия следователь обнаружил следы взлома на входной двери квартиры Власова, следы обуви 2 человек, пальцевые отпечатки на зеркале и мебели 4 человек, студенческий билет одного из колледжей города. В квартире – беспорядок, вещи разбросаны, на полу рассыпана крупа, разлита вода, стулья лежат на полу, разбит компьютер и телевизор. Хозяин квартиры пояснил, что пропали ювелирные украшения – 4 золотых кольца, золотой браслет, 2 золотые цепи, деньги в сумме 180 000 руб. По данному факту возбуждено уголовное дело.

Составьте план расследования уголовного дела, с указанием версий, следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по проверке каждой версии, исполнителей и сроков проведения.

Тестовые задания

1. Научная организация труда следователей направлена на решение следующих основных задач:

- 1) защита прав и законных интересов лиц и организаций, потерпевших от преступлений, а также повышение производительности труда;
- 2) улучшение условий труда, а также обеспечение эффективного и законного государственного управления;
- 3) повышение производительности труда, улучшение условий труда, повышение профессионального уровня и развитие личности;
- 4) выявление, предупреждение, пресечение и раскрытие преступлений;
- 5) охрана прав и свобод человека и гражданина, собственности, общественного порядка и общественной безопасности, окружающей среды, конституционного строя РФ.

2. Особенности режима служебного времени следователей определяются:

- 1) УПК РФ;
- 2) законодательством РФ и правилами внутреннего распорядка;
- 3) требованиями охраны труда и пожарной безопасности;
- 4) установленным порядком хранения материальных ценностей и документов;

¹ При составлении приказа о создании следственно-оперативной группы возможно указание некоторых дополнительных сведений по фабуле дела об обстоятельствах, характере и особенностях совершения преступлений.

5) приказами, указаниями и распоряжениями, регулируемыми вопросы организации деятельности следственных органов.

3. Общий план расследования не должен отражать:

- 1) вопросы, относящиеся ко всему уголовному делу;
- 2) особенности расследуемого преступления и месту его проведения;
- 3) предположения о том, какие признаки преступления и конкретные предметы могут быть обнаружены;
- 4) вопросы о том, какие следственные действия являются неотложными;
- 5) частные вопросы, касающиеся работы следователя, организации его служебного времени.

4. Виды следственно-оперативных групп:

- 1) дежурная, первоначальная, повторная и дополнительная;
- 2) дежурная, целевая, специализированная, совместная;
- 3) дежурная, следственная, оперативно-розыскная;
- 4) временная, промежуточная, итоговая;
- 5) служебно-розыскная, досудебная, судебная.

5. Взаимодействие органов следствия со средствами массовой информации осуществляется в целях:

- 1) создания обстановки нетерпимости к преступлениям и иным правонарушениям, повышения эффективности профилактической работы;
- 2) распространения сведений о личной жизни;
- 3) несоблюдения презумпции невиновности;
- 4) размещения сведений о деятельности органов предварительного следствия, носящих заказной и дискредитационный характер;
- 5) нарушения запрета на распространение информации, ставшей известной в ходе предварительного следствия.

Темы рефератов с презентацией

1. Современные инновации в управлении органами предварительного следствия.
2. Организационных полномочий руководителя следственного органа.
3. Организационные формы взаимодействия следователя с оперативными сотрудниками.
4. Научная организация труда следователя.

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 (2025-2026)

Вариант 1 (А – Ж)

Подготовьте **эссе** на тему: Создание единого следственного органа: плюсы и минусы.

Задача. В связи с расследованием уголовного дела по обвинению Алебастрова, Тишкова и Соломина в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 162 УК РФ, руководитель следственного органа 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. «а» и «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.

Вариант 2 (З – М)

Подготовьте **эссе** на тему: Современные проблемы организации работы следственного органа и пути их решения.

Задача. Азаров и Шаповалов были соседями по дачным участкам. В один из дней, во время земельных работ 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 возбуждено уголовное дело и ему было предъявлено обвинение. Шаповалов по данному делу признан потерпевшим. Узнав об этом, Азаров обратился к прокурору с просьбой привлечь к уголовной ответственности Шаповалова как лицо, начавшее драку, а себя просил признать потерпевшим по данному делу.

Какое решение может принять по данному обращению прокурор?

Обоснуйте это решение.

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

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

Обоснуйте это решение.

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 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 факт совершения преступления Груздевым и направить уголовное дело в суд не представляется возможным.

Правильно ли поступил следователь?

Какое решение в данном случае должен принять руководитель следственного органа?

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Первые специализированные следственные органы в России. Законопроект «О следствии» 1837 г.
2. Статус судебного следователя по судебной реформе 1861–1864 гг.
3. Организация деятельности следственного аппарата в период с 1917 по 1956 гг.
4. Построение следственного аппарата по судебной реформе 1956–1964 гг.
5. Концепция создания единого следственного аппарата в период с 1987 по 2007 гг.
6. Предварительное следствие как вид правоохранительной деятельности.
7. Современная система следственных органов, организационные основы их построения.
8. Следователь и его процессуальная самостоятельность по УПК РФ 2001 г.
9. Понятие и функции руководителя следственного органа. Его место в системе участников уголовного судопроизводства.
10. Процессуальные полномочия руководителя следственного органа: общая характеристика.
11. Соотношение процессуального руководства, прокурорского надзора и судебного контроля.
12. Групповой метод расследования уголовных дел органами предварительного следствия.
13. Задачи, система, полномочия и организация деятельности Следственного комитета РФ.
14. Порядок назначения на должность и освобождения от должности работников Следственного комитета РФ.
15. Компетенция специализированных следственных органов Следственного комитета РФ.
16. Военное следственное управление Следственного комитета РФ.
17. Основные показатели эффективности деятельности Следственного комитета РФ.
18. Виды поощрений и награждений сотрудников Следственного комитета РФ.
19. Виды дисциплинарной ответственности сотрудников Следственного комитета РФ.
20. Деятельность общественного помощника Следственного комитета РФ.
21. Следственный департамент Министерства внутренних дел РФ: задачи и принципы деятельности.
22. Основные функции и полномочия Следственного департамента Министр внутренних дел РФ.
23. Структура Следственного департамента Министр внутренних дел РФ.
24. Понятие и виды следственно-оперативных групп органов внутренних дел.
25. Процессуальные формы взаимодействия следователя с подразделениями и службами органов внутренних дел.

26. Организационные формы взаимодействия следователя с подразделениями и службами органов внутренних дел.
27. Взаимосвязь процессуальных и организационных полномочий руководителя следственного органа.
28. Организационные полномочия руководителя следственного органа в стадиях возбуждения уголовного дела и предварительного расследования.
29. Основные виды планирования в деятельности следователя и руководителя следственного органа.
30. Система учета преступлений органами предварительного следствия.
31. Обеспечение законности при производстве предварительного следствия и защита прав и свобод человека и гражданина.
32. Анализ следственной практики, организации и результатов деятельности органов предварительного следствия.
33. Разработка и реализация мер по повышению качества и сокращению сроков расследования, обеспечения законности при его производстве, совершенствования организации следственной работы.
34. Организация работы следователей по исполнению требований и указаний прокурора, решений суда по уголовным делам.
35. Квалификационные требования к кандидатам на должность следователя.
36. Кодекс профессиональной этики работников следственных органов.
37. Научная организация труда в органах предварительного следствия.
38. Коррупционное поведение: понятие, виды, пути предотвращения и пресечения органами предварительного следствия.
39. Информационные технологии в деятельности органов предварительного следствия.
40. Взаимодействие органов следствия со средствами массовой информации.

Критерии оценки экзамена

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

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

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

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

выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования¹

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. на 4 октября 2022 г.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря (первоначальный текст).

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (ред. от 9 апреля 2026 г.) // Собрании законодательства РФ. – 2001. – № 52 (часть I). – Ст. 4921.

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ (ред. от 29 декабря 2025 г.) «О Следственном комитете Российской Федерации» // Собрании законодательства РФ. – 2011. – № 1. – Ст. 15.

Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ (ред. от 29 декабря 2025 г.) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 49 (ч. I). – Ст. 7020.

Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ (с изм. на 28 декабря 2025 г.) «О федеральной службе безопасности» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 15. – Ст. 1269.

¹ Преподавателем может быть предложен дополнительный перечень нормативных правовых актов и актов судебного толкования применительно к отдельным темам дисциплины.

Указ Президента РФ от 14 января 2011 г. № 38 (ред. от 21 августа 2025 г.) «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 4. – Ст. 572.

Указ Президента РФ от 23 ноября 1998 г. № 1422 (с изм. на 12 марта 2026 г.) «О мерах по совершенствованию организации предварительного следствия в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 48. – Ст. 5923.

Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 17 сентября 2021 г. № 544 (ред. от 12 марта 2026 г.) «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов предварительного следствия» // Законность. – 2021. – № 12.

Приказ МВД России от 29 июня 2005 г. № 511 (ред. от 6 марта 2026 г.) «Вопросы организации производства судебных экспертиз в экспертно-криминалистических подразделениях органов внутренних дел Российской Федерации» // Российская газета. – 2005. – 30 августа.

Приказ МВД России от 1 июля 2011 г. № 780 (ред. от 14 февраля 2020 г.) «Об утверждении положения о Следственном департаменте Министерства внутренних дел Российской Федерации» / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ МВД России от 9 января 2018 г. № 1 (ред. от 21 июня 2022 г.) «Об органах предварительного следствия в системе МВД России» / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ МВД России от 1 октября 2020 г. № 683 (ред. от 31 марта 2025 г.) «Об организации планирования в органах внутренних дел Российской Федерации» / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ Следственного комитета РФ от 15 января 2011 г. № 7 «О вежливом и внимательном отношении сотрудников Следственного комитета Российской Федерации к гражданам» / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ Следственного комитета РФ от 4 мая 2011 г. № 74 (ред. от 31 января 2022 г.) «Об организации работы с общественными помощниками следователя в системе Следственного комитета Российской Федерации» / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ Следственного комитета РФ от 30 сентября 2011 г. № 138 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации» / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ Следственного комитета РФ от 18 апреля 2012 г. № 20 «О дополнительных мерах по организации расследования преступлений, совершенных должностными лицами правоохранительных органов» / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ Следственного комитета РФ от 16 декабря 2015 г. № 116 (ред. от 15 сентября 2025 г.) «Об утверждении Порядка присвоения специальных званий сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации до полковника юстиции включительно и Перечня должностей, замещаемых сотрудниками Следственного комитета Российской Федерации, и соответствующих им специальных званий до полковника юстиции включительно» // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.

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

Приказ Следственного комитета РФ от 13 августа 2021 г. № 131 «Об установлении юрисдикции специализированных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации» / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ Следственного комитета РФ от 23 июня 2023 г. № 74 «Об утверждении Регламента Следственного комитета Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.

Приказ Следственного комитета РФ от 4 декабря 2023 г. № 159 «Об утверждении Инструкции по рассмотрению поступающих в Следственный комитет Российской Федерации заявлений, обращений, жалоб и иной информации (за исключением содержащих сообщения о преступлениях), а также по приему граждан» // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.

Приказ Следственного комитета РФ от 22 февраля 2024 г. № 23 (ред. от 16 марта 2026 г.) «Об утверждении Порядка приема на службу (работу) в Следственный комитет Российской Федерации, назначения, освобождения от должности в Следственном комитете Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.

Приказ Следственного комитета РФ от 29 августа 2025 г. «Об организации работы с общественными помощниками следователя в системе Следственного комитета Российской Федерации» / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ Следственное управление ФСБ России от 24 марта 2022 г. № 29 «Об объеме процессуальных полномочий» / Документ опубликован не был // СПС «КонсультантПлюс».

Приказ ФСБ России от 23 июня 2011 г. № 277 (в ред. от 21 ноября 2024 г.) «Об организации производства судебных экспертиз в экспертных подразделениях органов федеральной службы безопасности» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2011. – № 40.

5.2. Учебная и научная литература

1. Арестова Е.Н., Есина А.С., Фадеев П.В. Предварительное следствие в органах внутренних дел. Взаимодействие следователя с участниками уголовного судопроизводства: учебник и практикум для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2025. – 151 с.
2. Зуев С.В., Задорожная В.А., Овчинникова О.В. Организация расследования преступлений: учебник для вузов. – М.: Юрайт, 2023. – 231 с.
3. Органы предварительного следствия России и процессуальная самостоятельность следователя: монография / под ред. докт. юрид. наук., проф. В.А. Семенцова. – М.: Юрлитинформ, 2021. – 200 с.
4. Семенцов В.А. Организация работы в органах предварительного следствия: учеб. пособие для вузов. – М.: Юрлитинформ, 2026. – 160 с.

5.3. Дополнительная литература

1. Валов С.В. Обеспечение руководителями следственных органов Следственного комитета Российской Федерации законности в деятельности подчиненных подразделений и сотрудников: учеб.-метод. пособие. – М.: Московская академия Следственного комитета, 2020. – 66 с.
2. Взаимодействие следственных органов СК России со средствами массовой информации: учебно-методическое пособие; под ред. А.М. Багмета, С.Л. Петренко. – М.: Московская академия СК России, 2020. – 157 с.
3. Карагодин В.Н. Организация труда следователя: монография. – М.: НИЦ Инфра-М, 2025. – 190 с.
4. Настольная книга руководителя регионального следственного управления Следственного комитета Российской Федерации: метод. изд. / Под общ. ред. Председателя Следственного комитета РФ А.И. Бастрыкина; науч. ред. А.А. Бессонов. – М.: Московская академия Следственного комитета им. А.Я. Сухарева, 2025. – 300 с.
5. Настольная книга следователя: учеб. пособие / под общ. ред. А.И. Бастрыкина; отв. (науч.) ред. С.В. Валова, Ю.А. Цветкова. – М.: Московская академия Следственного комитета им. А.Я. Сухарева, 2025. – 800 с.

6. Уголовно-процессуальная деятельность в досудебном производстве: монография / под науч. ред. проф. В.А. Семенцова. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2023. – 185 с.

5.4. Периодические издания:

1. Вестник Краснодарского университета МВД России. <https://kpdv.mvd.pf/Nauka/Re>
2. Вестник Московской академии Следственного комитета Российской Федерации. <http://academy-skrf.ru/izda>
3. Российский следователь. <https://elibrary.ru/contents>
4. Судебная власть и уголовный процесс: научно-практический журнал. <http://www.law.vsu.ru/sudvl>
5. Юридический вестник Кубанского государственного университета. <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>

5.5. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1212/2024/2 от 25 декабря 2024 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г. ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц.договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г. ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г. ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г. ЭБ «Academia-library» https://academia-moscow.ru ООО «ИЦ «Академия» Лиц.договор № 3ОИЦ-016040/15-ЕП/223-ФЗ/2025 от 15 января 2025 г.	С 01.01.25 по 31.12.25 С 01.01.25 по 31.12.25 С 20.01.25 по 19.01.26 С 01.01.25 по 31.12.25 С 01.01.25 по 31.12.25 С 20.01.25 по 19.01.26 С 20.01.26 по 19.01.27
2026	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1712/2025/2 от 29 декабря 2025 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1712/2025/1 от 29 декабря 2025 г. ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц.договор № 1712/2025/3 от 29 декабря 2025 г. ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1712/2025/4 от 29 декабря 2025 г., Контракт № 62-ЕАТ/44-ФЗ/2025 от 09 декабря 2025 г.	С 01.01.26 по 31.12.26 С 01.01.26 по 31.12.26 С 20.01.26 по 19.01.27 С 01.01.26 по 31.12.26

	ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНА-НИУМ» Лиц.договор № 1000 эбс/1712/2025/5 от 29 декабря 2025 г. СДО «Академия» https://academia-moscow.ru ООО «ИЦ «Академия» Лиц.договор № ИЦ01-003241/1712/2025 от 29 декабря 2025 г.	С 01.01.26 по 31.12.26 С 20.01.26 по 19.01.27
--	--	--

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023
2. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Ар-тикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
3. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГА-РАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14
4. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспе-чения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Desktop + Сервер опти-мальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

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.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной се-ти 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. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и отве-ты http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Ка-захстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.

16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) Режим доступа: <https://sudact.ru>

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](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 основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость занятия лекционного типа не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе занятия лекционного типа. Основным средством работы на занятии лекционного типа является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

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

5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

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

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

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

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

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

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

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:

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

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опублико-

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

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

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

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

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

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

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

Формы закрепления:

- решение задач;

– групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

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

1) предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать;

2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;

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

4) выполнить непосредственное задание преподавателя (написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные; исправить ошибки в предоставленном образце; вычленить структуру документа и т.п.).

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

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

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

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

Как работать с правовыми документами?

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

2. Обозначить цель составления документа.

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

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

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

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

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

Методические рекомендации по подготовке рефератов

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

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

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

Оформление реферата:

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

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

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

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

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

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

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

11. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

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

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

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Методические рекомендации по тестированию

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

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

Тест следует сдавать в срок, установленный преподавателем

Методические рекомендации к работе в «малых группах»,

Работа в «малых группах» позволяет:

– развивать умения принимать самостоятельные решения, решать производственные задачи;

– совершенствовать социально-психологические компетенции студентов, то есть умения работать в коллективе и соотносить свой индивидуальный метод с методом организованного поиска решения;

– использовать коллективный опыт группы каждым индивидуумом;

– совершенствовать лидерские способности студентов.

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

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

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

Методические указания по выполнению творческих заданий

Творческое задание предполагает выработку таких навыков, как анализ правовых документов, толкование законодательных и иных нормативно-правовых актов, самостоятельную выработку правовой позиции по конкретной правовой ситуации.

Для выполнения творческого задания от студента требуется уяснение сути поставленного вопроса, подбор соответствующей необходимой правовой базы, творческая обработка ситуации, формирование собственной позиции и ее аргументация.

При выполнении творческого задания (в письменной или устной форме) обязательны ссылки на нормативно-правовые акты, самостоятельно подобранные теоретические источники. Особенно важную роль играет аргументация собственной позиции. Для ее подбора необходимы знания теории уголовного судопроизводства. Но не стоит увлекаться теоретическими аспектами. Следует также обращать внимание на существующую следственную и судебную практику, а также практику Конституционного Суда РФ, Верховного Суда, а также международные источники судебного права.

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 закончил 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 подвергнитесь 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 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 консультацией к преподавателю.

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

Как выполнять контрольную работу студентам ЗФО

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

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

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

При написании контрольных работ слушателям необходимо опираться не только на лекционный материал, но и обязательно обращаться к источникам, перечисленным в списке рекомендуемой литературы, находящемся в конце методических рекомендаций. В этот список включены необходимые в уголовно-процессуальной деятельности законы,

подзаконные акты, постановления Конституционного Суда, сборник постановлений Пленума Верховного Суда, учебные пособия, курсы лекций, монографии и другие источники.

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

Определение темы контрольной работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Объем контрольной работы не должен превышать 48 страниц ученической тетради, однако тема в содержании должна быть раскрыта достаточно подробно. Работа пишется аккуратно и разборчивым почерком. Обязательно оставляются поля для замечаний рецензента, страницы нумеруются.

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

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

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

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

Подготовка к выполнению контрольной работы

Подготовка к написанию контрольной работы включает:

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

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

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

*Методические указания по подготовке и работе
в рамках лабораторного практикума*

Лабораторный практикум представляет собой форму учебных занятий, направленную на выработку практических навыков и умений. В процессе подготовки к участию в лабораторном практикуме необходимо уяснить сущность заданных вопросов, полученных

заданий, подобрать необходимую литературу, посмотреть проекты нормативных правовых актов сходной формы и содержания.

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

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

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

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

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

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023 КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых до-
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	
	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)	
	Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук	
	Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, маг-	

	нитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук. Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5) Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	кументов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022
--	--	---

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук 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. Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-	Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023 КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022
--	---	--

	наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные посо-	
--	--	--

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

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
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиоте-	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к ин-	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023

ки)	формационно-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)	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7- Офис. Профессиональный (Desktop + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	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	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023 КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7- Офис. Профессиональный (Desktop + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022