



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«28» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ ДОЗНАНИЯ И
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛЕДСТВИЯ»**

Направление подготовки:

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:

«Теория и практика применения уголовного законодательства»

Квалификация – магистр

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2024 г.

Рабочая программа дисциплины «**Организация работы органов дознания и предварительного следствия**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ №1451 от 25.11.2020 г.

Разработчик:

к.ю.н. Баринов С.В.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

уголовно-правовых дисциплин

«23» мая 2024 г., протокол № 5

С.В. Баринов

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... 4
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы..... 5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины..... 9
-
6. Методические указания по оформлению разных форм отчетности самостоятельной работы..... 11
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... 16
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)..... 17
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)..... 19
10. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... 20
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... 21
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)..... 22
13. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)..... 23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
<p>ПК-3 Способен осуществлять производство предварительного расследования</p>	<p>ПК-3.1. Участвует в производстве предварительного расследования</p> <p>ПК-3.2. Квалифицирует факты, события и обстоятельства по уголовным делам</p>	<p>РОЗ ПК-3</p> <p>- Знает общие правила производства предварительного расследования; понятие, значение и систему следственных действий; процессуальные требования, тактические условия и приемы проведения следственных действий; предмет и средства доказывания; правила обнаружения и фиксации доказательств; пределы доказывания; виды доказательств; стадии процесса доказывания; правила оценки доказательств.</p> <p>РОУ ПК-3</p> <p>- Умеет квалифицировать факты, события и обстоятельства по уголовным делам; применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы; производить следственный осмотр, освидетельствование, опознание, обыск помещений, жилища, участков местности, транспортных средств, личный обыск, выемку, следственный эксперимент, проверку показаний на месте; формировать и направлять материалы для назначения судебной экспертизы; допрашивать участников предварительного расследования; использовать тактические приемы</p>

		<p>задержания; процессуально оформлять задержание лица, подозреваемого (обвиняемого) в совершении преступления; обнаруживать, фиксировать и изымать следы преступления и вещественные доказательства; выдвигать и проверять следственные версии; оценивать и использовать результаты следственных действий; использовать результаты оперативно-розыскной деятельности в доказывании.</p> <p>РОВ ПК-3</p> <p>- Владеет навыками квалификации фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам; применения при решении профессиональных задач психологических методов, средств и приемов; производства следственного осмотра, освидетельствования, опознания, обыска помещений, жилища, участков местности, транспортных средств, личного обыска, выемки, следственного эксперимента, проверки показаний на месте; формирования и направления материалов для назначения судебной экспертизы; допроса участников предварительного расследования; использования тактических приемов задержания; процессуального оформления задержания лица, подозреваемого (обвиняемого) в совершении преступления; обнаружения, фиксации и изъятия следов преступления и вещественных доказательств; выдвижения и проверки следственных версий; оценки и использования результатов следственных действий;</p>
--	--	---

		использования результатов оперативно-розыскной деятельности в доказывании
ПК-4 Способен осуществлять руководство (по согласованию) деятельности следственных групп.	ПК-4.1. Организует расследование уголовного дела ПК-4.2. Привлекает к участию в следственных действиях иных участников уголовного судопроизводства	РОЗ ПК-4 - Знает правовой статус органов, осуществляющих дознание и предварительное расследование преступлений; порядок организации и планирования предварительного расследования; порядок формирования оперативно-следственных групп; требования к оформлению и исполнению процессуальных документов; порядок ведомственного контроля и прокурорского надзора за производством предварительного расследования; порядок рассмотрения жалоб в ходе предварительного расследования; особенности организации расследования отдельных видов преступлений; формы преодоления противодействия предварительному следствию. РОУ ПК-4 - Умеет внедрять в следственную практику новые технико-криминалистические средства и средства программного обеспечения предварительного расследования, иные средства и методы криминалистики; организовывать расследование уголовного дела; применять организационные и управленческие методы и приемы; организовывать работу коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов; оценивать объем работ и отведенные для

		<p>их выполнения ресурсы; расставлять приоритеты в выполнении поставленных задач; привлекать к участию в следственных действиях лиц, обладающих специальными знаниями в соответствующей области; осуществлять контроль соблюдения в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности.</p> <p>РОВ ПК-4</p> <p>- Владеет навыками внедрения в следственную практику новых технико-криминалистических средств и средств программного обеспечения предварительного расследования, иных средств и методов криминалистики; организации расследования уголовного дела; применения организационных и управленческих методов и приемов; организации работы коллектива исполнителей, планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов; оценки объема работ и отведенных для их выполнения ресурсов; расставления приоритетов в выполнении поставленных задач; привлечения к участию в следственных действиях лиц, обладающих специальными знаниями в соответствующей области; осуществления контроля соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной</p>
--	--	---

2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация работы органов дознания и предварительного следствия» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Целью изучения дисциплины является развитие у магистрантов личностных качеств и формирование системы знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; по организации расследования преступлений в форме дознания и предварительного следствия.

Задачи изучения дисциплины:

- обеспечить системное усвоение магистрантами основных положений законодательных и иных нормативных актов, регулирующих деятельность в сфере обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности в объеме, достаточном для самостоятельного осуществления профессиональной деятельности;

- способствовать формированию умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности по раскрытию и расследованию уголовных дел в форме дознания;

- содействовать развитию профессионального интереса, формированию мотивационно-ценностного отношения к профессиональной деятельности дознавателя, установки на профессиональное самосовершенствование.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единиц (ЗЕ), 72 академических часов.

3.2. Объем дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Количество часов, выделенных на контактную работу	16	16

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
обучающихся с преподавателем (всего), в том числе		
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ), в т.ч. зачет	14	14
Семинары (С)		
Самостоятельная работа (всего), В том числе	56	56
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат	10	10
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	26	26
Работа с учебной литературой	20	20
Вид промежуточной аттестации зачет		
Общая трудоемкость, часы, в том числе в интерактивной форме	72	72
Зачетные единицы	2	2

3.2. Объем дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (всего), в том числе	10	10
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ), в т.ч. зачет	8	8
Семинары (С)		
Самостоятельная работа (всего), В том числе	58	58
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат	10	10
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	28	28
Работа с учебной литературой	20	20
Вид промежуточной аттестации зачет	4	4
Общая трудоемкость, часы, в том числе в интерактивной форме	72	72
Зачетные единицы	2	2

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических

или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура по очной форме обучения

№	Наименование разделов и тем (модулей)	Общее к-во часов	Всего часов	Контактная работа		СР	Оценочные средства	Результаты обучения
				Л	ПЗ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Тема 1. Органы, осуществляющие дознание и предварительное расследование преступлений в Российской Федерации	14	4	2	2	10	Тестирование Задача Реферат	РОЗ ПК-3 РОЗ ПК-4
2	Тема 2. Рассмотрение и разрешение органами дознания сообщений о преступлениях	14	4		4	10	Тестирование Задача Практическое задание Контрольное задание	РОУ ПК-3 РОУ ПК-4
3	Тема 3. Особенности организации работы при проведении дознания	12	2		2	10	Задача Реферат Практическое задание Контрольное задание	РОУ ПК-3 РОУ ПК-4
4	Тема 4. Организация деятельности органов предварительного следствия при возбуждении уголовного дела	12	2		2	10	Тестирование Задача Реферат Практическое задание Контрольное задание	РОУ ПК-3 РОУ ПК-4 РОВ ПК-3 РОВ ПК-4
5	Тема 5. Взаимодействие субъектов доказывания как одна из форм организации расследования преступлений	12	2		2	10	Реферат Практическое задание Контрольное задание	РОУ ПК-3 РОУ ПК-4 РОВ ПК-3 РОВ ПК-4
6	Тема 6. Контроль за деятельностью органов дознания и предварительного следствия при производстве	8	2		2	6	Реферат Задача Практическое задание	РОУ ПК-3 РОУ ПК-4

	мероприятий дознания и предварительного следствия						Контрольное задание	
7	Зачет							
8	Итого	72	16	2	14	56		

4.2 Структура по заочной форме обучения

№	Наименование разделов и тем (модулей)	Общее к-во часов	Всего часов	Контактная работа		СР	Оценочные средства	Результаты обучения
				Л	ПЗ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Тема 1. Органы, осуществляющие дознание и предварительное расследование преступлений в Российской Федерации	14	4	2	2	10	Тестирование Задача Реферат	РОЗ ПК-3 РОЗ ПК-4
2	Тема 2. Рассмотрение и разрешение органами дознания сообщений о преступлениях	12	2		2	10	Тестирование Задача Практическое задание Контрольное задание	РОУ ПК-3 РОУ ПК-4
3	Тема 3. Особенности организации работы при проведении дознания	11	1		1	10	Задача Реферат Практическое задание Контрольное задание	РОУ ПК-3 РОУ ПК-4
4	Тема 4. Организация деятельности органов предварительного следствия при возбуждении уголовного дела	11	1		1	10	Тестирование Задача Реферат Практическое задание Контрольное задание	РОУ ПК-3 РОУ ПК-4 РОВ ПК-3 РОВ ПК-4
5	Тема 5. Взаимодействие субъектов доказывания как одна из форм организации расследования преступлений	11	1		1	10	Реферат Практическое задание Контрольное задание	РОУ ПК-3 РОУ ПК-4 РОВ ПК-3 РОВ ПК-4

6	Тема 6. Контроль за деятельностью органов дознания и предварительного следствия при производстве мероприятий дознания и предварительного следствия	9	1		1	8	Реферат Задача Практическое задание Контрольное задание	РОУ ПК-3 РОУ ПК-4
7	Зачет	4						
8	Итого	72	10	2	8	58		

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Органы, осуществляющие дознание и предварительное расследование преступлений в Российской Федерации

Понятие и система органов предварительного расследования.

Органы, осуществляющие предварительное следствие, их компетенция.

Органы и должностные лица, осуществляющие дознание, их компетенция.

Следователь и его правовой статус. Следователь – криминалист.

Руководитель следственного органа, его функции и полномочия.

Орган дознания. Система органов дознания. Начальник органа дознания, начальник подразделения дознания и дознаватель. Соотношение их полномочий.

Правовой статус сотрудников Следственного комитета РФ, органов внутренних дел РФ, органов Федеральной службы безопасности РФ, их структура и основные направления деятельности.

Тема 2. Рассмотрение и разрешение органами дознания сообщений о преступлениях

Организация деятельности по приему и регистрации сообщений о преступлениях, по которым предварительное следствие необязательно.

Действия дознавателя при приеме устного или письменного заявления о преступлении, явки с повинной, их регистрация в дежурных частях органов внутренних дел. Получение дознавателем информации о преступлении при производстве следственных действий. Иные способы получения дознавателем информации о совершенном или готовящемся преступлении и оформление рапорта об обнаружении признаков преступления.

Сроки проверки сообщения о преступлении, порядок их продления. Способы проверки сообщений о преступлениях дознавателями. Порядок проведения проверочных действий. Осмотр места происшествия. Проведение организационных мероприятий по сохранению обстановки и следов на месте происшествия.

Формирование следственно-оперативной группы для осмотра места преступления. Действия дознавателя и других членов дежурной следственно-оперативной группы по прибытии на место происшествия.

Выбор тактического приема осмотра. Процессуальное оформление осмотра места происшествия: составление протокола и изготовление приложений к нему: схем и фототаблицы.

Процессуальные основания и порядок освидетельствования. Отличие освидетельствования как следственного действия от судебно-медицинского освидетельствования. Формы и содержание протокола, его составные части.

Использование специальных познаний и технических средств при освидетельствовании. Использование специальных познаний в ходе проверки сообщений: проведение исследований, получение заключений специалиста и консультаций.

Оценка материалов проверки сообщения о преступлении для решения вопроса о возбуждении уголовного дела. Вынесение постановления о возбуждении уголовного дела, его структура и содержание. Уведомление заявителя о принятом решении и порядке обжалования. Направление копии постановления о возбуждении уголовного дела прокурору.

Особенности возбуждения уголовных дел частного-публичного и частного обвинения. Особенности возбуждения уголовных дел по результатам оперативно-розыскной деятельности.

Основания отказа в возбуждении уголовного дела. Вынесение постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, его структура и содержание. Уведомление заявителя и иных лиц о принятом решении и порядке обжалования.

Направление материалов прокурору. Порядок проведения дополнительной проверки по сообщению о преступлении. Основания для передачи сообщения о преступлении и материалов проверки по подследственности и подсудности. Вынесение постановления о передаче сообщения по подследственности или подсудности.

Тема 3. Особенности организации работы при проведении дознания.

Понятие, сущность и значение дознания по уголовным делам. Его отличие от предварительного следствия. Подследственность органов дознания.

Содержание работы дознавателя по продлению срока дознания. Оценка оснований для продления срока дознания. Порядок продления срока дознания на 30 суток, до 6 месяцев, до 12 месяцев. Вынесение постановления о возбуждении ходатайства о продлении срока дознания.

Основания и процессуальный порядок задержания лица в качестве подозреваемого. Мотивы и цели задержания. Организация и тактические приемы задержания подозреваемого. Законность задержания. Процессуальное оформление задержания.

Структура и содержание уведомления о подозрении в совершении преступления. Процессуальный порядок и сроки уведомления подозреваемого в совершении преступления.

Процессуальный порядок допроса подозреваемого. Реализация права на защиту подозреваемого. Содержание показаний подозреваемого. Тактика организации и планирования допроса подозреваемого. Тактические приемы по проверке выдвинутого алиби.

Приемы предъявления доказательств. Использование видео- и звукозаписи при допросе. Процессуальное оформление допроса.

Работа дознавателя по сбору сведений о личности подозреваемого. Цели и задачи изучения личности подозреваемого. Объем и методы изучения личности подозреваемого. Порядок истребования сведений о личности подозреваемого из организаций различных форм собственности. Подготовка и содержание запросов (требований) и писем для истребования сведений о личности подозреваемого.

Обстоятельства, учитываемые при выборе меры пресечения. Основания, условия и процессуальный порядок избрания мер пресечения. Основания, условия и порядок избрания в качестве меры пресечения заключения под стражу. Судебная проверка законности и обоснованности ареста или продления срока заключения под стражей. Сроки заключения под стражу, порядок продления сроков. Отмена и изменение меры пресечения.

Особенности предъявления обвинения в ходе дознания. Расследование преступлений образования, полномочия руководителя и членов группы дознавателей.

Основание и условия производства дознания в сокращенной форме. Разъяснение подозреваемому права на заявление ходатайства о производстве дознания в сокращенной процессуальной форме.

Порядок разрешения ходатайства в дознании в дознавателем по результатам рассмотрения ходатайства, и их процессуальное оформление. Обстоятельства, исключающие производство дознания в сокращенной форме. Особенности производства доказывания при производстве дознания в сокращенной форме. Анализ дознавателем материалов проверки сообщения о преступлении, и принятие решения о объеме следственных действий, необходимый для доказывания вины подозреваемого.

Приостановление дознания. Основания и порядок приостановления дознания. Возобновление дознания. Формы окончания дознания. уголовному делу. Извещение потерпевшего, гражданского истца, гражданского ответчика и их представителей об окончании дознания.

Прекращение уголовного дела. Основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела.

Содержание и структура обвинительного акта (постановления). Ознакомление обвиняемого с материалами дела. Участие защитника при окончании дознания по делам, по которым предварительное следствие не обязательно. Направление уголовного дела прокурору с обвинительным актом (постановлением).

Понятие неотложных следственных действий по установлению и закреплению следов преступления. Их классификация и виды. Полномочия различных органов дознанию по производству неотложных следственных

действий. Сроки производства неотложных следственных действий органом дознания, порядок их исчисления. Процессуальный порядок передачи материалов уголовного дела органам предварительного следствия.

Тема 4. Организация деятельности органов предварительного следствия при возбуждении уголовного дела

Общая характеристика стадии возбуждения уголовного дела. Сущность и значение стадии возбуждения уголовного дела. Поводы и основания для возбуждения уголовного дела.

Общая характеристика стадии предварительного расследования. Понятие, значение и задачи стадии предварительного расследования. Формы предварительного расследования (следствие, дознание). Этапы предварительного расследования. Органы, осуществляющие предварительное расследование.

Общие условия предварительного расследования (подследственность, порядок соединения и выделения уголовных дел, сроки предварительного следствия и их продление, обязательность рассмотрения и разрешения ходатайств, неразглашение данных предварительного расследования).

Досудебное соглашение о сотрудничестве по уголовным делам в досудебном производстве.

Ведомственный контроль и прокурорский надзор за законностью производства органами предварительного следствия и дознания проверочных мероприятий в порядке ст. 144 УПК РФ и следственных действий.

Тема 5. Взаимодействие субъектов доказывания как одна из форм организации расследования преступлений

Понятие, цели и задачи взаимодействия дознавателей с сотрудниками других служб органов внутренних дел. Правовая основа взаимодействия.

Принципы взаимодействия: соблюдение законности и конституционных прав граждан, разделение компетенции дознавателей и сотрудников других служб органов внутренних дел, самостоятельность взаимодействия, согласованность действий и комплексное использование полученных результатов, непрерывность взаимодействия.

Классификация форм взаимодействия. Процессуальные непроцессуальные (организационные) формы взаимодействия.

Виды процессуальных форм взаимодействия и их характеристика. Поручения дознавателя о производстве следственных оперативно-розыскных и розыскных мероприятий по уголовному делу. Виды и содержание поручений о производстве следственных действий, оперативно-розыскных и розыскных мероприятий. Оценка оснований и принятие решения о поручении производства следственных, оперативно-розыскных и розыскных действий.

Структура поручения следователя о производстве отдельных следственных действий, оперативно-розыскных и розыскных мероприятий.

Составление таких поручений, приложений к ним. Подготовка постановлений о задержании, приводе, производстве иных процессуальных действий, направление их для исполнения.

Получение дознавателем содействия сотрудников оперативных экспертно-криминалистических подразделений при производстве следственных и иных процессуальных действий.

Виды следственно-оперативных групп, порядок их образования и деятельности. Состав следственно-оперативных групп, полномочия их членов. Руководящая роль дознавателя в составе следственно-оперативной группы.

Согласованное планирование расследования. Содержание согласованного плана следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий. Выдвижение версий.

Использование дознавателем результатов оперативно-розыскной деятельности на стадии возбуждения уголовного дела, на различных этапах расследования. Порядок предоставления результатов оперативно-розыскной деятельности дознавателю.

Обмен информацией между дознавателем и сотрудниками других служб органов внутренних дел.

Понятие и виды учетов информации в ОВД. Содержание и ведение учетов. Признаки криминалистической регистрации. Оперативно-справочные учеты, криминалистические и розыскные учеты. Учеты, осуществляемые экспертно-криминалистическими подразделениями ОВД.

Тема 6. Контроль за деятельность органов дознания и предварительного следствия при производстве мероприятий дознания и предварительного следствия

Нормативные правовые акты, определяющие полномочия прокурора по надзору за соблюдением законов органами дознания.

Проверка прокурором исполнения требований закона при приеме, регистрации и разрешении органом дознания сообщений о преступлении.

Согласие прокурора на возбуждение перед судом ходатайства об избрании, отмене или изменении меры пресечения либо о производстве иных процессуальных действий, выполняемых по судебному решению. Участие прокурора в разрешении отводов, основания и процессуальный порядок отстранения дознавателя от производства дознания. Основания и порядок передачи уголовного дела от одного дознавателя к другому. Решение вопросов о подследственности. Отмена незаконных или необоснованных постановлений дознавателя: основания и процессуальный порядок решения вопроса.

Письменные указания прокурора дознавателю и порядок их выполнения. Права дознавателя при выполнении указаний прокурора. Полномочия прокурора по надзору за деятельностью органа дознания на завершающем этапе.

Возвращение уголовного дела с указаниями производстве дополнительного расследования.

Приостановление, прекращение производства по уголовному делу. Судебный контроль исполнения законов дознавателями на досудебных стадиях уголовного судопроизводства. Виды решений, принимаемых судом при осуществлении судебного контроля.

Сроки и процессуальный порядок получения судебного разрешения на производство отдельных следственных и процессуальных действий, избрания мер процессуального принуждения.

Судебный порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения органа дознания и дознавателя.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации

Обучение предполагает изучение содержания дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий/семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Работа с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

Выполнение практических заданий

На первом занятии получите у преподавателя тематику практических

заданий на текущий семестр и методические рекомендации.

Перед выполнением практических заданий изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию, ознакомьтесь с руководством по соответствующей работе и подготовьте протокол проведения работы, в который занесите название и цели работы.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Семинарские занятия

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует начинать с прочтения рекомендованных глав из различных учебников, ознакомиться с остальной рекомендованной литературой. Далее следует проанализировать информацию из каждого источника. Выводы из анализа должны делаться самостоятельно, хотя в науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в

специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу на одной – двух тетрадных страничках.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого необходимо обсудить его на семинаре на предмет соответствия критериям: полнота, глубина раскрытия темы, самостоятельность выводов, логика развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлеченности: участие в обсуждении, дополнения, критика – всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Курсовые работы

Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Подготовка к экзамену (зачёту)

К экзамену (зачёту) необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену (зачёту) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену (зачёту) по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

6. Методические указания по оформлению разных форм отчетности самостоятельной работы

1. *Эссе* – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении обязательных дисциплин и дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук.

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна

быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе, с ней связанные.

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Требования к эссе могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе обучающемуся предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

2. Реферат.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

Тему реферата обучающиеся выбирают по желанию. Основным критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес

обучающегося.

Цель написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Обучающемуся при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

Структура реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения обучающегося. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

Реферат оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация страниц – по центру внизу. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты.

В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

3. Дискуссия (в режиме онлайн).

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение обучающимися (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее

понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме обучающимся предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

4. Доклад (с презентацией)

Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Главная особенность доклада заключается в том, что перед обучающимся стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 5-7 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы.

Подготовка доклада требует большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу обучающихся и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение. Поэтому доклады, сделанные на практических (семинарских) занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой, – дают преподавателю возможность оценить умения, обучающихся самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой письменной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами.

В основной части раскрывается содержание рассматриваемого вопроса.

В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Доклад может сопровождаться презентацией. *Презентация* – это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации –

донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

При проведении практических (семинарских) занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение.

Сообщения отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом.

Необходимо выразить свое мнение по поводу оставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями.

Выполнения определенных требований к выступлениям обучающихся на практических (семинарских) занятиях являются одним из условий, обеспечивающих успех выступающих.

Среди них можно выделить следующие:

- 1) взаимосвязь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- 2) раскрытие сущности проблемы;
- 3) методологическое значение исследуемого вопроса для профессиональной и практической деятельности.

5. Курсовая работа

Курсовая работа – задание, которое выполняется студентами в виде исследовательской работы. Курсовые работы выполняют по предметам, которые являются основными по специальности.

Содержание курсовой работы. Курсовая работа, как правило, включает *теоретическую* часть – изложение позиций и подходов, сложившихся в науке по данному вопросу, и *аналитическую* (практическую часть) – содержащую анализ проблемы на примере конкретной ситуации (на примере предприятия, социальной группы).

Курсовая работа в обязательном порядке содержит оглавление (содержание), введение, теоретический(ие) раздел(ы), практический(ие) раздел(ы), иногда проектную часть, в которой обучающийся отражает проект решения рассматриваемой проблемы, заключение, список литературы, и приложения по необходимости. Объем курсовой работы может варьироваться.

Введение должно быть выстроено по определенной структуре и должно содержать актуальность (должна раскрывать важность изучения рассматриваемой проблематики) исследования, цель (ожидаемый конечный результат исследования), задачи (этапы достижения цели) работы (это обычно делается в форме перечисления: *изучить, проанализировать, описать, выявить, исследовать, предложить* и т.д. Количество и содержание решаемых задач должно соответствовать названию и содержанию глав, параграфов), объект (событие, явление, предмет на который направленно исследование) и предмет (определенная часть, свойство, характеристика объекта) исследования, степень разработанности проблемы (анализ научной литературы по теме исследования. Здесь выявляются наиболее важные, дискуссионные вопросы изучаемой темы и наименее изученные аспекты

проблемы), методологию исследования (теоретические разработки и практические методы, с помощью которых решались поставленные задачи), сведения о структуре исследования. Основное предназначение введения – это подготовка читателя к пониманию проблематики темы курсовой работы.

Объем введения не должен превышать 2 страницы.

В *основной* части раскрываются сущностные основы, структурные и динамические аспекты исследуемого явления или процесса, дается их теоретическое обоснование с широким использованием специальной литературы и статистических материалов.

Рассмотрение каждого вопроса завершается *выводом*, в котором дается управленческая оценка исследуемого вопроса, осуществляется логический переход к последующему изложению. Материал основной части должен быть связан с современными проблемами государственного (муниципального) управления в России. Объем основной части – до 20 страниц.

Основная часть курсовой работы, как правило, состоит из двух (трех) глав.

В первой главе рассматривается сущность и теоретические основы исследуемого явления или процесса (в частности, подходы к изучению и точки зрения представителей различных школ и течений). Выявляются их предпосылки, условия развития, характеризуется структура (или классификация), анализируются показатели и их значимость.

Во второй главе характеризуются состояние, динамика, проблемы, а также тенденции развития исследуемого явления или процесса (как правило, за последние несколько лет). Выявляются и оцениваются отклонения практики от теории, устанавливаются положительные и негативные тенденции, описываются способы устранения или ослабления их действия.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью раскрывать ее.

В *заключении* подводятся итоги исследования, формулируются краткие, самостоятельные выводы по содержанию работы. Как правило, содержательный аспект заключения определяется поставленной в работе целью и сформулированными задачами. Здесь же отмечается практическая направленность и ценность работы, область ее настоящего или возможного будущего применения.

Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить, насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач и имеется ли возможность решить их полностью или частично.

Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат.

Рекомендуемый объем заключения – 2-3 страницы.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предусматривает:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловые игры.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;

- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;

- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;

- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, и т.д.;

- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;

- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Мероприятия, создающие предпосылки и условия для реализации самостоятельной работы, должны предусматривать обеспечение каждого обучающегося:

- методиками выполнения теоретических и практических (учебно-исследовательских и др.) работ;

- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы и т.д.);

- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);

- контролируемыми материалами (тесты, компьютеризированное тестирование);

- консультациями;

- возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных обучающимися самостоятельно (конференции, конкурсы).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям ОП ВО, рабочих программ дисциплин (модулей). ФОС предназначен для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

ФОС как система оценивания состоит из следующих основных частей:

1. Фонд оценочных средств: общая характеристика;
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования:
 - 2.1. Компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины и индикаторы их достижения.
 - 2.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.
3. Паспорт фонда оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.
4. Виды текущего контроля, а также показатели и критерии их оценивания (по видам).
5. Содержание оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.
6. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.
7. Критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации по дисциплине.
8. Оценочные материалы для формирования диагностической работы в ходе самообследования.

ФОС является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Понятие и система органов предварительного расследования
2. Органы, осуществляющие предварительное следствие, их компетенция
3. Следователь и его правовой статус
4. Орган дознания. Система органов дознания
5. Правовой статус сотрудников Следственного комитета РФ, органов внутренних дел РФ, органов Федеральной службы безопасности РФ, их структура и основные направления деятельности
6. Организация деятельности по приему и регистрации сообщений о преступлениях, по которым предварительное следствие необязательно
7. Сроки проверки сообщения о преступлении, порядок их продления
8. Формирование следственно-оперативной группы для осмотра места преступления
9. Процессуальное оформление осмотра места происшествия: составление протокола и изготовление приложений к нему: схем и фототаблицы

10. Процессуальные основания и порядок освидетельствования
11. Использование специальных познаний и технических средств при освидетельствовании
12. Оценка материалов проверки сообщения о преступлении для решения вопроса о возбуждении уголовного дела
13. Особенности возбуждения уголовных дел частного-публичного и частного обвинения.
14. Особенности возбуждения уголовных дел по результатам оперативно-розыскной деятельности
15. Направление материалов прокурору
16. Понятие, сущность и значение дознания по уголовным делам
17. Содержание работы дознавателя по продлению срока дознания
18. Основания и процессуальный порядок задержания лица в качестве подозреваемого
19. Структура и содержание уведомления о подозрении в совершении преступления
20. Приемы предъявления доказательств
21. Обстоятельства, учитываемые при выборе меры пресечения
22. Особенности предъявления обвинения в ходе дознания
23. Основание и условия производства дознания в сокращенной форме
24. Порядок разрешения производстве дознания в дознавателем по результатам рассмотрения ходатайства, и их процессуальное оформление
25. Прекращение уголовного дела. Основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела
26. Понятие неотложных следственных действий по установлению и закреплению следов преступления. Их классификация и виды.
27. Общая характеристика стадии возбуждения уголовного дела
28. Общая характеристика стадии предварительного расследования
29. Досудебное соглашение о сотрудничестве по уголовным делам в досудебном производстве
30. Ведомственный контроль и прокурорский надзор за законностью производства органами предварительного следствия и дознания проверочных мероприятий в порядке ст. 144 УПК РФ и следственных действий
31. Понятие, цели и задачи взаимодействия дознавателей с сотрудниками других служб органов внутренних дел. Правовая основа взаимодействия
32. Классификация форм взаимодействия. Процессуальные непроцессуальные (организационные) формы взаимодействия
33. Структура поручения следователя о производстве отдельных следственных действий, оперативно-розыскных и розыскных мероприятий
34. Получение дознавателем содействия сотрудников оперативных экспертно-криминалистических подразделений при производстве следственных и иных процессуальных действий
35. Согласованное планирование расследования. Содержание согласованного плана следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий. Выдвижение версий

36. Содержание и ведение учетов
37. Нормативные правовые акты, определяющие полномочия прокурора по надзору за соблюдением законов органами дознания
38. Проверка прокурором исполнения требований закона при приеме, регистрации и разрешении органом дознания сообщений о преступлении
39. Письменные указания прокурора дознавателю и порядок их выполнения
40. Сроки и процессуальный порядок получения судебного разрешения на производство отдельных следственных и процессуальных действий, избрания мер процессуального принуждения.
41. Судебный порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения органа дознания и дознавателя.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Г. М. Резник [и др.]; под общей редакцией Г. М. Резника. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12202-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470369>

2. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Г. М. Резник [и др.]; ответственный редактор Г. М. Резник. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 519 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12205-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470370>

б) дополнительная литература:

1. *Гриненко, А. В.* Уголовный процесс : учебник и практикум для вузов / А. В. Гриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12221-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468637>

2. Уголовный процесс. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Гриненко [и др.]; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13478-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459175>

3. *Манова, Н. С.* Уголовный процесс : учебное пособие для вузов / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-

10. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058> – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. 121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 – Аудиоизданий.

2. <https://urait.ru/> – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. Фонд электронной библиотеки составляет более 6000 учебников и учебных пособий.

3. <http://council.gov.ru> – Доклады Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации «О состоянии законодательства в Российской Федерации».

4. <http://council.gov.ru> -Совет Федерации ФС РФ.

5. <http://e-rus.ru> -ФЦП «Электронная Россия».

6. <http://ks.rfnet.ru> -Конституционный Суд РФ.

7. <http://www.coe.int> -Совет Европы.

8. <http://www.duma.ru> -Государственная Дума ФС РФ.

9. <http://www.duma.ru> -Досье законопроектов.

10. <http://www.gov.ru/> -Сервер органов государственной власти РФ.

11. <http://www.government.gov.ru/> -Правительство Российской Федерации.

12. <http://www.kremlin.ru> -Президент РФ.

13. <http://www.kremlin.ru/events> -Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

14. <http://www.legislature.ru> -Фонд развития парламентаризма в России.

15. <http://www.ombudsman.gov.ru> -Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации.

16. <http://www.rsl.ru> - Российская Государственная Библиотека.

17. <http://www.supcourt.ru> - Официальный сайт Верховного Суда РФ -

18. <http://genproc.gov.ru> - Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ -

19. <http://ks.rfnet.ru> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ -
20. <http://www.mvd.ru> - Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ -
21. <http://www.minjust.ru> - Официальный сайт Министерства юстиции РФ -
22. <http://www.sledcom.ru> - Официальный сайт Следственного комитета РФ -
23. <http://www.advpalata.ru> - Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ -
24. <http://www.fsb.ru> - Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ -
25. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);
- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;
- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;
- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;
- проектор с возможностью подключение к разъему D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;
- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, InternetExplorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
- компьютерный класс с выходом в Интернет;
- мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.
2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся

необходимую помощь.

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

13. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.