

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
протокол №5
от 28 мая 2025г

Рабочая программа учебной дисциплины

Правовой статус Следственного комитета в Российской Федерации

Специальность среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

очная

Год начала подготовки
2025 год

Программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Автор: преподаватель отделения СПО _____(Е.Р. Степанова)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии протокол от г. №.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовой статус Следственного комитета в Российской Федерации» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Учебная дисциплина «Правовой статус Следственного комитета в Российской Федерации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

- ПК 1.1 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

- ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения и знания учебной дисциплины

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Навыки
ОК 01, ОК 02, ПК 1.1 ПК 1.2	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для 	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и 	<p><u>Обладать</u> <u>навыками:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - консультировать граждан по правовым вопросам; - осуществлять прием, регистрацию и рассмотрение обращений граждан и организаций, обобщение и анализ полученной информации; - принимать меры по восстановлению нарушенных прав граждан и организаций.

<p>поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права - оперировать юридическими понятиями и категориями - толковать правовые нормы - использовать правоприменительную и судебную практику - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, 	<p>устройства информатизации, порядок их применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права, источники права, виды материальных и процессуальных норм, виды юридической ответственности, - правила составления юридических документов, правила оформления служебных документов; - сущность и содержание правового статуса участников правоотношений; - сущность служебной дисциплины; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и правовое содержание административных производств и процедур - виды и порядок уголовного и административного судопроизводства - основные стадии уголовного и административного процесса - порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда - основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов - порядок рассмотрения обращений граждан и организаций - понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения - правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства - формы и порядок производства предварительного расследования - общие принципы профессиональной этики и 	
---	--	--

<p>составления юридических документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов; - разграничивать функции правоохранительных органов; - применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях. 	<p>основные правила служебного поведения государственных служащих</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов - правила профессиональной коммуникации; - способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности
---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	35
в т.ч. в форме практической подготовки	0
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	14
самостоятельная работа	5
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме	зачет с оценкой

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Правовой статус Следственного комитета в РФ			
Тема 1.1 Предмет, система и основные понятия дисциплины «Правовой статус Следственного комитета в РФ»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Предмет, система, основные понятия дисциплины.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.2 Принципы организации деятельности Следственного комитета РФ	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Принципы деятельности СК РФ. Принцип независимости, принцип невмешательства в деятельность СК РФ, принцип деполитизированности, принципы законности, гласности деятельности СК РФ,	2	
	В том числе практических занятий	2	
Тема 1.3 Законодательство и иные	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК
	Федеральные законы, Указы Президента РФ, подзаконные акты, регулирующие вопросы деятельности СК РФ. НПА Председателя СК РФ.	2	

нормативно-правовые акты о Следственном комитете РФ			1.2
	В том числе практических занятий	2	
	Самостоятельная работа Подборка НПА	1	
Тема 1.4 Организационная структура Следственного комитета РФ	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Структура СК РФ. Структура Центрального аппарата СК РФ, организация работы структурных элементов.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.5 Следственный комитет РФ в системе правоохранительных органов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Место СК в системе правоохранительных органов, органов власти РФ. Прямая подчиненность Президенту РФ. Независимость в деятельности СК РФ.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Самостоятельная работа Эссе о поставленной проблеме	1	
Тема 1.6 Служба в Следственном комитете РФ	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2
	Требования к кандидатам, поступающим на службу в СК РФ, аттестация сотрудников СК РФ, запреты и ограничения на службе, увольнение со службы, форменная одежда, требования к поведению сотрудников СК РФ		
	В том числе практических занятий	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.7	Особенности проведения расследований по отдельным видам преступлений.	2	

Следственная деятельность и ее особенности			
	В том числе практических занятий	2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация		0	
Всего:		35	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет, оснащенный

- оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, стенды;

- техническими средствами обучения: компьютерная техника с доступом в Интернет и проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Обязательные издания

1. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20632-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]

2. Организация работы следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации по району (городу) : учебно-методическое пособие / Д. В. Алехин, О. Ю. Антонов, В. О. Захарова [и др.] ; под ред. А. М. Багмета. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 231 с. - ISBN 978-5-238-03161-3. - Текст : электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

2. Луковников, Г. Д. Следственные действия и оперативно-розыскные мероприятия : учебник для вузов / Г. Д. Луковников. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18722-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения учебной дисциплины

Таблица 3

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в	- распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части. - определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы. - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Промежуточная аттестация

<p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права, источники права, виды материальных и процессуальных норм, виды юридической ответственности, - правила составления юридических документов, правила оформления служебных документов; - сущность и содержание правового статуса участников правоотношений; - сущность служебной дисциплины; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и правовое содержание административных производств и процедур - виды и порядок уголовного и административного судопроизводства - основные стадии 	<ul style="list-style-type: none"> - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). - определяет задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирает необходимые источники информации. - выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска. - оценивает практическую значимость результатов поиска. - применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач. - использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности. - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач. - применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов; 	
---	--	--

<p>уголовного и административного процесса</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда - основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов - порядок рассмотрения обращений граждан и организаций - понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения - правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства - формы и порядок производства предварительного расследования - общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих - этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов - правила профессиональной коммуникации; - способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности 		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - оперирует юридическими понятиями и категориями; - толкует правовые нормы; - использует 	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертное наблюдение за</p>

<ul style="list-style-type: none"> - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права - оперировать юридическими понятиями и категориями - толковать правовые нормы - использовать правоприменительную и судебную практику - применять современные 	<p>правоприменительную и судебную практику;</p> <p>ориентируется в системе и структуре правоохранительных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разграничивает функции правоохранительных органов; - юридически квалифицирует факты, события и обстоятельства; - принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом; - консультирует граждан по правовым вопросам. 	<p>ходом выполнения практических работ.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>
--	--	---

<p>информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов; - разграничивать функции правоохранительных органов; - применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях. 		
<p>Перечень навыков, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - консультировать граждан по правовым вопросам; - осуществлять прием, регистрацию и рассмотрение обращений граждан и организаций, обобщение и анализ полученной информации; - принимать меры по восстановлению нарушенных прав граждан и организаций. 	<ul style="list-style-type: none"> - юридически квалифицирует факты, события и обстоятельства; - принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом; - консультирует граждан по правовым вопросам; - осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение обращений граждан и организаций, обобщает и анализирует полученную информацию; - принимает меры по восстановлению нарушенных прав граждан и организаций; 	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Промежуточная аттестация</p>