

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. отделением СПО  
«Колледж экономики, права и  
информационных  
технологий»

 Ю.В. Бирюков  
«21» февраля 2018 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по изучению междисциплинарного курса**

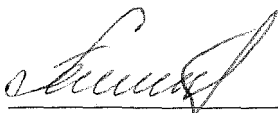
**МДК.02.01 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ**

**по специальности среднего профессионального образования**


**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА**

Составитель: Сентябрева Т.Ю.

  
(подпись)

Методические рекомендации по изучению междисциплинарного курса по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность рассмотрены и одобрены на заседании П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность «07» февраля 2018 г., протокол № 6

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность Савицкий О.Ю. 

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## К МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Прочность, осознанность и действенность знаний обучающихся наиболее эффективно обеспечивается при помощи активных методов. Среди них важное место занимают практические занятия.

Методические указания направлены, прежде всего, на оказание методической помощи студентам при проведении практических занятий.

При выполнении практических работ вырабатываются умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Выполнение задания должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

Методические указания по выполнению практических заданий, разработаны в помощь студентам для самостоятельного выполнения ими практических работ, предусмотренных рабочей программой.

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих тем разделов. Выполнение студентами практических работ позволяет им понять, как изучаемые теоретические положения и практические умения могут быть использованы в будущей практической деятельности.

В процессе проведения практических занятий студентам предлагается выполнение различного рода заданий, в том числе решение ситуационных задач (многие из которых составлены на основе изученной судебной практики судов общей юрисдикции Российской Федерации); подготовка исковых заявлений или отзывов на них; разработка текстов договоров и соглашений; подготовка устных докладов на заданную тему; написание небольших рефератов и эссе; проведение модельных судебных процессов и круглых столов по дискуссионным вопросам права; решение тестовых заданий.

Ответ на практическом занятии не предполагает простого чтения готового материала, студент должен отвечать свободно, прибегая к помощи заранее подготовленного материала. Студентам, имеющим проблемы с дикцией и/или подачей материала, имеет смысл проговорить свое выступление заранее.

Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков, формирование профессиональных и общих компетенций. Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

**иметь практический опыт:**

О1 организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

**уметь:**

У1 разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

У2 принимать оптимальные управленческие решения;

У3 организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

У4 осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

**знать:**

31 организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);

32 методы управленческой деятельности;

33 основные положения научной организации труда;

34 порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1 – 14 ПК 2.1 – 2.2

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
хорошо	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

### Практическая работа

#### Тема 1 Понятие и характеристика правоохранительных органов

##### Практическое занятие 1:

Составить схему «Система правоохранительных органов России».

##### Практическое занятие 2

Проанализировать нормативные правовые акты, содержащие нормы, регламентирующие деятельность правоохранительных органов России.

##### Практическое занятие 3

Составить периодизацию развития полиции России.

**Контролируемые компетенции:** ОК 1-14ПК 2.1-2.2О1У 1-3 З 1-3

### Практическая работа

#### Тема 2 Понятие и характеристика судебных органов, правовая основа их деятельности

##### Практическое занятие 1

###### Выполнить задание

Между студентами на семинаре возникла дискуссия. Одни утверждали, что суды относятся к правоохранительным органам, поскольку они наряду с ФСБ, МВД и т.д. включены в учебник с одноименным названием. Другие отстаивали мнение о том, что суды нельзя относить к системе правоохранительных органов, ввиду того что помимо отправления правосудия у них нет других функций. Как считаете вы? Обоснуйте свой ответ ссылкой на нормативные акты. Дайте анализ принципам и признакам правосудия.

##### Практическое занятие 2

###### Задание 1

Конституционный Суд РФ своим Постановлением № 14-П от 16 июля 2009 г. признал не соответствующей Конституции РФ (ст. 46 ч. 1, ст. 47 ч. 1, ст. 119 и 120 ч. 1) ст. 71 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации», в части привлечения находящегося в отставке судьи к осуществлению правосудия в качестве судьи федерального суда.

Относится ли данный акт к нормативным источникам курса?

###### Задание 2

Президиум Верховного Суда РФ признал законным увольнение с занимаемой должности старшего лейтенанта

полиции Б. в связи с достижением предельного возраста пребывания на службе.

Относится ли данный акт к нормативным источникам модуля?

###### Задача 4

Президент РФ издал Указы:

- о назначении начальника Управления МВД России по субъекту РФ;
- о назначении судьей арбитражного суда субъекта РФ;
- о присвоении судье почетного звания «Заслуженный юрист Российской Федерации»;
- о назначении судьи членов президиума областного суда;
- о награждении судьи орденом Почета;
- о назначении руководителя управления Следственного комитета РФ по области;
- о присвоении воинского звания начальнику управления ФСБ по военному округу;
- о присвоении специальных званий высшего начальствующего состава сотрудникам органов внутренних

- дел РФ и назначении на должность сотрудников органов внутренних дел РФ;
- о назначении заместителя директора Федеральной службы судебных приставов — заместителя главного судебного пристава РФ;
  - об утверждении состава Национального антитеррористического комитета по должностям;
  - о назначении на должность сотрудников Следственного комитета РФ;
  - об учреждении знамени Федеральной службы судебных приставов и знамен ее территориальных органов;
- Какие из данных актов являются нормативными источниками модуля.

### **Практическое занятие 3**

#### Задание 1

На семинарском занятии студент Н. пояснил, что основоположниками теории разделения властей являются Ш. Л. Монтескье и Ж.-Ж. Руссо. Дополняя это пояснение, другой студент заявил, что идея разделения властей принадлежит исключительно Дж. Локку. Что же касается Ш. Л. Монтескье и Ж.-Ж. Руссо, то они лишь развили эту теорию. Кто из участников семинара прав? Обоснуйте свою точку зрения и раскройте сущность дифференциации государственной власти на примере Российской Федерации.

#### Задача 2

На вопрос преподавателя студент В. ответил, что общепринятая последовательность перечисления ветвей государственной власти не случайна. Она определяет иерархическую значимость каждого из них в общей системе государственной власти. Обоснуйте свою точку зрения по данному поводу. Дайте определение судебной власти.

#### Задача 3

На семинарском занятии между студентами разгорелась дискуссия: одни утверждали, что Конституционный суд РФ — орган правосудия. Другие называли его особым органом конституционного контроля.

Какова ваша позиция по данному поводу

### **Практическое занятие 4**

#### Задача 1

После объявленного перерыва судебного разбирательства по рассмотрению искового заявления о восстановлении на работе гражданка И. обратилась к адвокату Л. с просьбой помочь ей в отстаивании своих интересов в суде и подготовке жалобы на помощника прокурора, участвовавшего в заседании суда и задавшего ей сложные вопросы вместо защиты ее интересов. Адвокат Л. согласился представлять интересы И. в суде и встретиться с судьей для ознакомления с материалами дела, но писать жалобу прокурору на помощника прокурора отсоветовал.

Относится ли суд к правоохранительным органам и почему? Кто такие судья, прокурор, адвокат? Какие государственные органы и профессиональные объединения они представляют? Кто из них является должностным лицом и почему? Какие виды деятельности каждый из них осуществляет и где это закрепляется? Почему и при каких определенных законом условиях судебное разбирательство при осуществлении правосудия становится их совместной деятельностью?

### **Практическое занятие 5**

#### Задача № 1

Федеральный суд общей юрисдикции Мурманской области в составе трех профессиональных судей вынес обвинительный приговор за умышленное убийство с особой жестокостью и назначил Т. наказание в виде 13 лет лишения свободы по совокупности приговоров. Прокурор и защитник считали приговор незаконным и необоснованным. Прокурор из-за мягкости назначенного наказания по совокупности

приговоров, а защитник из-за суровости вынесенного обвинительного приговора за убийство.

Какие нормативные акты лежат в основе организации работы суда, прокуратуры и адвокатуры? Какими законодательными актами руководствовались и должны руководствоваться суд, прокурор, защитник при разрешении данного дела? Какое значение для принятия решения судом, действий прокурора и адвоката (защитника) имеют постановления Пленума Верховного Суда РФ? Какие положения Уголовно-процессуального кодекса (УПК) РФ должны быть учтены прокурором и защитником при обжаловании приговора:

- а) в суд, осуществляющий апелляционную инстанцию;
- б) в суд, осуществляющий кассационную инстанцию.

Задача № 2

Следователь М., подготовив в ходатайство о назначении меры пресечения обвиняемому К. заключение под стражу, пришел с ним и материалами дела к начальнику Следственного отдела по городу Томску Следственного управления Следственного комитета РФ по Мурманской области Г. для согласования. Прочитав ходатайство, начальник отправил следователя читать Конституцию РФ, Уголовно-процессуальный кодекс РФ и другие нормативные акты, закрепляющие права граждан, а также дорабатывать документ и материалы.

Какими нормативными актами регламентируется деятельность Следственного комитета (СК) РФ, его сотрудников и других изучаемых государственных органов? Что такое нормативные акты? Какое место среди них занимают федеральные законы? Как соотносятся федеральные конституционные законы, кодексы и законы субъектов РФ? Какое правовое значение имеют Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и постановления Пленума Верховного Суда РФ.

**Контролируемые компетенции ОК 1-14ПК 2.1-2.2О1У 1-33 1-3**

## **Практическая работа**

### **Тема 3 Сущность и принципы государственного управления правоохранительными и судебными органами**

#### **Практическое занятие 1:**

Задача № 1

После объявленного перерыва судебного разбирательства по рассмотрению искового заявления о восстановлении на работе гражданка И. обратилась к адвокату Л. с просьбой помочь ей в отстаивании своих интересов в суде и подготовке жалобы на помощника прокурора, участвовавшего в заседании суда и задавшего ей сложные вопросы вместо защиты ее интересов. Адвокат Л. согласился представлять интересы И. в суде и встретиться с судьей для ознакомления с материалами дела, но писать жалобу прокурору на помощника прокурора отсоветовал.

**Относится ли суд к правоохранительным органам и почему? Кто такие судья, прокурор, адвокат? Какие государственные органы и профессиональные объединения они представляют? Кто из них является должностным лицом и почему?**

#### **Практическое занятие 2:**

Задача № 1

После объявленного перерыва судебного разбирательства по рассмотрению искового заявления о восстановлении на работе гражданка И. обратилась к адвокату Л. с просьбой помочь ей в отстаивании своих интересов в суде и подготовке жалобы на помощника прокурора, участвовавшего в заседании суда и задавшего ей сложные вопросы вместо защиты ее интересов. Адвокат Л. согласился представлять интересы И. в суде и



встретиться с судьей для ознакомления с материалами дела, но писать жалобу прокурору на помощника прокурора отсоветовал.

Относится ли суд к правоохранительным органам и почему? Кто такие судья, прокурор, адвокат? Какие государственные органы и профессиональные объединения они представляют? Кто из них является должностным лицом и почему? Какие виды деятельности каждый из них осуществляет и где это закрепляется? Почему и при каких определенных законом условиях судебное разбирательство при осуществлении правосудия становится их совместной деятельностью? Подпадают ли данные инструктивные положения под категорию источника экологического права и имеют ли юридическую силу?

### **Практическое занятие 3:**

#### **Задача № 1**

В производстве следователя находилось уголовное дело по обвинению С. в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 213 Уголовного кодекса РФ. Следователь вызвал для допроса в качестве свидетеля Р., которая была очевидцем событий. Однако Р. по повестке на допрос не явилась, сославшись на занятость. Следователь вынес постановление о принудительном приводе Р. и принял решение о привлечении ее к административной ответственности.

Прав ли следователь? Раскройте понятие правоохранительной деятельности, о каких признаках данного понятия идет речь в задаче. Может ли адвокат, в процессе осуществления защиты обвиняемого, обращаться к применению законных мер государственного принуждения?

#### **Задача № 2**

На семинаре по дисциплине «Правоохранительные органы России» преподаватель задал студенту вопрос, какая была фамилия у 14 государя-императора Петра I и какую роль он сыграл в становлении российской правоохранительной системы? Студент не ответил на заданный вопрос, сославшись на то, что он выходит за рамки программы учебного курса.

Где и как определяются объем и глубина изучения учебного курса? Какие варианты объема изучения предлагаются в учебниках разных авторов? Для чего необходимо изучение истории становления и развития правоохранительных органов в нашей стране? Какие еще темы подлежат изучению в предмете курса «Правоохранительные органы России»?

### **Практическое занятие 4:**

С. обратилась к прокурору района с устным заявлением, в котором просила привлечь ее знакомого Р. к уголовной ответственности за то, что он избил ее, причинил телесные повреждения. Прокурор разъяснил С., что в компетенцию прокуратуры не входит рассмотрение подобного рода дел, в связи с чем предложил ей обратиться в суд.

Какие правоохранительные функции осуществляют суд, прокуратура, органы Министерства внутренних дел (МВД) РФ и другие правоохранительные органы? Где и как определяются направления деятельности прокуратуры

**Контролируемые компетенции ОК 1-14ПК 2.1-2.2О1У 1-43 1-4**

## **Практическая работа**

### **Тема 4 Основы управления в судебных органах**

#### **Практическое занятие 1:**

Решить задачу:

Федеральный суд общей юрисдикции Новосибирской области признал виновным И. в убийстве двух лиц и назначил ему наказание в виде смертной казни. Мать И. обратилась письменно непосредственно к Президенту РФ о помиловании ее сына.

**Что такое судебная власть, какими признаками она характеризуется и ее соотношение с исполнительной и законодательной властью? Чем руководствовался суд при вынесении приговора и назначении наказания? Может ли Президент РФ отменить приговор суда и что такое помилование? Кто и куда вправе обжаловать или внести представление на этот приговор и на основе чего?**

#### **Практическое занятие 2:**

В региональной газете г. Н-ска было опубликовано объявление об открытии вакантной должности мирового судьи судебного участка № 4 судебного района города Н-ска Н-ской области. С заявлением о рекомендации на указанную должность в квалификационную коллегию судей Н-ской области обратились 3 кандидата: С., К. и Д. Квалификационная коллегия судей Н-ской области по итогам рассмотрения документов дала заключение о рекомендации на вакантную должность мирового судьи гражданина К.

Д. обратилась в Федеральный суд Н-ский области с жалобой на заключение Квалификационной коллегии судей об отказе в даче рекомендации для назначения на должность мирового судьи. Областной суд в удовлетворении жалобы Д. отказал. **Что такое органы судейского сообщества? Для чего, где и как они образуются? Какие вопросы может решать Квалификационная коллегия судей субъекта РФ? Каков порядок рассмотрения представленных кандидатами материалов и порядок отбора кандидатов на должность судьи? Куда и в каком порядке может быть обжаловано решение областного суда?**

#### **Практическое занятие 3:**

Решить задачу:

В связи с поступающими в Квалификационную коллегию судей Мурманской области жалобами, созданная комиссия проверила работу судьи М. в районном суде. В результате было установлено, что М. безответственно относится к вопросам судебной деятельности, допускает волокиту при рассмотрении уголовных и гражданских дел, нарушения процессуальных законов. Кроме того, М. при пропаже в суде ценных бумаг из личных документов осужденного публично, без достаточных оснований, обвинил в совершении хищения работников суда. Злоупотребляя служебным положением, М. взял во временное пользование малогабаритный телевизор, числящийся за судом как вещественное доказательство. Оценивая изложенные факты, комиссия пришла к выводу о невозможности

дальнейшего пребывания М. в должности судьи, о чем было доложено на заседании квалификационной коллегии судей.

**В каких случаях полномочия судьи могут быть приостановлены? По каким основаниям статус судьи может быть прекращен? Каков порядок приостановления и прекращения полномочий судьи? Имеются ли в данном случае основания для прекращения полномочий судьи? Куда следует обратиться М., если он не согласен с выводами комиссии или решением квалификационной коллегии судей о досрочном прекращении полномочий судьи М.?**

#### **Практическое занятие 4:**

Решить задачу:

По результатам проведенной проверки в налоговой инспекции Ленинского района г. Мурманска был составлен акт о привлечении к финансовой ответственности общество с ограниченной ответственностью магазин «Дюйм» за нарушение правил использования кассовых аппаратов. Директор магазина, не согласный с актом, после обращения в налоговую инспекцию Мурманской области, обратился с иском в Арбитражный суд Мурманской области о признании недействительным акта налоговой инспекции. Решением суда первой инстанции и решением суда в апелляционной инстанции в иске

было отказано. Спустя два месяца директор магазина обратился к Председателю Арбитражного суда Северо-Западного округа с заявлением о принесении протеста в порядке надзора.

**Может ли Председатель этого суда решать такие вопросы? Назовите его полномочия. Определите компетенцию Судебной коллегии по экономическим спорам Верховного Суда РФ. Раскройте систему арбитражных судов в РФ. Может ли арбитражный суд округа, и какой по отношению к Арбитражному суду Мурманской области, рассмотреть дело в апелляционной, кассационной инстанции и в порядке надзора? Где рассматриваются дела в порядке надзора?**

**Контролируемые компетенции ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1У 1-4 З 1-4**

## **Тема 5 Основы управления в системе Министерства юстиции**

### **Практическое занятие 1**

Пункт 1 Положения о Министерстве юстиции РФ предусматривает: "Министерство юстиции Российской Федерации (Минюст России) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, в том числе в сфере исполнения уголовных наказаний, регистрации некоммерческих организаций, по контролю и надзору в сфере адвокатуры, нотариата, государственной регистрации актов гражданского состояния".

1) На основе Положения о Министерстве юстиции РФ и Федерального закона РФ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ" покажите, в решении каких вопросов государство через Министерство юстиции РФ и его территориальные органы осуществляет контроль в сфере адвокатуры и адвокатской деятельности?

2) На основе Положения о Министерстве юстиции РФ покажите, в решении каких вопросов государство через Министерство юстиции РФ и его территориальные органы осуществляет контроль в сфере нотариата?

**Задача 2.** Пункт 1 Положения о Министерстве юстиции РФ предусматривает: "Министерство юстиции Российской Федерации (Минюст России) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности ..."

1. Что означает понятие "Юстиция"?

2. Какие государственные органы осуществляют свои функции "... в установленной сфере деятельности"?

**Задание 2.** Генеральная прокуратура России 26 марта 2006 г. представила в Конституционный Суд РФ запрос о соответствии Конституции Указа Президента РФ от 12 февраля 2006 г. № 68 «О возможности отработки переработанного ядерного топлива зарубежных АЭС в г. Дубне Московской области».

Сформулируйте основные положения Конституции России о регулировании правоотношений по охране окружающей среды.

Возможна ли ситуация, при которой Указ Президента РФ не соответствует Федеральному закону «Об охране окружающей среды»?

### **Практическое занятие 2**

Пункт 1 Положения о Министерстве юстиции РФ предусматривает: "Министерство юстиции Российской Федерации (Минюст России) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности ..."

1. Что означает понятие "Юстиция"?
2. Какие государственные органы осуществляют свои функции "... в установленной сфере деятельности"?

### **Практическое занятие 3**

Первоначально полномочия Министерства юстиции Российской империи состояли из двух основных направлений:

1) управление деятельностью судебных органов и прокуратуры, в т.ч. кадры, создание и упразднение судов, надзор за их деятельностью. - должность министра юстиции совмещалась с должностью генерал-прокурора. Чиновники министерства посещали судебные заседания, участвовали в подборе судей, изучали общественное мнение о профессиональном и нравственном уровне судей;

2) подготовка нормативных актов. В дальнейшем именно Министерство юстиции принимало активное участие в подготовке и проведении судебной реформы 1864 г. и разработке судебных уставов. Под руководством известного государственного деятеля М. М. Сперанского была проведена кодификация законодательства: издано 56 томов полного собрания законов Российской империи и 15 томов Свода законов.

1. Какие основные направления деятельности Министерства юстиции РФ закреплены Положением о Министерстве юстиции РФ?

2. Осуществляет ли современное Министерство юстиции РФ те направления деятельности, которые выполняло Министерство юстиции Российской империи?

### **Практическое занятие 4**

**Задача 3.** Первоначально полномочия Министерства юстиции Российской империи состояли из двух основных направлений:

1) управление деятельностью судебных органов и прокуратуры, в т.ч. кадры, создание и упразднение судов, надзор за их деятельностью - должность министра юстиции совмещалась с должностью генерал-прокурора. Чиновники министерства посещали судебные заседания, участвовали в подборе судей, изучали общественное мнение о профессиональном и нравственном уровне судей;

2) подготовка нормативных актов. В дальнейшем именно Министерство юстиции принимало активное участие в подготовке и проведении судебной реформы 1864 г. и разработке судебных уставов. Под руководством известного государственного деятеля М. М. Сперанского была проведена кодификация законодательства: издано 56 томов полного собрания законов Российской империи и 15 томов Свода законов.

1. Какие основные направления деятельности Министерства юстиции РФ закреплены Положением о Министерстве юстиции РФ?

2. Осуществляет ли современное Министерство юстиции РФ те направления деятельности, которые выполняло Министерство юстиции Российской империи?

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4

## **Тема 6. Основы управления в органах прокуратуры**

### **Практическое занятие 1**

Решить задачу:

В органы прокуратуры поступали многочисленные жалобы о нарушении законодательства при предоставлении квартир администрацией одного из районов г. Томска. В результате проведенной прокуратурой области проверки было установлено, что К. и Д., злоупотребляя своим служебным положением, незаконно оформляли документы на освобождающиеся квартиры лицам, не имеющим на то оснований. В частности, таким образом, незаконно были предоставлены квартиры гражданам С., Ф., и М. Кроме того,

граждане В., И., Ю., не имея на то оснований, были включены в списки лиц, имеющих право на внеочередное получение жилого помещения.

Что такое прокуратура? Какими нормативными актами регулируются организация и деятельность прокуратуры? Определите назначение прокуратуры и прокурорского надзора? Какие задачи стоят перед прокуратурой и какими средствами она их должна решать? Что такое прокурорский надзор?

Назовите направление деятельности прокуратуры, которое охватывает изложенную в задаче деятельность?

### **Практическое занятие 2**

На коллегии прокуратуры края был заслушан отчет помощника прокурора края по кадрам. При принятии соответствующего решения мнения членов коллегии разделились, причем прокурор области остался в меньшинстве. Несмотря на это, прокурор области издал приказ по рассмотренному на коллегии вопросу, соответствующий его мнению.

Назовите структуру Генеральной прокуратуры РФ. Кто и в каком порядке назначает на должность Генерального прокурора РФ и его заместителей, прокуроров субъектов РФ? Определите назначение коллегии и научно-консультативного совета в Генеральной прокуратуре РФ. Что означает принцип единоначалия в организации и деятельности органов прокуратуры? Правомерны ли названные действия прокурора области?

### **Практическое занятие 3**

Государственная Дума Мурманской области решением от 28.08.1996 N 331 приняла Закон Мурманской области «О порядке согласования кандидатуры на должность прокурора Мурманской области» и вносила в него изменения решениями от 01.11.1996 N 360 и 09.11.2001 N 113-ОЗ.

Как Вы понимаете принцип недопустимости вмешательства в деятельность прокуратуры и осуществление прокурорского надзора? Как реализуется этот принцип в деятельности прокуратуры в современных условиях? За исполнением законов какими федеральными органами и органами субъектов РФ прокуратура осуществляет надзор? Законно ли решение Государственной Думы Мурманской области?

### **Практическое занятие 4**

Приказом Генерального прокурора РФ был отстранен от должности и уволен из органов прокуратуры прокурор области.

Назовите порядок увольнения и ухода на пенсию прокурорских работников. Какие меры дисциплинарной ответственности применяются к прокурорским работникам? Кто их может накладывать? Какие нормативные акты определяют статус прокурорских работников и, в частности, работников военной прокуратуры?

### **Практическое занятие 5**

В районном суде рассматривалось уголовное дело о кражах из вагонов во время остановок товарных поездов. Поддерживавший государственное обвинение помощник транспортного прокурора (транспортной прокуратуры на правах районной) не согласился с приговором суда и принес в областной суд апелляционное представление. Прокурор области, на территории которой находится данная транспортная прокуратура, отозвал представление, считая его необоснованным.

Опишите систему органов прокуратуры и определите соподчиненность специализированных и территориальных прокуратур в РФ. Где, кем и в каком порядке создаются органы прокуратуры? Раскройте содержание принципа централизации органов прокуратуры. Кому подчиняется прокурор транспортной прокуратуры на правах районной? Правомерно ли поступил прокурор области?

**Тема 7 Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность**

**Практическое занятие 1:**

Следователь Следственного отдела ОВД по Шегарскому району Мурманской области К. по находящемуся у него в производстве уголовному делу поручил сотрудникам отдела уголовного розыска установить виновных в совершении преступления лиц, задержать их и допросить. Однако начальник отдела уголовного розыска направил сотрудников для выполнения другого задания начальника ОВД по Шегарскому району Мурманской области, и поручение следователя не было выполнено. Следователь доложил о невыполнении его поручения начальнику ОВД по Шегарскому району Мурманской области.

Что такое предварительное следствие? Какие органы следствия предусмотрены действующим законодательством? Назовите следственные подразделения в системе органов МВД РФ. Опишите структуру отдела (управления) внутренних дел по району (городу, иному муниципальному образованию). Кто организует работу следственных подразделений при ОВД?

**Практическое занятие 2**

В Федеральном законе РФ «О Следственном комитете РФ» речь идет о сотрудниках Следственного комитета РФ.

1. Относится ли следователь к сотрудникам Следственного комитета РФ? Ответ обоснуйте.
2. Какие требования предъявляются к кандидатам на должность сотрудника Следственного комитета РФ?
3. Какие требования предъявляются к кандидату на должность следователя Следственного комитета РФ?
4. В чем состоят полномочия следователя Следственного комитета РФ?

**Практическое занятие 3**

Какие поощрения и награждения по ФЗ РФ "О Следственном комитете РФ" могут применяться к сотрудникам Следственного комитета?

1. Предусмотрены ли в законе основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудников Следственного комитета?
2. Каков порядок привлечения сотрудника Следственного комитета к уголовной ответственности?

**Практическое занятие 4**

Согласно ч. 8 ст. 1 Федерального закона РФ "О Следственном комитете РФ" Следственный комитет выпускает специальные издания.

Какое специальное издание выпускает Следственный комитет РФ?

2. Как называется должностное лицо, которое возглавляет Следственный комитет РФ?

**Практическое занятие 4**

Согласно ч. 8 ст. 1 Федерального закона РФ "О Следственном комитете РФ"

Следственный комитет выпускает специальные издания.

Какое специальное издание выпускает Следственный комитет РФ?

2. Как называется должностное лицо, которое возглавляет Следственный комитет РФ?

3. Начертите схему структуры Следственного комитета РФ.

### **Практическое занятие 5**

#### **Задание 1**

На официальном сайте Следственного комитета РФ в разделе «История» прочитайте статью «История создания Следственного комитета Российской Федерации и его современный правовой статус».

1. Какие основные этапы развития следственных органов вы бы выделили, прочитав эту статью?
2. К какой ветви государственной власти относится Следственный комитет Российской Федерации?
3. Что собой представляла петровская вневедомственная модель организации предварительного следствия?
4. До какого времени в России организация предварительного следствия осуществлялась по принципу вневедомственной модели?
5. Что собой представляет административная модель организации предварительного следствия?

#### **Задание 2**

На официальном сайте Министерства внутренних дел РФ прочитайте в разделе "МВД России" вкладку "История".

1. Как называется должностное лицо, которое возглавляет Министерство внутренних дел РФ?
2. Когда впервые было создано Министерство внутренних дел России?
3. Чем занималось Министерство внутренних дел Российской империи?

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4

## **Тема 8 Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности**

### **Практическое занятие 1:**

В Управление Федеральной службы судебных приставов по Мурманской области поступили заявления:

- 1) Петрова Б.П. гражданина РФ двадцати двух лет, выпускника юридического факультета о приеме на работу судебным приставом-исполнителем;
  - 2) Медведева И.С. гражданина РФ двадцати лет, студента заочного отделения экономического факультета о приеме на работу судебным приставом.
1. Какие требования предъявляются к лицу, назначаемому судебным приставом?
  2. Какие виды судебных приставов установлены Федеральным законом РФ "О судебных приставах"?
  3. Соответствуют ли предъявляемым требованиям Петров Б.П. и Медведев И.С.?

### **Практическое занятие 2**

Проанализируйте правовое положение следующих структурных элементов системы органов внутренних дел:

- Правовое положение федеральных органов внутренних дел (Министерства внутренних дел России, ГУ МВД России по федеральным округам, УВДТ);
- Правовое положение органов внутренних дел субъектов Российской Федерации (МВД республик в составе России, управлений (главных управлений) внутренних дел края,

- области, города федерального значения, автономного округа);
- Правовое положение управления (отдела) внутренних дел города, района (района в городе);
  - Правовое регулирование и принципы деятельности полиции;
  - Организационное построение криминальной полиции и полиции общественной безопасности.

### **Практическое занятие 3**

В виде схем представьте Структуру управления ФТС; ФСБ

### **Практическое занятие 4:**

Руководитель таможенного отдела всерьез обдумывает идею уволить всех, включая шофера. Еще год назад, когда в отделе было 7 человек, серьезных проблем не было. Но компания быстро растет. И вот сегодня в отделе уже 15 человек, каждый из которых занимается самостоятельным направлением работы. Зарплата у всех достаточно высокая. Никто не жалуется. А вот думать о производственных проблемах, проявлять самостоятельность подчиненные не хотят.

Двери кабинета руководителя отдела не закрываются. Подчиненные обсуждают с ним мельчайшие детали любого задания, задают множество вопросов, ответы на которые, по его мнению, очевидны. Да и, давая задания, он обычно старается определить основные направления действий. Но поток оперативных проблем не прекращается.

Один раз руководитель отдела пробовал справиться со сложившейся ситуацией путем установления жесткой процедуры посещения своего кабинета. До личной встречи подчиненные должны были посылать ему e-mail с кратким содержанием проблемы. Но эта затея провалилась. Полное отсутствие инициативы у подчиненных раздражает руководителя отдела. Времени на решение самых важных вопросов, связанных с перспективами развития отдела у него не остается. А руководство компании не понимает, почему на его столе скапливается документация, которая требует немедленных решений. Что и как необходимо сделать руководителю, чтобы нормализовать работу отдела?

### **Практическое занятие 5**

Руководство одного из центров специальной подготовки военнослужащих федеральных органов безопасности организовало на базе центра на коммерческой основе подготовку кадров для служб безопасности негосударственных структур. Доходы от этой деятельности использовались на расширение учебных фондов и укрепление материально-технической базы центра.

Правомерны ли действия руководства центра? Могут ли федеральные органы безопасности оказывать на возмездной основе услуги негосударственным структурам и частным лицам? Изменится ли решение задачи, если доходы от этой деятельности целиком расходовались на оплату труда сотрудников центра?

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4

## **Тема 9 Государственная служба в правоохранительных органах**

### **Практическое занятие 1:**

#### **Ответьте на вопросы теста:**

1. *Служба в таможенных органах – это:*

- а) вид государственной службы российских граждан, осуществляющих профессиональную деятельность по реализации функций, прав и обязанностей таможенных органов;



б) вид государственной правоохранительной службы российских граждан, осуществляющих профессиональную деятельность по реализации функций, прав и обязанностей таможенных органов.

в) вид государственной гражданской службы российских граждан, осуществляющих профессиональную деятельность по реализации функций, прав и обязанностей таможенных органов.

2. *Поступление на таможенную службу в качестве сотрудника осуществляется на условиях:*

а) трудового соглашения с работодателем об обязанностях;

б) контракта;

в) коллективного трудового соглашения;

г) Приказа о поступлении на таможенную службу.

3. *Понятие правоохранительных органов:*

а) дано в Конституции Российской Федерации;

б) закреплено в международно-правовых актах;

в) не получило законодательного закрепления.

4. *Правоохранительная деятельность осуществляется органами и их лицами, специально уполномоченными на то:*

а) государством;

б) обществом;

в) отдельными лицами.

5. *Безопасность – это:*

а) состояние защищенности личности, общества, государства от внутренних и внешних угроз;

б) защищенность личности, общества, государства от внутренних и внешних угроз;

в) состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества, государства от внутренних и внешних угроз;

г) защищенность прав и свобод личности, материальных и духовных ценностей общества, суверенитета, конституционного строя и территориальной целостности государства.

6. *Председателем Совета Безопасности Российской Федерации по должности является:*

а) Директор Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

б) Председатель Правительства Российской Федерации;

в) Председатель Государственной Думы Российской Федерации;

г) Президент Российской Федерации.

7. *За деятельностью органов внешней разведки установлен:*

а) Президентский контроль;

б) Парламентский контроль;

в) Судебный контроль.

8. *Укажите основные задачи полиции на современном этапе:*

а) обеспечение безопасности личности;

б) предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений;

в) обеспечение занятости населения;

г) выявление и раскрытие преступлений.

9. *Органы ФСБ образуют единую централизованную систему, в которую входят:*

а) Федеральная служба безопасности РФ;

- б) управления (отделы) ФСБ по отдельным регионам и субъектам РФ (территориальные органы ФСБ);
- в) отделения безопасности ФСБ в районах и населенных пунктах страны;
- г) управления (отделы) ФСБ в Вооруженных Силах РФ, войсках и иных воинских формированиях (органы безопасности в войсках).

10. Укажите, на какие органы возложено осуществление разведывательной деятельности:

- а) Служба внешней разведки РФ;
- б) орган внешней разведки Министерства обороны РФ;
- в) орган внешней разведки Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте РФ;
- г) Интерпол.

### **Практическое занятие 2:**

Приведите по три примера решений, действий и бездействия таможенных органов и их должностных лиц, которые можно обжаловать в общем административном порядке.

**№ 2.** Составьте полный перечень статей Конституции РФ, в которых регламентируется деятельность правоохранительных органов.

**№ 3.** Ознакомьтесь с текстом Концепции национальной безопасности РФ и на основании его анализа определите круг задач, которые должны решать правоохранительные органы.

**№ 4.** Изучите Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О судебных приставах» и укажите требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность судебного пристава.

**№ 5.** Правомерно ли удержали подоходный налог с выходного пособия при уходе на пенсию по выслуге лет (21 год) сотруднику полиции МВД?

### **Практическое занятие 3: Проверочная работа по теме**

#### **Контролируемые компетенции ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4**

##### **Задача**

Проанализируйте правовое положение следующих структурных элементов системы органов внутренних дел:

- Правовое положение федеральных органов внутренних дел (Министерства внутренних дел России, ГУ МВД России по федеральным округам, УВДТ);
- Правовое положение органов внутренних дел субъектов Российской Федерации (МВД республик в составе России, управлений (главных управлений) внутренних дел края, области, города федерального значения, автономного округа);
- Правовое положение управления (отдела) внутренних дел города, района (района в городе);
- Правовое регулирование и принципы деятельности полиции;
- Организационное построение криминальной полиции и полиции общественной безопасности.

##### **Задача**

Руководство одного из центров специальной подготовки военнослужащих федеральных органов безопасности организовало на базе центра на коммерческой основе подготовку кадров для служб безопасности негосударственных структур. Доходы от этой

деятельности использовались на расширение учебных фондов и укрепление материально-технической базы центра.

Правомерны ли действия руководства центра? Могут ли федеральные органы безопасности оказывать на возмездной основе услуги негосударственным структурам и частным лицам? Изменится ли решение задачи, если доходы от этой деятельности целиком расходовались на оплату труда сотрудников центра?

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4

### **3. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

#### **К МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ (ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ)**

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) является важным видом учебной и научной деятельности студента. СРС играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Обучение включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРС играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

#### **2. Цели и основные задачи СРС**

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста со средним профессиональным образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

### 3. Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и т.п.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

### 4. Организация СРС

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы студентов обеспечивают: предметная(цикловая) комиссия, учебно-методический отдел, преподаватель, библиотека.

#### *5. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы*

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях. Но для успешной учебной деятельности, ее интенсификации, необходимо учитывать следующие субъективные факторы:

1. Знание школьного программного материала, наличие прочной системы знаний, необходимой для усвоения основных вузовских курсов. Необходимо отличать пробелы в знаниях, затрудняющие усвоение нового материала, от малых способностей. Затратив силы на преодоление этих пробелов, студент обеспечит себе нормальную успеваемость и поверит в свои способности.

2. Наличие умений, навыков умственного труда:

- а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;
- б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.

3. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, наблюдательность, интеллект и мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.

4. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь серьезное учение - это большой многосторонний и разнообразный труд. Результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием у себя способности к дальнейшему самостоятельному образованию.

5. Соответствие избранной деятельности, профессии индивидуальным способностям. Необходимо выработать у себя умение саморегулировать свое эмоциональное состояние и устранять обстоятельства, нарушающие деловой настрой, мешающие намеченной работе.

6. Овладение оптимальным стилем работы, обеспечивающим успех в деятельности. Чередование труда и пауз в работе, периоды отдыха, индивидуально обоснованная норма продолжительности сна, предпочтение вечерних или утренних занятий, стрессоустойчивость на экзаменах и особенности подготовки к ним,

7. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой.

Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении

принадлежит уже не столько преподавателю, сколько студенту.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

Работоспособность - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Выдающийся русский физиолог Н.Е. Введенский выделил следующие условия продуктивности умственной деятельности:

- во всякий труд нужно входить постепенно;
- мерность и ритм работы. Разным людям присущ более или менее разный темп работы;
- привычная последовательность и систематичность деятельности;
- правильное чередование труда и отдыха.

Отдых не предполагает обязательного полного бездействия со стороны человека, он может быть достигнут простой переменой дела. В течение дня работоспособность изменяется. Наиболее плодотворным является утреннее время (с 8 до 14 часов), причем максимальная работоспособность приходится на период с 10 до 13 часов, затем послеобеденное - (с 16 до 19 часов) и вечернее (с 20 до 24 часов). Очень трудный для понимания материал лучше изучать в начале каждого отрезка времени (лучше всего утреннего) после хорошего отдыха. Через 1-1,5 часа нужны перерывы по 10 - 15 мин, через 3 - 4 часа работы отдых должен быть продолжительным - около часа.

Составной частью научной организации умственного труда является овладение техникой умственного труда.

Физически здоровый молодой человек, обладающий хорошей подготовкой и нормальными способностями, должен, будучи студентом, отдавать учению 9-10 часов в день (из них 6 часов в вузе и 3 - 4 часа дома). Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если студент в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у студента не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 3 - 5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы

включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр.

Ритм в работе - это ежедневные самостоятельные занятия, желательно в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха. Вначале для того, чтобы организовать ритмичную работу, требуется сознательное напряжение воли. Как только человек втянулся в работу, принуждение снижается, возникает привычка, работа становится потребностью.

Если порядок в работе и ее ритм установлены правильно, то студент изо дня в день может работать, не снижая своей производительности и не перегружая себя. Правильная смена одного вида работы другим позволяет отдыхать, не прекращая работы.

Таким образом, первая задача организации внеаудиторной самостоятельной работы – это составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д. Расписание не предопределяет содержания работы, ее содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным (кроме исправления ошибок в планировании, которые могут возникнуть из-за недооценки объема работы или переоценки своих сил).

При однообразной работе человек утомляется больше, чем при работе разного характера. Однако не всегда целесообразно заниматься многими учебными дисциплинами в один и тот же день, так как при каждом переходе нужно вновь сосредоточить внимание, что может привести к потере времени. Наиболее целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (черчение, построение графиков и т.п.).

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Именно поэтому, если студент замечает, что он часто отвлекается во время самостоятельных занятий, ему надо заставить себя сосредоточиться. Подобную процедуру необходимо проделывать постоянно, так как это является тренировкой внимания. Устойчивое внимание появляется тогда, когда человек относится к делу с интересом.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

*6. Самостоятельная работа студента - необходимое звено становления исследователя и специалиста*

Прогресс науки и техники, информационных технологий приводит к значительному увеличению научной информации, что предъявляет более высокие требования не только к моральным, нравственным свойствам человека, но и в особенности, постоянно возрастающие требования в области образования – обновление, модернизация общих и профессиональных знаний, умений специалиста.

Всякое образование должно выступать как динамический процесс, присущий человеку и продолжающийся всю его жизнь. Овладение научной мыслью и языком науки



является необходимой составляющей в самоорганизации будущего специалиста исследователя. Под этим понимается не столько накопление знаний, сколько овладение научно обоснованными способами их приобретения. В этом, вообще говоря, состоит основная задача вуза.

Специфика вузовского учебного процесса, в организации которого самостоятельной работе студента отводятся все больше места, состоит в том, что он является как будто бы последним и самым адекватным звеном для реализации этой задачи. Ибо во время учебы в вузе происходит выработка стиля, навыков учебной (познавательной) деятельности, рациональный характер которых будет способствовать постоянному обновлению знаний высококвалифицированного выпускника вуза.

Однако до этого пути существуют определенные трудности, в частности, переход студента от синтетического процесса обучения в средней школе, к аналитическому в высшей. Это связано как с новым содержанием обучения (расширение общего образования и углубление профессиональной подготовки), так и с новыми, неизвестными до сих пор формами: обучения (лекции, семинары, лабораторные занятия и т.д.). Студент получает не только знания, предусмотренные программой и учебными пособиями, но он также должен познакомиться со способами приобретения знаний так, чтобы суметь оценить, что мы знаем, откуда мы это знаем и как этого знания мы достигли. Ко всему этому приходят через собственную самостоятельную работу.

Это и потому, что самостоятельно приобретенные знания являются более оперативными, они становятся личной собственностью, а также мотивом поведения, развивают интеллектуальные черты, внимание, наблюдательность, критичность, умение оценивать. Роль преподавателя в основном заключается в руководстве накопления знаний (по отношению к первокурсникам), а в последующие годы учебы, на старших курсах, в совместном установлении проблем и заботе о самостоятельных поисках студента, а также контролировании за их деятельностью. Важно понимать, что нельзя ограничиваться только приобретением знаний, предусмотренных программой изучаемой дисциплины, надо постоянно углублять полученные знания, сосредотачивая их на какой-нибудь узкой определенной области, соответствующей интересам студента. Углубленное изучение всех предметов, предусмотренных программой, на практике является возможным, и хорошая организация работы позволяет экономить время, что создает условия для глубокого, систематического, заинтересованного изучения самостоятельно выбранной студентом темы.

Конечно, все советы, примеры, рекомендации в этой области, даваемые преподавателем, или определенными публикациями, или другими источниками, не гарантируют никакого успеха без проявления собственной активности в этом деле, т.е. они не дают готовых рецептов, а должны способствовать анализу собственной работы, ее целей, организации в соответствии с индивидуальными особенностями. Учитывая личные возможности, существующие условия жизни и работы, навыки, на основе этих рекомендаций, возможно, выработать индивидуально обоснованную совокупность методов, способов, найти свой стиль или усовершенствовать его, чтобы изучив определенный материал, иметь время оценить его значимость, пригодность и возможности его применения, чтобы, в конечном счете, обеспечить успешность своей учебы с будущей профессиональной деятельности

*7. Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы.*

С первых же сентябрьских дней на студента обрушивается громадный объем информации, которую необходимо усвоить. Нужный материал содержится не только в лекциях (запомнить его – это только малая часть задачи), но и в учебниках, книгах, статьях. Порой возникает необходимость привлекать информационные ресурсы Интернет.

Система вузовского обучения подразумевает значительно большую самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности.

Вчерашнему школьнику сделать это бывает весьма непросто: если в школе ежедневный контроль со стороны учителя заставлял постоянно и систематически готовиться к занятиям, то в вузе вопрос об уровне знаний вплотную встает перед студентом только в период сессии. Такая ситуация оборачивается для некоторых соблазном весь семестр посвятить свободному времяпрепровождению («когда будет нужно – выучу!»), а когда приходит пора экзаменов, материала, подлежащего усвоению, оказывается так много, что никакая память не способна с ним справиться в оставшийся промежуток времени.

Работа с книгой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

*Правила самостоятельной работы с литературой.*

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать» (Селье, 1987. С. 325).

- Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).

- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).

- Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

- При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...

- Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

- Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).

- Если Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...

- «Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном», – советует Г. Селье (Селье, 1987. – С. 325-326).

- Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)

3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)

4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

*Методические рекомендации по составлению конспекта:*

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и

выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Памятка по созданию презентации

Электронная презентация – электронный документ, представляющий набор слайдов, предназначенный для демонстрации проделанной работы. Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия.

Задачи презентации:

- привлечение внимания аудитории;
- предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений;
- предоставление информации в максимально комфортном виде;
- акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

*Требования к оформлению слайдов*

*Титульный слайд*

Презентация начинается со слайда, содержащего название работы (доклада) и имени автора(ов). Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. Также на первый слайд целесообразно поместить логотип учреждения, от лица которого делается презентация. В качестве фона или изображения первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации (фото кафедры, вуза, наиболее запоминающийся элемент исследования и т.п.), однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента будет смотреться на первом слайде тоже вполне эффектно.

Необходимо учесть, что наиболее контрастный текст – черный на желтом.

*Общие требования*

Средний расчет времени, необходимого на презентацию ведется исходя из количества слайдов. Обычно на один слайд необходимо не более одной-двух минут.

Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) – например, растянув рисунки. По возможности используйте верхние 3/4 площади экрана (слайда), т.к. с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна.

Дизайн должен быть простым и лаконичным.

Каждый слайд должен иметь заголовок.

Слайды могут быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов в презентации.

Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе, и т.д.

*Оформление заголовков*

Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда. Сделать это можно, по меньшей мере, тремя способами: озвучив тему слайда, лаконично изложив самую значимую информацию слайда или сформулировав основной вопрос слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда.

Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).

Текст слайда для заголовков должен быть размером 24–36 пунктов.

Точку в конце заголовков не ставить. А между предложениями ставить.

Не писать длинные заголовки.

### *Выбор шрифтов*

Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные пропорциональные шрифты, такие как *Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia*.

*!!!Использование шрифтов, не входящих в комплект, устанавливаемый по умолчанию вместе с операционной системой, может привести к некорректному отображению вашей презентации на другом компьютере, т.к. нестандартных шрифтов, которые решили использовать вы, там может просто не оказаться. Кроме того, большинство дизайнерских шрифтов, используемых обычно для набора крупных заголовков в печатных изданиях, оформления фирменного стиля, упаковок и т. д., в рамках презентации смотрятся слишком броско, отвлекают внимание от ее содержания, а порой и просто вызывают раздражение аудитории.*

В одной презентации допускается использовать не более 2-3 различных шрифтов, хотя в большинстве случаев вполне достаточно и одного. Размер шрифта для информационного текста 18-22 пункта. Шрифт менее 16 пунктов плохо читается при проекции на экран. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране может быть ниже, чем на мониторе. Чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс беглого чтения. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные. Жирный шрифт, курсив и CAPS LOCK используйте только для выделения.

*!!!Не стоит увлекаться созданием надписей с помощью объектов WordArt, что позволяют делать многие приложения пакета Microsoft Office, в том числе и PowerPoint. Такие надписи, подкупающие разработчика презентации причудливой формой, возможностью использовать разнообразные тени и объем, как правило, лишь ухудшают восприятие слайдов.*

Цифры лучше воспринимаются, если они образованы прямыми линиями.

### *Цветовая гамма и фон*

Для презентации изначально необходимо подобрать цветовую гамму: обычно это три – пять цветов, среди которых могут быть как теплые, так и холодные. Любой из этих цветов должен хорошо читаться на выбранном ранее фоне.

В выборе цветовой палитры должны быть учтены эргономические требования: значения цветов должны быть постоянны и соответствовать устойчивым ассоциациям.

Психологические моменты: основное свойство «теплых» цветов – вызывать возбуждение, они стимулируют интерес человека к внешнему миру, общению и деятельности. «Холодные» цвета вызывают торможение. Это успокаивающие и снимающие возбуждение цвета, они вносят в поведение человека рассудочность, рациональность.

При совмещении активных и пассивных цветов нужно учитывать, что активные цвета всегда воспринимаются ярче и лучше запоминаются, поэтому для достижения равновесия они должны подаваться в меньших пропорциях.

Цвета сине-голубой части хроматического круга считаются наиболее тяжелыми для восприятия. Желтый цвет выглядит, наоборот, наиболее легким и воздушным.

Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет, например: крупным заголовкам – красный, мелким заголовкам – зеленый, подрисовочным подписям – оранжевый и т.п., нужно следовать такой схеме на всех слайдах.

*!!!«Раскрашивание» текста только из эстетических соображений, как и неудачный выбор шрифтов, могут привести к отвлечению внимания слушателей и их раздражению. Основной текст рекомендуется набирать нейтральным цветом – черным, белым или серым различных оттенков, в зависимости от яркости фона. Следует избегать использования текста, графики и фона одного цвета, со сходной насыщенностью цвета и одинаковой яркости.*

Поддерживайте высокий контраст.

Слайды могут иметь монотонный фон, а также фон-градиент или фон-изображение. Выбор фона полностью определяется художественными предпочтениями автора презентации, однако следует помнить, что чем меньше контрастных переходов содержит фон, тем легче читать расположенный на нем текст. Следует избегать фонов, перегруженных графическими элементами.

*!!!Картинки на заднем плане, полосы, клеточки – это лишняя нагрузка для глаза. Чем сложнее объект, тем больше времени требуется, чтобы его рассмотреть и понять.*

Комфорт при чтении, как правило, является определяющим фактором для человека, знакомящегося с вашей презентацией, и неудачно выбранный фон нередко может просто вынудить часть аудитории смотреть куда угодно, только не на экран.

Стиль изложения

Следует использовать минимум текста. Текст не является визуальным средством. Правда, использование текста не избежать, когда нужны поясняющие подписи к рисункам или предъявление перечня чего-либо.

Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Для того чтобы прочесть мелкий текст, многим необходимо существенно напрягать зрение, и, скорее всего, по своей воле никто этого делать не будет. Поэтому, чем больше текста на одном слайде вы предложите аудитории, тем с меньшей вероятностью она его прочтает.

Рекомендуется помещать на слайд только один тезис. Распространенная ошибка – это представление на слайде более чем одной мысли.

Старайтесь не использовать текст на слайде как часть вашей речи; лучше поместите туда важные тезисы и лишь один-два раза обернитесь к ним, посвятив остальное время непосредственной коммуникации с вашими слушателями.

Не переписывайте в презентацию свой доклад.

В идеале вообще ни одно слово доклада не должно дублироваться на слайдах – кроме темы и имен собственных, названий графиков и таблиц. Демонстрация презентации на экране – это вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь.

Текст на слайдах форматируется по ширине. Для лучшей компоновки текста на слайде целесообразно использовать функции, предлагаемые в среде Microsoft PowerPoint: интервалы, линейка и др.

Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы текст был хорошо виден. Подчеркивание НЕ используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

Пример:

Каталоги:

- уровень 1;
- уровень 2;
- уровень 3.

Обратите внимание, что после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы! Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с прописной (большой) буквы, далее – строчными (маленькими).

На схемах текст лучше форматировать по центру.

В таблицах – по усмотрению автора.

Обычный текст пишется без использования маркеров списка. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

Следует избегать эффектов анимации текста и графики, за исключением самых простых, например медленного исчезновения или возникновения полосами, хотя и они должны применяться в меру.

Использование образов и метафор, добавление рисунка, наглядно демонстрирующего основную мысль, сделает материал запоминающимся.

Рекомендуется использовать пустой слайд, чтобы сконцентрировать внимание аудитории на том, что вы говорите. Если на слайде будет какое-либо изображение, внимание будет отдано этому изображению, а не вашим словам. Поэтому пустые слайды можно вставлять перед слайдом с изображением, чтобы, сначала аудитория выслушала Вас, а потом увидела нужное изображение.

Целесообразно выводить информацию на слайд постепенно. Пусть слова и картинки появляются параллельно вашей «озвучке»: так понятнее, чем вести рассказ по статичному слайду.

#### *Использование формул*

Можно оставить общую форму записи и/или результат, а отображать всю цепочку решения не надо. Большое количество формул на слайде не читается.

На слайд выносятся только *самые главные формулы*, графики, величины, значения.

#### *Оформление иллюстраций*

Обязательно иллюстрируйте презентацию рисунками, фотографиями, наглядными схемами, графиками и диаграммами. Яркие картинки привлекают внимание эффективнее, чем сухой текст или, порой, даже очень неплохая речь.

Изображению всегда следует придавать как можно больший размер; если это возможно, иллюстрации стоит распределить по нескольким слайдам, нежели размещать их на одном, но в уменьшенном виде. *Изображение должно занимать не более 60% размера слайда*. Иллюстрации должны быть подписаны. Подписи вполне допустимо располагать не над и не под изображением, а сбоку, если оно, например, имеет вертикальную ориентацию. Используйте горизонтальное направление текста. *Размер шрифта для надписей – обозначений на рисунке на объектах не ниже 12 пунктов*.

#### *Требования к оформлению диаграмм*

У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда

Диаграмма должна занимать все место на слайде.

Линии и подписи должны быть хорошо видны.

#### *Требования к оформлению таблиц*

Название таблицы.

Цельность восприятия.

#### *Правила написания эссе.*

Слово «эссе» пришло в русский язык из французского и этимологически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское *essai* можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе - это сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные размышления конкретному вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. Мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
2. Мысль должна быть подкреплена аргументами.
3. Эссе должно иметь введение и заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк.
3. Необходимой является ясная, логическая связь абзацев.
4. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность и экспрессивность, художественность.

#### *Правила подготовки к зачетам и экзаменам:*



- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!).

- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

**иметь практический опыт:**

О1 организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

**уметь:**

У1 разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

У2 принимать оптимальные управленческие решения;

У3 организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

У4 осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

**знать:**

З1 организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);

З2 методы управленческой деятельности;

З3 основные положения научной организации труда;

З4 порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1 – 14 ПК 2.1 – 2.2

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
хорошо	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Время, затрачиваемое на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы и формы аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы представлены в следующей таблице:

Виды самостоятельной работы	Тема	Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной работы, час	Формы самостоятельной работы
Аудиторная	Тема 1 Понятие и характеристика правоохранительных органов		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; составление схемы по указанной теме; анализ нормативных правовых актов; выполнение задания, предусмотренного планом практического занятия
	Тема 2 Понятие и характеристика судебных органов, правовая основа их деятельности		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; дискуссия с применением эвристических приемов; выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия; решение ситуационных задач
	Тема 3 Сущность и принципы государственного управления правоохранительными и судебными органами		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; решение ситуационных задач
	Тема 4 Основы управления в судебных органах		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; решение ситуационных задач
	Тема 5 Основы управления в системе Министерства юстиции		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
	Тема 6 Основы управления в органах прокуратуры		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; решение ситуационных задач
	Тема 7 Основы управления в органах		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом;

	дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность		решение ситуационных задач; работа с официальными сайтами
	Тема 8 Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия; составление схемы по указанной теме; решение ситуационных задач
	Тема 9 Государственная служба в правоохранительных органах		выполнение письменных тестовых заданий; выполнение задания, предусмотренного планом практического занятия
	Тема 10 Основные направления совершенствования деятельности правоохранительных органов		решение ситуационной задачи; ответить аргументировано на указанный вопрос, предусмотренный планом практического занятия
Внеаудиторная	Тема 1 Понятие и характеристика правоохранительных органов	16	подготовка опорного конспекта для ответа на практическом занятии
	Тема 2 Понятие и характеристика судебных органов, правовая основа их деятельности	16	подготовка опорного конспекта для ответа на практическом занятии; изучение нормативных источников по теме
	Тема 3 Сущность и принципы государственного управления правоохранительными и судебными органами	16	изучение понятий, предусмотренных планом практического занятия; изучение нормативных источников
	Тема 4 Основы управления в судебных органах	16	составить схему по указанной теме
	Тема 5 Основы управления в системе Министерства юстиции	16	раскрытие содержания понятий, предусмотренных планом практического занятия
	Тема 6 Основы управления в органах прокуратуры	16	подготовка опорного конспекта для ответа на практическом занятии; анализ положений нормативных правовых актов по указанной теме
	Тема 7 Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность	16	подготовка к занятиям
	Тема 8 Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности	16	выполнение презентаций по указанным темам

	Тема 9 Государственная служба в правоохранительных органах	16	подготовка рефератов по указанным темам; подготовка к учебным занятиям
	Тема 10 Основные направления совершенствования деятельности правоохранительных органов	16	выполнить письменно ответы на вопросы по указанной теме; изучение понятий, предусмотренных планом практического занятия

## СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ (ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ)

### **Тема 1 Понятие и характеристика правоохранительных органов**

Самостоятельная работа обучающихся: работа с конспектом и учебными источниками при подготовке к учебным занятиям.

**Контролируемые компетенции:** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-3 З 1-3

### **Тема 2 Понятие и характеристика судебных органов, правовая основа их деятельности**

Самостоятельная работа обучающихся: работа с конспектом и учебными источниками при подготовке к учебным занятиям. Изучение нормативных источников по теме.

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-3 З 1-3

### **Тема 3 Сущность и принципы государственного управления правоохранительными и судебными органами**

Самостоятельная работа обучающихся: письменно раскройте понятия: «тип преступления»; «тип преступного поведения», «латентность преступного поведения», «Структура преступности». Подготовка к занятиям. Работа с нормативными источниками.

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4

### **Тема 4 Основы управления в судебных органах**

Самостоятельная работа обучающихся: Представить схемы «Управление судами в Российской Федерации в соответствии с темами учебных занятий

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4

### **Тема 5 Основы управления в системе Министерства юстиции**

Самостоятельная работа обучающихся:

Письменно раскройте содержание понятий: «криминогенная ситуация», «конфликтная ситуация», «проблемная ситуация», «стрессовая ситуация», «фрустрационная ситуация». «конкретная жизненная ситуация»

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4

### **Тема 6. Основы управления в органах прокуратуры**

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовка к учебным занятиям. Работа с конспектом и учебными источниками. Анализ положений НПА по теме.

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4

### **Тема 7 Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность**

Самостоятельная работа:

Подготовка к занятиям

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4

## **Тема 8 Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности**

**Самостоятельная работа:**

Выполните презентацию на тему

«Управление Федеральной миграционной службой»;

«Управление Федеральной службой охраны»

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4

## **Тема 9 Государственная служба в правоохранительных органах**

**Самостоятельная работа:**

Подготовить реферат на тему: История государственной службы в правоохранительных органах России.

Подготовка к учебным занятиям.

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4

## **Тема 10 Основные направления совершенствования деятельности правоохранительных органов**

**Самостоятельная работа:**

Письменно ответьте на вопросы:

1. Каков удельный вес насильственных преступлений и хулиганства среди всех зарегистрированных преступлений в РФ?
2. Какова структура насильственной преступности?
3. Есть ли особенности личности лиц, совершивших насильственные преступления и хулиганство?
4. Есть ли особенности в причинах совершения этих преступлений?
5. Расскажите о мерах предупреждения насильственных преступлений и хулиганства.

Письменно раскройте содержание понятий: «профилактика преступления» «предупреждение преступления», «пресечение преступления», «индивидуальная профилактика преступлений», «групповая профилактика преступлений».

**Контролируемые компетенции** ОК 1-14 ПК 2.1-2.2 О1 У 1-4 З 1-4



## **Перечень основной и дополнительной литературы, интернет–ресурсов, необходимых для выполнения практических и самостоятельных работ**

### Основная литература:

1. Жаглин А.В. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел. Альбом схем [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Жаглин, А.Д. Ульянов. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 191 с. — 978-5-238-02538-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66287.html>

2. Правоохранительные органы. Учебник [Электронный ресурс]: учебник / К.Ф. Гуценко. – Электрон.текстовые данные. — Москва: КноРус, 2019. — 365 с. — ISBN 978-5-406-06673-7. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/930462> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

### Дополнительная литература:

1. Государственная служба. Организация управленческой деятельности. Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Моисеев и др. – Электрон.текстовые данные. — Москва :КноРус, 2019. — 253 с. — ISBN 978-5-406-06738-3. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/930195>- ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Сыдорук И.И. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / И.И. Сыдорук, А.В. Ендольцева, Р.С. Тамаев. — 8-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 471 с. — 978-5-238-02258-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71042.html>

### Интернет-ресурсы:

1. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам

2. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса

3. <http://publication.pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации (государственная система правовой информации)

4. <https://rg.ru/gazeta/svezh.html> - Российская газета

5. <http://www.szrf.ru/szrf/> - Собрание законодательства Российской Федерации

6. <http://www.szrf.ru/szrf/> - Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации

7. <https://nra.gov-murman.ru/> - Электронный бюллетень Правительства Мурманской области (Официальное электронное издание Правительства Мурманской области)