

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО МДК 02.01. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ

для специальности

40.02.04 Юриспруденция

Добрянка, 2024

Рассмотрено
на заседании П(Ц)К Дисциплин
профессионального цикла

«__» _____ 2024 г.

Председатель П(Ц)К Дисциплин
профессионального цикла

_____ Е.И. Катаева

ОДОБРЕНО методическим
советом ГБПОУ ДГТТ им. П.И. Сюзева

Протокол № __ от «__» _____ 2024

Заведующий структурного подразделения
_____ М.К. Рябкова

Методист
_____ О.Ю. Харламова

Составители: Кованова Татьяна Геннадьевна, преподаватель ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Рецензенты:

Внешние:

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Практическая работа №1	7
Практическая работа №2	8
Практическая работа №3	9
Практическая работа №4	10
Практическая работа №5	11
Практическая работа №6	13
Практическая работа №7	13
Практическая работа №8	14
Практическая работа №9	16
Практическая работа №10	17
Практическая работа №11	18
Практическая работа №12	19
Практическая работа №13	20
Практическая работа №14	21
Практическая работа №15	22
Практическая работа №16	22
Практическая работа №17	23
Практическая работа №18	25
Практическая работа №19	26
Практическая работа №20	27
Практическая работа №21	28
Практическая работа №22	30
Практическая работа №23	31
Практическая работа №24	31
Практическая работа №25	33
Практическая работа №26	35
Практическая работа №27	37
Практическая работа №28	38
Практическая работа №29	40
Практическая работа №30	41
Практическая работа №31	43
Практическая работа №32	44
Практическая работа №33	47
Список литературы	

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации к выполнению практической работы обучающихся по МДК 02.01. Правоохранительные и судебные органы право предназначены для обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Цель методических рекомендаций: оказание помощи обучающимся в выполнении практической работы по МДК 02.01. Правоохранительные и судебные органы

Настоящие методические рекомендации содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование следующих компетенций:

ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

Описание каждой практической работы содержит: тему, цели работы, задания, основной теоретический материал, алгоритм выполнения типовых задач, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий.

Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение.

Сроки сдачи работы:

Готовая работа должна быть сдана не позже последнего занятия по теме дисциплины. В случае, если работа не зачтена, необходимо устранить замечания. Исправленный вариант работы сдается повторно вместе с первоначальным и списком замечаний преподавателя.

Перечень видов практических работ представлен в таблице 1.

Таблица 1

№ тем ы	Кол-во часов	Вид практической работы	Форма контроля
1	2	Подготовьте схему: «Основные функции правоохранительной деятельности».	Защита творческой работы
1	2	Составить таблицу: «Принципы деятельности правоохранительных органов».	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов
2	2	Подготовить презентацию на тему: «Анализ общих характеристик правоохранительных органов, их подразделений и первичных звеньев».	Защита творческой работы
2	2	Написать реферат на тему: «Общая характеристика организационных звеньев в правоохранительных органах».	Защита творческой работы
3	2	Подготовить презентацию на тему: Результаты управления в правоохранительных органах.	Защита творческой работы
3	2	Подготовить сообщение на тему: «Формы выражения методов управления»	Защита творческой работы
4	2	Составить таблицу: «Функции процессно-организационного управления в правоохранительных органах».	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов
4	2	Подготовить презентацию на тему: «Функции управления в правоохранительных органах».	Защита творческой работы
5	2	Анализ законодательства (работа с Консультант Плюс).	Решение правовых ситуаций
5	2	Составить план работы - на год ОВД.	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов
6	2	Подготовить презентацию на тему: «Подбор и расстановка исполнителей, их инструктаж и обучение».	Защита творческой работы

6	2	Подготовить сообщение на тему: «Виды обеспечения исполнителей, их содержание и характеристика».	Защита творческой работы
7	2	Подготовить презентацию на тему: «Оценка работы по основным направлениям деятельности правоохранительных органов. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей».	Защита творческой работы
7	2	Составить таблицу: «Видов контроля в ОВД».	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов
8	2	Подготовить сообщение на тему: «Социально-психологические аспекты деятельности органов внутренних дел»	Защита творческой работы
8	2	Составить таблицу: «Понятие, виды, причины возникновения конфликтов».	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов
9	2	Подготовить презентацию на тему: «Общая характеристика документационной культуры управления в правоохранительных органах».	Защита творческой работы
9	2	Составить схемы документооборота, составить схемы работы с входящими, исходящими и внутренними документами; особенности электронного документооборота.	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов
10	2	Подготовить презентацию на тему: «Общая характеристика социально-психологической культуры управления в правоохранительных органах».	Защита творческой работы
10	2	Составить таблицу: «Управление управленческими конфликтами в организации».	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов
11	2	Подготовить презентацию на тему: «Управление в правоохранительных органах».	Защита творческой работы
11	2	Заполнить таблицу «Сравнительный анализ» организации деятельности ФСИН ИФССП.	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов
12	2	Анализ законодательства (работа с Консультант Плюс).	Решение правовых ситуаций
12	2	Решение тематических задач.	Решение правовых ситуаций
13	2	Решение тематических задач.	

13	2	Решение тематических задач.	Решение правовых ситуаций
14	2	Подготовить презентацию на тему: «Понятие, сущность и задачи прокурорского надзора как одного из направлений деятельности прокуратуры».	Решение правовых ситуаций
14	2	Решение тематических задач.	Решение правовых ситуаций
15	2	Подготовить сообщение на тему: «Дисциплинарная ответственность сотрудников ОВД».	Защита творческой работы
15	2	Подготовить презентацию на тему: «Организация проведения служебной проверки в отношении сотрудника ОВД».	Защита творческой работы
16	2	Изучить отличие следствия и дознания, заполнить схему и таблицу.	Практические занятия по составлению и оформлению проектов документов
16	2	Решение тематических задач.	Решение правовых ситуаций
16	2	Решение тематических задач.	Решение правовых ситуаций

ВИДЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Анализ и решение логических заданий.
2. Выполнение отчетных расчетно-графических работ по индивидуальным заданиям.
3. Индивидуальные задания.
4. Изучение схем и составление конспекта.
5. Индивидуальное проектное задание.
6. Оформление таблиц и схем.
7. Описание ситуаций.
8. Подготовка творческих работ (презентаций).
9. Поиск в пространстве Internet и реферирование информации по сетевым архитектурам, стекам коммуникационных протоколов, сетевым технологиям локальных сетей.
10. Подготовка к ответам на контрольные вопросы, к зачетам по темам.
11. Решение задач.
12. Систематическая подготовка к практическим занятиям с использованием конспекта, учебных пособий, составленных преподавателями.
13. Сравнительный анализ.

Практическое занятие №1

Тема 1. Правоохранительные органы.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовьте схему: «Основные функции правоохранительной деятельности».

Методические рекомендации:

Схема – иллюстрация, которая с помощью условных графических обозначений передает суть строения предмета или системы, показывает характер процесса, движения, структуру и т. д.

Требования, предъявляемые к структурно-логической схеме (СЛС):

- полнота СЛС должна отражать главное в тексте, все содержание вопроса;
- СЛС должна быть краткой и четко структурированной;
- СЛС характеризуется логической последовательностью изложения материала;
- СЛС должна быть аккуратно оформлена.

Алгоритм составления структурно-логической схемы:

- внимательно прочитайте текст, подберите дополнительный материал по теме, используя для этого справочники, нормативные источники и т.д.;
- выделите главную идею темы, ключевое ядро;
- мысленно разделите текст на логически законченные смысловые пункты; – выделите главное в каждом пункте;
- определите основные элементы, раскрывающие суть темы (опорные слова, знаки, символы, рисунки и т.п.);
- установите связи между элементами;
- продумайте и зафиксируйте расположение элементов СЛС на листе.

Контрольные вопросы:

1. Понятие правоохранительной деятельности.
2. Задачи правоохранительной деятельности.
3. Функции правоохранительной деятельности.

Сделайте вывод о проделанной работе.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №2

Тема 1. Правоохранительные органы.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Составить таблицу: «Принципы деятельности правоохранительных органов».

Принципы	Содержание

Методические рекомендации:

Таблица – это форма организации материала, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы и строки. Таблица строится на основании функциональных зависимостей каких либо данных и потому может интерпретироваться и предоставлять новую информацию.

Оформление таблиц позволяет сгруппировать материалы, что облегчает их восприятие, обработку и анализ.

Требования к содержанию таблицы:

- выбор существенных характеристик предмета изучения;
- точная группировка материала;
- сопоставимость данных, их однородность;
- точность всех данных.

Требования к построению таблицы:

- понятность, ясность, доходчивость;
- логичность;

– краткость и четкость;

– лаконизм и экономичность.

Алгоритм составления таблиц:

– прочтите текст;

– определите признаки, по которым можно систематизировать материал;

– начертите таблицу с определенным количеством граф; – впишите название признаков в графу; – запишите в соответствующие графы материал из текста в сокращенном виде; – сделайте вывод;

– дополните текст собственными соображениями, систематизируйте их в таблицу.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №3

Тема 2. Организационные звенья в Правоохранительных органах.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию на тему: «Анализ общих характеристик правоохранительных органов, их подразделений и первичных звеньев».

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации, единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационно-разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. –

Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.

2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.

3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности не используйте песни, распыляющие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.

4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Подача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	

Оценивание презентации

Количество набранных баллов Оценка

От 27 баллов до 20 баллов 5 отлично

От 19 баллов до 15 баллов 4 хорошо

От 14 до 8 баллов 3 удовлетворительно

От 7 баллов 2 неудовлетворительно

Практическое занятие №4

Тема 2. Организационные звенья в Правоохранительных органах.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Написать реферат на тему: «Общая характеристика организационных звеньев в правоохранительных органах».

Методические рекомендации:

Выберите тему, учитывая её значимость, актуальность и наличие источников.

Выберите источники, обращая внимание на их информативность.

Разработайте план реферата, определив его структуру.

Соблюдайте единый стиль и соразмерность всех частей реферата.

Изложите мысли чётко и лаконично, соблюдая логику и доказательность.

Придайте реферату оригинальный, нестандартный, авторский характер.

Реферат оформляется на листах формата А4 в папке, в соответствии с правилами выполнения. Разметка страницы должна быть следующей: верхнее и нижнее поля по 2 см., слева - 3 см., справа - 1 см. Название пунктов плана следует печатать жирным шрифтом (16), текст - шрифтом 14, Times New Roman с интервалом между строк 1,5.

Объем сообщения может колебаться в пределах 10-15 печатных страниц.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Критерии оценки:

«отлично» - ясность и последовательность изложения, знание фактов, выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, представление собственной точки зрения по теме, наличие сформированного вывода, работа отвечает основным требованиям к оформлению, соблюдены лексические, фразеологические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка;

«хорошо» - ясность и последовательность изложения, знание фактов, выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, недостаточно представлена собственная точка зрения по теме, недостаточно сформирован вывод, соблюдены лексические, фразеологические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка;

«удовлетворительно» - нет ясности и последовательности в изложении либо не даёт личную оценку проблеме, выдвинутые тезисы не сопровождаются грамотной аргументацией, несоблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;

«неудовлетворительно» - задание не выполнено.

Практическое занятие №5

Тема 3. Основные компоненты управления в правоохранительных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию на тему: Результаты управления в правоохранительных органах.

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации, единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового

сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. – Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.

2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.

3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности не используйте песни, распыляющие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.

4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Поддача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	

Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	

Оценивание презентации

Количество набранных баллов Оценка

От 27 баллов до 20 баллов 5 отлично

От 19 баллов до 15 баллов 4 хорошо

От 14 до 8 баллов 3 удовлетворительно

От 7 баллов 2 неудовлетворительно

Практическое занятие №6

Тема 3. Основные компоненты управления в правоохранительных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить сообщение на тему: «Формы выражения методов управления».

Методические рекомендации:

Сообщение оформляется на листах формата А4 в папке, в соответствии с правилами выполнения. Разметка страницы должна быть следующей: верхнее и нижнее поля по 2 см., слева - 3 см., справа - 1 см. Название пунктов плана следует печатать жирным шрифтом (16), текст - шрифтом 14, Times New Roman с интервалом между строк 1,5.

1. Объем сообщения может колебаться в пределах 3-5 печатных страниц.
2. Сообщение должно быть выполнено грамотно, с соблюдением культуры изложения.
3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Контрольные вопросы:

1. Методы управления в правоохранительных органах.
2. Понятие и сущность методов управления.
3. Роль методов управления в осуществлении задач и функций правоохранительных органов.
4. Классификация методов управления и ее основания.

Критерии оценки:

«отлично» - тема сообщения полностью раскрыта, использовано достаточное количество источников, материал грамотно проанализирован и переработан, оформление соответствует требованиям.

«хорошо» - тема раскрыта, использовано недостаточное количество источников, материал изложен грамотно, оформление соответствует требованиям.

«удовлетворительно» - материал изложен узко, тема раскрыта неполно, допущены смысловые ошибки, не все требования выполнены при оформлении.

Практическое занятие №7

Тема 4. Функции управления в правоохранительных органах.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Составить таблицу: «Функции процессно-организационного управления в правоохранительных органах».

функции	содержание

Методические рекомендации:

Таблица – это форма организации материала, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы и строки. Таблица строится на основании функциональных зависимостей каких либо данных и потому может интерпретироваться и предоставлять новую информацию.

Оформление таблиц позволяет сгруппировать материалы, что облегчает их восприятие, обработку и анализ.

Требования к содержанию таблицы:

- выбор существенных характеристик предмета изучения;
- точная группировка материала;
- сопоставимость данных, их однородность;
- точность всех данных.

Требования к построению таблицы:

- понятность, ясность, доходчивость;
- логичность;
- краткость и четкость;
- лаконизм и экономичность.

Алгоритм составления таблиц:

- прочтите текст;
- определите признаки, по которым можно систематизировать материал;
- начертите таблицу с определенным количеством граф; – впишите название признаков в графу; – запишите в соответствующие графы материал из текста в сокращенном виде; – сделайте вывод;
- дополните текст собственными соображениями, систематизируйте их в таблицу.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №8

Тема 4. Функции управления в правоохранительных органах.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию на тему: «Функции управления в правоохранительных органах».

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации, единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка

логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. – Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.

2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.

3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности не используйте песни, распыляющие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.

4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Подача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	

Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	

Оценивание презентации

Количество набранных баллов Оценка

От 27 баллов до 20 баллов 5 отлично

От 19 баллов до 15 баллов 4 хорошо

От 14 до 8 баллов 3 удовлетворительно

От 7 баллов 2 неудовлетворительно

Практическое занятие №9

Тема 5. Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Анализ законодательства (работа с Консультант Плюс).

Методические рекомендации:

Изучить: Приказ МВД России от 1 октября 2020 года № 683 «Об организации планирования в органах внутренних дел Российской Федерации». На основании приказа ответить на вопрос, какие пункты включает в себя годовой план мероприятий.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №10

Тема 5. Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Составить план работы - на год ОВД.

Методические рекомендации:

Для составления плана можно воспользоваться ссылкой в интернете:

<https://triptonkosti.ru/9-foto/plan-raboty-policii-na-god-94-foto.html>

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки. Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №11

Тема 6. Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию на тему: «Подбор и расстановка исполнителей, их инструктаж и обучение».

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации, единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.
2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.
3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. – Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.
2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.
3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности

не используйте песни, распыляющие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.

4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Подача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	

Оценивание презентации

Количество набранных баллов Оценка

От 27 баллов до 20 баллов 5 отлично

От 19 баллов до 15 баллов 4 хорошо

От 14 до 8 баллов 3 удовлетворительно

От 7 баллов 2 неудовлетворительно

Практическое занятие №12

Тема 6. Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить сообщение на тему: «Виды обеспечения исполнителей, их содержание и характеристика». Основные правила подбора исполнителей. Обеспечение деятельности исполнителей, организация взаимодействия между ними и координация их действий.

Методические рекомендации:

Сообщение оформляется на листах формата А4 в папке, в соответствии с правилами выполнения. Разметка страницы должна быть следующей: верхнее и нижнее поля по 2 см., слева - 3 см., справа - 1 см. Название пунктов плана следует печатать жирным шрифтом (16), текст - шрифтом 14, Times New Roman с интервалом между строк 1,5.

1. Объем сообщения может колебаться в пределах 3-5 печатных страниц.
2. Сообщение должно быть выполнено грамотно, с соблюдением культуры изложения.
3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Контрольные вопросы:

1. Основные правила подбора исполнителей.
2. Обеспечение деятельности исполнителей, организация взаимодействия между ними и координация их действий.

Критерии оценки:

«отлично» - тема сообщения полностью раскрыта, использовано достаточное количество источников, материал грамотно проанализирован и переработан, оформление соответствует требованиям.

«хорошо» - тема раскрыта, использовано недостаточное количество источников, материал изложен грамотно, оформление соответствует требованиям.

«удовлетворительно» - материал изложен узко, тема раскрыта неполно, допущены смысловые ошибки, не все требования выполнены при оформлении.

Практическое занятие №13

Тема 7. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию на тему: «Подбор и расстановка исполнителей, их инструктаж и обучение».

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации, единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.
2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.
3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. – Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.
2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.
3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности не используйте песни, распыляющие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.
4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Поддача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	

Оценивание презентации

Количество набранных баллов Оценка

От 27 баллов до 20 баллов 5 отлично

От 19 баллов до 15 баллов 4 хорошо

От 14 до 8 баллов 3 удовлетворительно

От 7 баллов

2 неудовлетворительно

Практическое занятие №14

Тема 7. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Составить таблицу: «Видов контроля в ОВД».

Зональный контроль	Особый контроль	Ведомственный контроль

Методические рекомендации:

Таблица – это форма организации материала, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы и строки. Таблица строится на основании функциональных зависимостей каких либо данных и потому может интерпретироваться и предоставлять новую информацию.

Оформление таблиц позволяет сгруппировать материалы, что облегчает их восприятие, обработку и анализ.

Требования к содержанию таблицы:

- выбор существенных характеристик предмета изучения;
- точная группировка материала;
- сопоставимость данных, их однородность;
- точность всех данных.

Требования к построению таблицы:

- понятность, ясность, доходчивость;
- логичность;
- краткость и четкость;
- лаконизм и экономичность.

Алгоритм составления таблиц:

- прочтите текст;
- определите признаки, по которым можно систематизировать материал;
- начертите таблицу с определенным количеством граф; – впишите название признаков в графу; – запишите в соответствующие графы материал из текста в сокращенном виде; – сделайте вывод;
- дополните текст собственными соображениями, систематизируйте их в таблицу.

1. На основе ведомственного правового акта заполнить таблицу.

2. Рассмотреть особенности общественного контроля за деятельностью ОВД.

3. Ответить на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

1. Определите сущность и назначение контроля в ОВД.
2. Классификация видов контроля, их сущность.
3. Виды контроля: зональный, ведомственный, особый.
4. Государственный контроль.
5. Общественный контроль.
6. Контроль за деятельностью полиции.
7. Общественный совет при МВД: роль, задачи.
8. Методы контроля в ОВД и их характеристика.
9. Значение контроля в процессе управления.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №15

Тема 8. Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить сообщение на тему: «Социально-психологические аспекты деятельности органов внутренних дел».

Методические рекомендации:

Сообщение оформляется на листах формата А4 в папке, в соответствии с правилами выполнения. Разметка страницы должна быть следующей: верхнее и нижнее поля по 2 см., слева - 3 см., справа - 1 см. Название пунктов плана следует печатать жирным шрифтом (16), текст - шрифтом 14, Times New Roman с интервалом между строк 1,5.

1. Объем сообщения может колебаться в пределах 3-5 печатных страниц.
2. Сообщение должно быть выполнено грамотно, с соблюдением культуры изложения.
3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Контрольные вопросы:

Раскройте понятие социально-психологический климат в коллективе.

Кто должен обеспечивать благоприятный климат в коллективе?

Какие действия со стороны сотрудников (руководителя) могут провоцировать ухудшение морально-психологического климата?

На какие группы можно классифицировать сотрудников по типу. Зачем руководителю понимать тип сотрудника?

Какие стили руководства выделяют в теории управления. В каких случаях уместен том или иной стиль руководства?

Какую роль играет мотивация сотрудников в управлении?

В чем отличие мотивации и стимулирования сотрудников?

Подберите примеры мотивации, значимые для вас.

Критерии оценки:

«отлично» - тема сообщения полностью раскрыта, использовано достаточное количество источников, материал грамотно проанализирован и переработан, оформление соответствует требованиям.

«хорошо» - тема раскрыта, использовано недостаточное количество источников, материал изложен грамотно, оформление соответствует требованиям.

«удовлетворительно» - материал изложен узко, тема раскрыта неполно, допущены смысловые ошибки, не все требования выполнены при оформлении.

Практическое занятие №16

Тема 8. Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Составить таблицу: «Понятие, виды, причины возникновения конфликтов».

Методические рекомендации:

Изучить понятие, виды, причины возникновения конфликтов, алгоритм действия руководителя при возникновении различных межличностных, групповых и иных конфликтов в ОВД, поведение сотрудников в конфликте, способы разрешения конфликтов;

служебные споры в органах внутренних дел.

Таблица:

<i>Вид конфликта</i>	<i>Причины возникновения</i>	<i>Способы предупреждения</i>

Таблица – это форма организации материала, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы и строки. Таблица строится на основании функциональных зависимостей каких либо данных и потому может интерпретироваться и предоставлять новую информацию.

Оформление таблиц позволяет сгруппировать материалы, что облегчает их восприятие, обработку и анализ.

Требования к содержанию таблицы:

- выбор существенных характеристик предмета изучения;
- точная группировка материала;
- сопоставимость данных, их однородность;
- точность всех данных.

Требования к построению таблицы:

- понятность, ясность, доходчивость;
- логичность;
- краткость и четкость;
- лаконизм и экономичность.

Алгоритм составления таблиц:

- прочтите текст;
- определите признаки, по которым можно систематизировать материал;
- начертите таблицу с определенным количеством граф; – впишите название признаков в графу; – запишите в соответствующие графы материал из текста в сокращенном виде; – сделайте вывод;
- дополните текст собственными соображениями, систематизируйте их в таблицу.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №17

Тема 9. Документационная культура управления в правоохранительных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию на тему: «Общая характеристика документационной культуры управления в правоохранительных органах».

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации,

единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. – Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.

2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.

3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности не используйте песни, распыляющие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.

4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Подача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	

Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	

Оценивание презентации

Количество набранных баллов Оценка

От 27 баллов до 20 баллов 5 отлично

От 19 баллов до 15 баллов 4 хорошо

От 14 до 8 баллов 3 удовлетворительно

От 7 баллов 2 неудовлетворительно

Практическое занятие №18

Тема 9. Документационная культура управления в правоохранительных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Составить схемы документооборота, составить схемы работы с входящими, исходящими и внутренними документами; особенности электронного документооборота.

Методические рекомендации:

Схема – иллюстрация, которая с помощью условных графических обозначений передает суть строения предмета или системы, показывает характер процесса, движения, структуру и т. д.

Требования, предъявляемые к структурно-логической схеме (СЛС):

- полнота СЛС должна отражать главное в тексте, все содержание вопроса;
- СЛС должна быть краткой и четко структурированной;
- СЛС характеризуется логической последовательностью изложения материала;
- СЛС должна быть аккуратно оформлена.

Алгоритм составления структурно-логической схемы:

- внимательно прочитайте текст, подберите дополнительный материал по теме, используя для этого справочники, нормативные источники и т.д.;
- выделите главную идею темы, ключевое ядро;
- мысленно разделите текст на логически законченные смысловые пункты; – выделите главное в каждом пункте;
- определите основные элементы, раскрывающие суть темы (опорные слова, знаки, символы, рисунки и т.п.);
- установите связи между элементами;
- продумайте и зафиксируйте расположение элементов СЛС на листе.

Контрольные вопросы:

Что такое регистрация документов?

Какие документы подлежат регистрации и какие системы регистрации находят применение на практике?

Дайте сравнительную характеристику существующим формам регистрации

документов.

Какие потоки документов образуют документопоток?

Каковы этапы движения документов в рамках документооборота?

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №19

Тема 11. Закономерности, принципы и проблемы управления в правоохранительных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию на тему: «Общая характеристика социально-психологической культуры управления в правоохранительных органах».

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации, единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. – Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.

2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.

3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности не используйте песни, распыляющие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.

4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Подача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	

Оценивание презентации

Количество набранных баллов Оценка

От 27 баллов до 20 баллов 5 отлично

От 19 баллов до 15 баллов 4 хорошо

От 14 до 8 баллов 3 удовлетворительно

От 7 баллов 2 неудовлетворительно

Практическое занятие №20

Тема 11. Закономерности, принципы и проблемы управления в правоохранительных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Составить таблицу: «Управление управленческими конфликтами в организации».

Методические рекомендации:

Этапы управления	Основное содержание управленческих действий

Таблица – это форма организации материала, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы и строки. Таблица строится на основании функциональных зависимостей каких либо данных и потому может интерпретироваться и предоставлять новую информацию.

Оформление таблиц позволяет сгруппировать материалы, что облегчает их восприятие, обработку и анализ.

Требования к содержанию таблицы:

- выбор существенных характеристик предмета изучения;
- точная группировка материала;
- сопоставимость данных, их однородность;
- точность всех данных.

Требования к построению таблицы:

- понятность, ясность, доходчивость;
- логичность;
- краткость и четкость;
- лаконизм и экономичность.

Алгоритм составления таблиц:

- прочтите текст;
- определите признаки, по которым можно систематизировать материал;
- начертите таблицу с определенным количеством граф; – впишите название признаков в графу; – запишите в соответствующие графы материал из текста в сокращенном виде; – сделайте вывод;
- дополните текст собственными соображениями, систематизируйте их в таблицу.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №21

Тема 11. Закономерности, принципы и проблемы управления в правоохранительных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию на тему: «Управление в правоохранительных органах».

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации, единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового

сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. – Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.

2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.

3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности не используйте песни, распыляющие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.

4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Поддача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	

Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	

Оценивание презентации

Количество набранных баллов Оценка

От 27 баллов до 20 баллов 5 отлично

От 19 баллов до 15 баллов 4 хорошо

От 14 до 8 баллов 3 удовлетворительно

От 7 баллов 2 неудовлетворительно

Практическое занятие №22

Тема 11. Закономерности, принципы и проблемы управления в правоохранительных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Заполнить таблицу «Сравнительный анализ» организации деятельности ФСИН И ФССП.

Методические рекомендации:

Изучить нормативно-правовые акты, выделите основные задачи Федеральной службы судебных приставов (ФССП) и Федеральной службы исполнения наказания (ФСИН). Изучите организационную структуру ФССП и ФСИН, как организовано управление в этих службах.

Начертите таблицу и опираясь на НПА, заполните ее:

<i>Критерий</i>	<i>ФССП</i>	<i>ФСИН</i>
Понятие		
Правовая основа		
Задачи		
Управление		
Структура		

Порядок выполнения работы:

Записать тему практической работы.

Ознакомиться с теоретической частью.

Заполнить таблицу «сравнительный анализ ».организации деятельности ФСИН И ФССП

Ответить на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

К системе каких исполнительных органов относятся ФССП и ФСИН?

Особенности руководства ФССП и ФСИН.

Какова структура ФСИН?

Какова структура ФССП?

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №23

Тема 12. Понятие и характеристика судебных органов, правовая основа их деятельности.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Анализ законодательства (работа с Консультант Плюс).

Методические рекомендации:

Изучить:

Федеральный конституционный закон «О судебной системе РФ» от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (в ред. на 05.02.2014) // Справочные правовые системы «КонсультантПлюс»; «Гарант»; «Кодекс» и другие с пополнениями на текущий период времени.

Федеральный конституционный закон РФ от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде РФ» (ред. от 08.06.2015) // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ (ред. от 02.11.2014) «О Верховном Суде Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 21.07.2014) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

Федеральный конституционный закон РФ от 23.06.1999 «О военных судах РФ» (ред. от 08.03.2015) // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

Все нормативные акты, указанные в практикуме, для изучения и использования в решении задач должны иметь юридическую силу и быть в соответствующей редакции, действующей на момент (дату) подготовки к семинарским занятиям.

На основании НПА составит 10 вопросов в тетради.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №24

Тема 12. Понятие и характеристика судебных органов, правовая основа их деятельности.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение тематических задач.

1. Федеральный суд общей юрисдикции Томской 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.

2. Конституционный Суд РФ своим постановлением признал не соответствующим Конституции РФ отдельные положения закона РФ «О статусе судей в РФ» и предписал федеральному законодателю внести изменения в указанные положения закона.

Какие нормативные акты принимают органы законодательной власти, их значение и виды? Какое правовое значение имеют решения органов судебной власти? Какое правовое значение имеют решения Конституционного Суда РФ при применении закона государственными органами и должностными лицами?

3. Л. обвинялся в совершении умышленного убийства своего соседа Ф. В ходе расследования следователь З. перед допросом Л. спросил его, признает ли он себя виновным? Обвиняемый Л. отказался отвечать следователю на этот вопрос, ссылаясь на ст. 51 Конституции РФ. Следователь пояснил Л., что непосредственно к допросу он еще не приступал, а положения УПК РФ разрешают ему провести с обвиняемым беседу.

Что означает прямое действие Конституции РФ и ее высшая юридическая сила. Как соотносятся положения Конституции РФ и УПК РФ или других федеральных законов по юридической силе, кругу и конкретизации регулируемых отношений? Ознакомьтесь с постановлением Пленума Верховного Суда РФ «О некоторых вопросах применения судами Конституции РФ при осуществлении правосудия» и составьте полный перечень статей Конституции РФ, в которых регламентируется деятельность правоохранительных органов.

4. Конституционный Суд РФ своим Постановлением N 3-П от 26.02.2015 признал неконституционным положение ФЗ «О статусе судей», которое позволяет снижать квалификационный класс судей при переходе на работу в нижестоящий суд.

Относится ли данный акт к нормативным источникам курса «Правоохранительные органы России»? Почему? Составьте классификацию нормативных актов об организации и деятельности правоохранительных органов в РФ по различным основаниям и приведите примеры.

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако

решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.

3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.

4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.

5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу

6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Практическое занятие №25

Тема 13. Основы управления в судебных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение тематических задач.

1. 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?

2. Председатель Федерального суда Каргасокского района Томской области, принял решение о передаче уголовного дела о преступлении, совершенном в р.п. Каргасок, в Федеральный суд г. Стрежевого Томской области. В обосновании данного решения указывалось, что из пяти судей, работающих в суде, нет ни одного, кто бы мог рассмотреть это дело. Полномочия одного из пяти судей, работающих в суде, приостановлены, один судья находится на длительном стационарном лечении, одна судья – в отпуске по уходу за ребенком, один судья уже принимал участие в рассмотрении данного дела по первой инстанции, сам же председатель по ходатайству следователя выносил постановление о заключении обвиняемого К. под стражу при производстве предварительного расследования. К. не согласился с данным решением и обжаловал его в Федеральный суд Томской области.

Что такое орган, реализующий судебную власть? Назовите принципы создания и организации работы судов? Что такое административно-территориальный принцип организации судов общей юрисдикции? Что такое территориальная подсудность при осуществлении правосудия? Не нарушено ли право К. на рассмотрение дела в том суде и тем судьей, к подсудности которых оно отнесено законом. Оцените законность действий председателя суда.

3. 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?

4. На заседании Квалификационной коллегии судей Томской области при решении вопроса о даче заключения кандидату в судьи районного суда П. выяснилось, что он несколько лет тому назад оставил семью и ушел к другой женщине, с которой впоследствии зарегистрировал брак; двоюродный брат его отбывает наказание в исправительной колонии за хулиганство; он сам два года назад привлекался к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения.

Являются ли указанные обстоятельства препятствием для выдвижения П. кандидатом в судьи? Какие требования предъявляются к кандидатам в судьи? Может ли быть выдвинут кандидатом в судьи одного из судов РФ гражданин другого государства или лицо без гражданства? Кем, в каком порядке и на какой срок назначаются судьи районных (городских) судов; судьи Верховного Суда РФ; судьи Конституционного Суда РФ?

5. В дежурную часть отдела полиции позвонил мужчина, представившийся Г-м, и сообщил, что он только что в собственной квартире из ревности убил свою жену. Прибывшие на место происшествия работники органов внутренних дел действительно обнаружили труп женщины. Находившийся в квартире мужчина объяснил, что это он звонил в отдел полиции и что он является судьей, раскаивается и просит немедленно арестовать его.

К каким видам ответственности может быть привлечен судья, кем и в каком порядке? Что такое судейское сообщество?

Какие органы осуществляют организационное руководство судейским сообществом, их назначение и функции? Как должны поступить в данном случае работники полиции? Какой закон и как определяет условия и порядок привлечения судьи к уголовной ответственности?

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако

решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.

3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.

4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.

5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу

6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Практическое занятие №26

Тема 13. Основы управления в судебных органах

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение тематических задач.

1. Председатель Федерального суда общей юрисдикции Верхнекетского района Томской области Х. с 9.00 до 10.00 часов провел совещание с работниками аппарата суда. На нем, в частности, рассматривался вопрос о неудовлетворительной работе секретаря суда М.: опаздывает на работу, грубит посетителям, не вовремя оформляет документы. Председатель суда объявил М. устный выговор и предупредил о возможном ее увольнении. Затем до 12.30 председатель изучал поступившие из прокуратуры уголовные дела и распределил их между судьями. После обеда он единолично рассмотрел два гражданских дела, а с 18.00 до 19.30 осуществлял прием граждан.

Назовите полномочия председателя районного суда. Что такое правосудие? Назовите признаки, характеризующие правосудие и отличающие его от иных видов государственной деятельности. Какие виды судопроизводств в России предусматривает действующее законодательство? Всякую ли деятельность суда можно отнести к осуществлению правосудия? Какой из названных в задаче вид деятельности председателя суда можно отнести к правосудию и почему? Прокурор Кировского района г. Томска С., изучив поступившее от органов дознания уголовное дело по обвинению Ж. в краже личного имущества и руководствуясь нормой УПК РФ, прекратил уголовное дело. Потерпевший Л. не согласился с таким решением прокурора и настаивал, что только суд может признать гражданина виновным или невиновным. Что такое суд? Назовите предусмотренные законом суды, входящие в судебную систему РФ. Почему только суду предоставлено право осуществлять правосудие? Что означает принцип осуществления правосудия судом? Раскройте содержание и значение этого принципа. Прав ли прокурор?

2. Федеральный суд общей юрисдикции Алтайского края рассматривал уголовное дело по первой инстанции по обвинению гражданина С. в изнасиловании с последующим убийством двух молодых женщин. При вынесении вердикта подсудимому присяжные

заседатели признали его виновным. Старшина жюри присяжных по желанию большинства присяжных высказал мнение о применении к С. исключительной меры наказания – смертной казни.

Председательствующий судья разъяснил, что применение смертной казни в данном случае не будет основано на законе, поскольку подсудимый является несовершеннолетним (ст. 88 УК РФ) и что вопрос о размере наказания решает судья.

В чем заключается значение института присяжных заседателей? Для чего необходимо участие арбитражных заседателей в арбитражных судах, какова их роль при рассмотрении дел в первой инстанции? В решении каких вопросов при рассмотрении дела в первой инстанции принимают участие присяжные и арбитражные заседатели? Какова роль председательствующего в организации и проведении судебного процесса? Изучите положения нормативных актов по этим вопросам.

3. В Федеральном суде общей юрисдикции Томского района Томской области рассматривалось уголовное дело по обвинению группы несовершеннолетних подростков в совершении ряда квартирных краж и грабежей личного имущества граждан. Родственники обвиняемых обратились к председательствующему по этому делу судье с просьбой разрешить им присутствовать во время судебного разбирательства. Судья отказал им в этой просьбе, ссылаясь на то, что дело будет рассматриваться в кабинете судьи, поскольку залы судебных заседаний заняты. В кабинете же нет возможности разместиться всем желающим. Он также объяснил, что дела о преступлениях несовершеннолетних рассматриваются в закрытом судебном заседании, сославшись на ст. 241 УПК РФ.

Раскройте содержание принципа гласности судебного заседания. В чем заключается значение принципа гласности? В каких случаях суд обязан рассмотреть дело в закрытом заседании? В каких случаях допускается закрытое заседание по определению суда? Какими критериями руководствуется суд при решении этого вопроса? Правильно ли поступил судья? Реализуется ли принцип гласности при рассмотрении дел в кассационном порядке и в порядке судебного надзора или его действие ограничивается только рассмотрением дел в суде первой инстанции? Найдите нормативное закрепление этого принципа при осуществлении гражданского, арбитражного, конституционного судопроизводства.

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.
3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.
4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.
5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу
6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Практическое занятие №27

Тема 14. Основы управления в органах прокуратуры.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.
Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию на тему: «Понятие, сущность и задачи прокурорского надзора как одного из направлений деятельности прокуратуры».

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации, единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. – Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не

перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.

2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.

3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности не используйте песни, расплывающие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.

4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Подача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	

Оценивание презентации

Количество набранных баллов Оценка

От 27 баллов до 20 баллов 5 отлично

От 19 баллов до 15 баллов 4 хорошо

От 14 до 8 баллов 3 удовлетворительно

От 7 баллов 2 неудовлетворительно

Практическое занятие №28

Тема 14. Основы управления в органах прокуратуры.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение тематических задач.

1. Дознаватель ОВД рассмотрел материалы проверки сообщения о совершении кражи и возбудил уголовное дело по части первой статьи 158 УК РФ. После дачи прокурором согласия на возбуждение уголовного дела дознаватель приступил к производству дознания по данному факту. По окончании дознания он направил дело прокурору для утверждения обвинительного акта. Однако прокурор, изучив дело, направил его для производства предварительного следствия следователю органов внутренних дел.

Раскройте систему органов дознания. Раскройте систему органов предварительного следствия. Могут ли следователи производить дознание, а дознаватели – предварительное следствие? Оцените действия прокурора.

2. Прокурор Кировского района советник юстиции Додонов, находясь в служебной командировке, выехал с коллегой в соседний субъект Российской Федерации на охоту, в результате которой подстрелил лося и кабана.

При возвращении с охоты сотрудниками полиции и егерями охотхозяйства автомобиль был остановлен и досмотрен, составлен протокол по факту незаконной охоты, убитые животные изъяты. Додонов и его коллега после установления их личностей были отпущены. Впоследствии копия протокола была направлена прокурору области, остальные материалы – в районный суд по месту совершения правонарушения.

Как и в каком порядке должен быть решен вопрос о привлечении прокурора к уголовной и административной ответственности?

3. Старший помощник прокурора Свердловской области советник юстиции Уткин был уволен с занимаемой должности по мотивам служебного несоответствия в связи с отказом от работы в должности заместителя Ирбитского районного прокурора. Данная районная прокуратура располагалась в 300 километрах от областного центра, где раньше работал советник юстиции Уткин.

Имели ли право уволить из органов прокуратуры советника юстиции Уткина по данному основанию? Кто из должностных лиц органов прокуратуры должен принять решение об увольнении советника юстиции Уткина? При ответе сошлитесь на нормативные правовые акты.

4. Советник юстиции Мельников обратился с заявлением в районный суд с просьбой об отмене приказа о наложении на него дисциплинарного взыскания. В обоснование своих требований Мельников указал, что приказ был издан с нарушением ст. 41-7 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», согласно которой прокуроры субъектов Российской Федерации имеют право налагать дисциплинарные взыскания на работников, назначаемых ими на должности. Он же был назначен на должность прокурора района приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

Какое решение должен принять районный суд по данному заявлению? Имел ли право в данной ситуации прокурор области налагать на Мельникова дисциплинарное взыскание? Назовите виды дисциплинарных взысканий, налагаемых на работников органов прокуратуры.

5. Директор ООО «Рога и копыта» Чарушин расторг трудовой договор с менеджером данной организации Попковым в связи с неоднократным неисполнением последним без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ). Кроме того, Попков в течение года уже имел одно дисциплинарное взыскание. Не согласившись с данным решением, Попков обратился к своему школьному товарищу Коршунову, работающему в должности старшего помощника прокурора Свердловской области, с просьбой о содействии в восстановлении на работе в прежней должности.

Оцените данную ситуацию. Какое решение должен принять старший помощник прокурора Свердловской области Коршунов в отношении просьбы своего школьного товарища? Изменится ли ситуация, если Попков и Коршунов ранее были незнакомы?

б. Юрист 1-го класса Гриценко, являясь помощником прокурора Орджоникидзевского района города Екатеринбурга Свердловской области, обратился к прокурору Свердловской области государственному советнику юстиции 3-го класса Мурашко с ходатайством о присвоении ему классного чина «младший советник юстиции». В классном чине юриста 1-го класса Гриценко пребывал уже более четырех лет.

Какое решение должен принять прокурор Свердловской области по ходатайству юриста 1-го класса Гриценко? Какие классные чины и в каком порядке присваиваются работникам органов прокуратуры в соответствии с действующим законодательством?

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.

3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.

4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.

5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу

6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Практическое занятие №29

Тема 15. Государственная служба в правоохранительных органах.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание:

Методические рекомендации:

Сообщение оформляется на листах формата А4 в папке, в соответствии с правилами выполнения. Разметка страницы должна быть следующей: верхнее и нижнее поля по 2 см., слева - 3 см., справа - 1 см. Название пунктов плана следует печатать жирным шрифтом (16), текст - шрифтом 14, Times New Roman с интервалом между строк 1,5.

1. Объем сообщения может колебаться в пределах 3-5 печатных страниц.
2. Сообщение должно быть выполнено грамотно, с соблюдением культуры изложения.
3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключаются обязанности сотрудника по соблюдению служебной дисциплины?
2. Обязательность исполнения приказа руководителя. Что делать если исполнитель: не согласен с приказом, считает, что приказ противоречит законодательству, исполнил приказ.
3. Какие меры поощрения предусмотрены Дисциплинарным уставом, как они объявляются?
4. Какие дисциплинарные взыскания установлены Дисциплинарным уставом?
5. Что является основанием дисциплинарного взыскания? Как они объявляются? Срок снятия дисциплинарного взыскания.

Критерии оценки:

«отлично» - тема сообщения полностью раскрыта, использовано достаточное количество источников, материал грамотно проанализирован и переработан, оформление соответствует требованиям.

«хорошо» - тема раскрыта, использовано недостаточное количество источников, материал изложен грамотно, оформление соответствует требованиям.

«удовлетворительно» - материал изложен узко, тема раскрыта неполно, допущены смысловые ошибки, не все требования выполнены при оформлении.

Практическое занятие №30

Тема 15. Государственная служба в правоохранительных органах.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию на тему: «Организация проведения служебной проверки в отношении сотрудника ОВД».

Методические рекомендации:

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: – Анализ аудитории. – Определение цели и задач исследования. – Сбор информации по теме. – Создание структуры презентации, единого стиля оформления. – Планирование выступления, отбор содержания. – Проверка логики подачи материала. – Анализ качества графической информации, звукового сопровождения и видеоматериала, уместность переходов и анимации. – Подготовка заключения.
2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.
3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Задачи презентации: – привлечение внимания аудитории; – предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; – предоставление информации в любом сочетании медиа-ресурсов без необходимости

переключения между различными приложениями; – акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подготовить грамотную речь, правильно её озвучить, соблюдая правила поведения при публичном выступлении, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Требования к оформлению презентации

Инструкция по составлению презентаций

1. Оформление. – Создание первых слайдов обязано привлекать внимание. – Лучше выдержать особый стиль оформления. Не используйте шаблоны: будьте оригинальны. – Презентация не должна утомлять своей пестротой. 3-4 цвета – оптимальный вариант. – Текст должен быть читабелен. На темном фоне – светлые символы и наоборот. – Не перегружайте презентацию текстами. В ней должны быть ориентиры для вашего красноречия. – Конец презентации тоже должен быть запоминающимся. Поработайте над оформлением в редакторах. – Цвет и анимация должны соответствовать теме.

2. Содержание. – Информация должна быть полной, достоверной, актуальной. – Соответствовать учебной программе. – Тезаурус для целевой аудитории. – Могут быть переходы по ссылкам.

3. Вербализация. – Звук, мелодия сопровождения презентации должны быть гармоничны с оформлением и содержанием. – Звук не должен заглушать говорящего. – Без надобности не используйте песни, распыляющие внимание слушающих. – Не перегружайте аудио- и видеопотоками презентацию.

4. Количество слайдов. 12-15.

Критерии оценивания презентации:

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Подача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки	
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика Наличие ошибок правописания и опечаток	

Список использованных источников	Наличие Оформление в соответствии со стандартом	со
----------------------------------	---	----

Оценивание презентации

Количество набранных баллов	Оценка
От 27 баллов до 20 баллов	5 отлично
От 19 баллов до 15 баллов	4 хорошо
От 14 до 8 баллов	3 удовлетворительно
От 7 баллов	2 неудовлетворительно

Практическое занятие №31

Тема 16. Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.
Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Изучить отличие следствия и дознания, заполнить схему и таблицу.

Методические рекомендации:

Изучить отличие следствия и дознания, заполнить схему: перечень органов следствия и дознания, рассмотрите структуру Следственного комитета РФ, изучите как организована работа и управление Следственным комитетом РФ. Изучите подведомственность органов осуществляющих ОРД.

Заполнение таблицы.

<i>Признак</i>	<i>Следствие</i>	<i>Дознание</i>
По субъектам		
По срокам		
По методам деятельности (могут ли осуществлять ОРМ)		
По категории рассматриваемых дел		
По степени самостоятельности лиц ведущих расследование		
По итоговым процессуальным документам		

Порядок выполнения работы:

Записать тему практической работы.

Ознакомиться с теоретической частью.

Изучить отличие органов следствия и дознания, заполнить таблицу.

Зачертить структуру Следственного комитета РФ

Перечислить органы, осуществляющие ОРД с указанием их подчиненности.

Ответить на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

Понятие следствия и дознания.

Какие НПА, регулируют осуществление дознания и следствия.

Перечислите органы следствия и дознания.

Укажите требования, предъявляемые к сотруднику Следственного комитета РФ, руководителю отдела, руководителю Главного управления СК, Председателю СК. Где содержатся данные требования?

В соответствии с УПК РФ, определите общие управленческие функции руководителя следствия и начальника дознания.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №32

Тема 16. Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение тематических задач.

1. В органы полиции обратилась гражданка Мокина с заявлением о возбуждении уголовного дела в отношении ее зятя, который систематически избивает ее дочь. Последняя в настоящее время находится в состоянии временной нетрудоспособности, поскольку результатом последнего избиения явилась сломанная ключица. В полиции гражданке Мокиной разъяснили, что заявление от нее они принять не могут, поскольку все происходящее является сугубо семейным делом и решать вопрос о возможности привлечения к уголовной ответственности должна сама потерпевшая.

В принятии заявления Мокиной отказано.

Правомерны ли действия сотрудников полиции?

2. Сержант полиции Куравлев, проходящий патрульно-постовую службу в составе 136-го отделения полиции г. Екатеринбурга, закончил 2-й курс одного из юридических вузов г. Екатеринбурга и подал рапорт начальнику своего отделения полиции с просьбой о назначении его на должность следователя какого-либо следственного отдела органа внутренних дел г. Екатеринбурга.

Подлежит ли удовлетворению ходатайство Куравлева? Кто и в каком порядке может быть назначен на должность следователя органа внутренних дел? Может ли Куравлев быть назначен на должность дознавателя какого-либо отделения полиции? __

3. Сотрудниками таможни аэропорта «Кольцово» был задержан вылетающий в Германию гражданин Иванов, в багаже которого обнаружены документы, свидетельствующие о причастности его к незаконному экспорту научно-технической информации. В отношении гражданина Иванова начальником таможни аэропорта «Кольцово» было возбуждено уголовное дело.

Правомерны ли действия таможенных органов? Правомочны ли таможенные органы по делам о незаконном экспорте товаров, оружия, научно-технической информации:

- а) возбуждать уголовные дела;
- б) проводить по ним дознание;
- в) проводить предварительное следствие?

4. Осужденный к 10 годам лишения свободы в колонии строго режима Цветков совершил убийство из хулиганских побуждений осужденного Змеева. Исправительное учреждение, в котором отбывали наказание осужденные и в котором было совершено убийство, находилось в 10 километрах от районного центра – поселка Пелым Серовского района Свердловской области.

Имеет ли право возбудить уголовное дело о данном преступлении начальник исправительного учреждения? Кто из должностных лиц имеет право произвести неотложные следственные действия? По данному возбужденному уголовному делу

возможно производство дознания или предварительного следствия? Имеет ли право производить предварительное следствие прокурор г. Серова?

5. Матрос сухогруза «Верещагин» Хомяков во время свободной смены употребил спиртные напитки и в состоянии алкогольного опьянения причинил тяжкий вред здоровью моториста Архипова. Судно «Верещагин» в это время находилось в Красном море.

Кто вправе возбудить уголовное дело о данном преступлении? Что должен предпринять капитан сухогруза по данному преступлению?

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.

3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.

4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.

5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу

6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Практическое занятие №33

Тема 16. Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 час.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение тематических задач.

1. Военнослужащий Тимофеев совместно со своими товарищами на территории воинской части употребил спиртные напитки и в состоянии алкогольного опьянения пошел в городской парк на молодежную дискотеку. По окончании дискотеки он учинил драку с гражданином Дуровым, здоровью которого был причинен вред средней тяжести. Имеет ли право командир воинской части возбудить уголовное дело по данному преступлению?

2. Николаев после окончания военной службы по призыву поступил на службу в органы полиции, где ему было присвоено специальное звание сержанта полиции. Одновременно он стал обучаться на заочном отделении юридического факультета одного из вузов. По окончании 3-го курса им был подан рапорт на имя начальника РОВД, где он проходил службу, с просьбой о назначении его на вакантную должность следователя следственного отдела при РОВД.

Какое решение должен принять начальник РОВД? Кто из должностных лиц органов полиции имеет право назначать на должность следователя органов внутренних дел? Какие требования предъявляются к кандидатам на должность следователя органов внутренних дел?

3. Прокурор Ленинского района г. Екатеринбурга при распределении обязанностей между сотрудниками районной прокуратуры своим приказом возложил на помощника прокурора обязанность по систематизации законодательства.

Дайте понятие систематизации законодательства в органах прокуратуры. Законны ли действия прокурора района?

4. К прокурору Октябрьского района г. Екатеринбурга обратился Первушин с жалобой на прослушивание его телефонных разговоров и вскрытие поступающей в его адрес корреспонденции. По мнению заявителя, эти действия осуществляют органы Федеральной службы безопасности.

Подлежит ли данное заявление рассмотрению в органах прокуратуры? Если да, то кем из работников прокуратуры и каким образом должна быть организована прокурорская проверка?

Методические рекомендации:

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения.

Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым.

В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.

3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.
4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.
5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу
6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный.

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Правоохранительные органы (Судоустройство): учебник для вузов / А. А. Шамардин. – ООО ИПК «Университет», 2021. – 275 с.

Правоохранительные органы: учебник. – 5-е изд., испр. и доп. / отв. ред. С.Л. Лось. – Томск: Изд-во НТЛ, 2021. – 640 с.

Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с.

Закон РФ «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» от 21.07.1993 № 5473-1 // <http://www.consultant.ru>

Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» // <http://www.consultant.ru>