Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

Филиал Международного Восточно-Европейского колледжа в г.Глазов

31.08.2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы студентов

по профессиональному модулю

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

по специальности СПО

40.02.02 Правоохранительная деятельность

2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02331665009DB114B6428B01EEA9C49F16
Владелец: Новикова Варвара Валентиновна
Действителен: с 28.06.2024 до 28.09.2025

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов предназначены для обеспечения самостоятельной внеаудиторной работы студентов в рамках реализации программ среднего профессионального образования.

Требования работодателей к современному специалисту, а также Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования ориентированы, прежде всего, на умение самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности.

Профессиональный рост специалиста зависят от умения проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий. Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой студентов, в том числе и их самостоятельной работой.

Переход на компетентностную модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной познавательной деятельности студентов, при этом самостоятельная работа студента направлена не только на достижение учебных целей - обретение соответствующих компетенций, но и на формирование самостоятельной жизненной позиции как личностной характеристики будущего специалиста, повышающей его познавательную, социальную и профессиональную мобильность, формирующую у него активное и ответственное отношение к жизни.

Методологическую основу самостоятельной работы студентов составляет компетентностный подход в образовании, на базе которого осуществляется формирование общих и профессиональных компетенций, самостоятельного труда специалиста и квалифицированного рабочего, необходимых как для самообразования, так и для дальнейшего повышения квалификации в системе непрерывного образования, развития профессиональной карьеры.

Развитие навыков самостоятельной работы, стимулирование профессионального роста студентов позволяет развивать их творческую активность и инициативу.

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Введение модульной системы организации учебного процесса в колледже приводит к сокращению аудиторной нагрузки студентов и увеличению объема часов на самостоятельную работу, что увеличивает значимость текущего контроля знаний студентов, в том числе с использованием письменных работ, эссе, рефератов, тестов, домашних работ. В связи с этим одна из основных задач учебного процесса сегодня - научить студентов работать самостоятельно. Научить учиться - это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развитию исследовательских умений.

1. ОБЪЕМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебной дисциплиной предусмотрен следующий объем самостоятельной работы обучающихся:

Вид учебной работы	Объем часов по очной форме обучения
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**114**
Раздел 1. Понятие правоохранительных органов и основ управления	12
Раздел 2. Раздел 2. Судебная власть и правосудие в Российской Федерации: основы организации и управления	42
Раздел 3. Правоохранительные органы и учреждения по правовому обеспечению и правовой помощи населению в Российской Федерации: основы организации и управления	60

2. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Учебной дисциплиной предусмотрено:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по нормативным и литературным источникам.
2. Конспектирование учебного материала.
3. Подготовка материалов к презентации.
4. Подготовка рефератов.
5. Подготовка докладов.
6. Решение ситуационных задач.
7. Составление таблицы по вопросам изученной темы.
8. Анализ содержания нормативного правового акта и составление опорно-логической схемы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Контроль самостоятельной работы студентов не должен быть самоцелью для преподавателя, а прежде всего – стать мотивирующим фактором образовательной деятельности студента. Следует включать результаты выполнения самостоятельной работы в показатели текущей успеваемости, в билеты и вопросы на зачете (экзамене), от оценок которых зависит окончательная оценка при итоговой аттестации. Многим студентам важен моральный интерес в форме общественного признания (приятно быть первым на факультете, специальности, в группе).

При этом важно стремиться к тому, чтобы на первых курсах самостоятельная работа ставила целью расширение и закрепление знаний и умений, приобретаемых студентом на традиционных формах занятий. На старших курсах самостоятельная работа должна способствовать развитию творческого потенциала студента. Задания могут носить индивидуальный, групповой или комплексный характер. Однако, контроль выполнения самостоятельной работы, отчет по самостоятельной работе должны быть сугубо индивидуальными. Критерий здесь один – индивидуальные склонности и, главное, способности конкретного студента.

Для эффективности самостоятельной работы необходимо выполнить ряд условий:

1. Обеспечить правильное сочетание объемов аудиторной и самостоятельной работы.
2. Методически правильно организовать работу студента в аудитории и вне ее.
3. Обеспечить студента необходимыми методическими материалами с целью превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий.
4. Осуществлять постоянный контроль за ходом самостоятельной работы и реализацией мер, поощряющих студента за ее качественное выполнение. Это условие в той или иной форме с необходимостью должно присутствовать в первых трех, чтобы контроль стал не столько административным, сколько именно полноправным дидактическим условием, положительно влияющим на эффективность самостоятельной работы в целом.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
-валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-оценочных средств.

Формы контроля самостоятельной работы:

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.
2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Проведение письменного опроса.
5. Проведение устного опроса.
6. Организация и проведение индивидуального собеседования.
7. Организация и проведение собеседования с группой.

Технологическая сторона организации самостоятельной работы включает в себя следующие составляющие:

1. Отбор целей самостоятельной работы. Основаниями отбора целей являются цели, определенные Федеральным государственным образовательным стандартом, и конкретизация целей по курсам, отражающим введение в будущую специальность, профессиональные теории и системы, профессиональные технологии и др. Цели самостоятельной работы должны соответствовать структуре готовности к профессиональному самообразованию, включающей мотивационный и деятельностный компоненты.

2. Отбор содержания самостоятельной работы. Основаниями отбора содержания самостоятельной работы являются Государственный образовательный стандарт, источники самообразования (литература, опыт, самоанализ), индивидуально-психологические особенности студентов (обучаемость, интеллект, мотивация, особенности учебной деятельности).

3. Конструирование заданий. Задания для самостоятельной работы должны соответствовать целям различного уровня, отражать содержание каждой изучаемой дисциплины, включать различные виды и уровни познавательной деятельности студентов.

4. Организации контроля. Включает тщательный отбор средств контроля, определение этапов, разработку индивидуальных форм контроля.

Целенаправленное развитие самостоятельной работы может иметь следующие уровни деятельности студентов:

1 подготовительный, ознакомительный. Студент знакомится с приемами самостоятельной работы.

2 репродуктивный. Студент репродуцирует, т. е. воспроизводит то, что ему уже знакомо, или то, с чем он познакомился сам.

3 учебно-поисковый или частично поисковый. Студент выполняет частичный самостоятельный поиск данных, сведений и т.п. для решения или выполнения определенного задания.

4 экспериментально-поисковый. Студент самостоятельно проводит эксперимент.

5 теоретико-экспериментальный. Студент обобщает экспериментальные данные самостоятельно или с помощью преподавателя, делает доклад по результатам эксперимента.

6 теоретико-практический. Студент на основе проведенных исследований готовит курсовую или дипломную работу.

При формировании временного объема своего предмета преподаватель должен учитывать общую суммарную нагрузку студентов вне зачастую весьма субъективного мнения несомненной важности именно «моей» дисциплины.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;

- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

4. МЕТОДИКА ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Одним из шагов к решению задач реализации самостоятельной работы является формирование у студентов умения студентов работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные. Вторичные тексты служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации. Именно это назначение и определяет их существенную роль в обучении: создавая вторичные тексты, студент приобретает навыки самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации.

Создание вторичных текстов связано с двумя основными процессами: свертывания и развертывания информации. При свертывании происходит сокращение первичного текста, при котором сохраняется информация, необходимая и достаточная для сообщения основного замысла или важнейших положений источника. Обратный процесс - развертывание - не просто восполняет сделанные сокращения. Текст при этом дополняется уточнениями, пояснениями, от него протягиваются смысловые "ниточки", связывающие его со всей системой коммуникативных и социокультурных отношений. Таким образом, в процессе развертывания вторичный текст приобретает новые смысловые качества - и именно поэтому вторничные тексты, хотя сами не содержат новой информации, играют важную роль в ее приращении, освоении.

Основными процедурами свертывания первичного текста являются конспектирование, аннотирование, резюмирование. От уровня владения этими способами свертывания информации зависит умение реферировать, поскольку написание реферата включает использование различных процедур свертывания информации.

4.1. Общие рекомендации студентам по составлению конспекта

Конспектирование – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, но сохраняется, переосмысливается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

Конспект - один из разновидностей вторичных документов фактографического ряда – это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Существует две разновидности конспектирования:

-конспектирование письменных текстов (документальных источников, учебников и т.д.);

- конспектирование устных сообщений (лекций, выступлений и т.д.).

Дословная запись как письменной, так и устной речи не относится к конспектированию. Успешность конспекта зависит от умения структурирования материала. Важно не только научиться выделять основные понятия, но и намечать связи между ними.

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).
2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).
3. Текстуальный конспект (изложение цитат).
4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).
5. Формализованный конспект (записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).
6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.
2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.
3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.
4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).
5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.
6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (см. рекомендации по библиографическому описанию).
7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

Способы конспектирования.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть

содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста - при этом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие:

- сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали;
- выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов;
- использование различных цветов;
- подчеркивание;
- заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально - лаконичного конспекта.

Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать.

Параллельный способ конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в правой и в левой части листа. Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

Комбинированный конспект — вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность студента.

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Рекомендации по оформлению:

Конспект оформляется в тетрадях или на листах формата А4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные. В тетрадях в клетку – писать через строчку аккуратным разборчивым почерком без ошибок. Прописывать название темы на первой строке в центре. На листах формата А4 прописывать на следующей строке после темы справа Фамилию и инициалы автора.

***Критерии оценки учебного конспекта*:**

«*Отлично*» - полнота использования учебного материала. Объём конспекта – один лист формата А4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«*Хорошо*» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – один лист формата А4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«*Удовлетворительно*» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – один лист формата А4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«*Неудовлетворительно*» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – один лист формата А4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

4.2. Методические рекомендации по подготовке презентаций

Перед созданием презентации на компьютере важно определить: назначение презентации, понять то, о чем вы собираетесь рассказывать;

- примерное количество слайдов – должно быть по 1-2 слайда на каждую политическую партию и общественное объединение;
- продумайте, как представить информацию наиболее удачным образом;
- сформулируйте текстовое содержание слайдов;
- продумайте графическое оформление каждого слайда.

Требования к оформлению презентаций: заголовки должны привлекать внимание аудитории – быть выделены крупным шрифтом; слова и предложения – должны быть сформулированы коротко, предлогов, наречий, прилагательных должно использоваться по минимуму; временная форма глаголов - одинаковая

Требования к расположению информации: горизонтальное расположение информации, при этом наиболее важная информация в центре экрана; комментарии к картинке лучше располагать внизу.

Требования к шрифтам: не рекомендуется использовать более двух - трех типов шрифтов в одной презентации; для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание. Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial или Tahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный.

При подготовке материалов к презентации следует изучить нормативно-правовые акты по теме, конспект лекции, содержание учебной и дополнительной юридической литературы. Если студент пользуется Интернет-ресурсами, необходимо тщательно проверять выбранный материал на соответствие действующему законодательству.

Форма контроля и критерии оценки

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«*Отлично*» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«*Хорошо*» - работа содержит небольшие неточности.

«*Удовлетворительно*» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«*Неудовлетворительно*» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

4.3. Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы доклада.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы над докладом

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников). Составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации. Разработка плана доклада. Написание доклада. Публичное выступление с результатами исследования.

Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Структура и содержание доклада

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения.

Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- объявление о продолжении дискуссии;
- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка).

2. Голос (выразительность, вариации громкости, темп речи.)

3. Внешнее общение (зрительный контакт, обратная связь, доверительность, жестикуляция).

Формы контроля и критерии оценок

Доклады выполняются на листах формата А4, шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные. На листах формата А4 на первой странице оформляется титульный лист, в котором указывается название образовательного учреждения сверху по центру, посередине страницы пишется заглавными буквами жирным начертание слово ДОКЛАД, ниже – по дисциплине:….(название дисциплины), ниже по центру пишется тема. После темы оставляем два пробела и справа пишем: Выполнил (-а) студент (-ка) курса, специальности…(код и наименование специальности), фамилия и инициалы автора, руководитель…(ФИО руководителя).

Критерии оценки выступлений (докладов) студентов

«**Отлично**». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«**Хорошо**». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«**Удовлетворительно**». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«**Неудовлетворительно**». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

4.4 Методические рекомендации по написанию реферата

Написание реферата является одной из важных форм самостоятельной учебной деятельности. Реферат – это самостоятельное произведение, свидетельствующее о знании литературы по предложенной теме, ее основной проблематики, отражающее точку зрения автора на данную проблему, умение осмысливать явления жизни на основе теоретических знаний.

Студенты чаще всего испытывают трудности при формулировании цели и задач работы, составлении плана реферата, что приводит к нарушению его структуры.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- вводный – выбор темы, работа над планом и введением;
- основной – работа над содержанием и заключением реферата;
- заключительный – оформление реферата;
- защита реферата.

Выбор темы реферата

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Заинтересованность автора в проблеме определяет качество проводимого исследования и соответственно успешность его защиты. Выбирая круг вопросов своей работы, не стоит спешить воспользоваться списком тем, предложенным преподавателем. Надо попытаться сформулировать проблему своего исследования самостоятельно.

При определении темы реферата нужно учитывать и его информационную обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно обратиться к библиотечным каталогам, к ресурсам Интернет, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем.

Нужно ознакомиться не только с литературой, но и с научными публикациями по определенному вопросу, с материалами судебной практики.

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ (главы и параграфы);
- ✓ заключение;
- ✓ список использованных источников;
- ✓ приложение.

Формулирование цели и задач реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно надо думать над составлением плана: необходимо четко соотносить цель и план работы. На основании указанной цели формулируются задачи.

Работа над планом

Работу над планом реферата необходимо начать еще на этапе изучения литературы. План – это точный и краткий перечень положений в том порядке, как они будут расположены в реферате, этапы раскрытия темы. Черновой набросок плана будет в ходе работы дополняться и изменяться. Существует два основных типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в сложном на главы и параграфы. Но как построить грамотно план реферата? Конкретного рецепта здесь не существует, большую роль играет то, как предполагается расставить акценты, как сформулирована тема и цель работы. При описании, например, исторического события можно остановиться на стандартной схеме: причины события, этапы и ход события, итоги и значения исторического события.

При работе над планом реферата необходимо помнить, что формулировка пунктов плана не должна повторять формулировку темы (часть не может равняться целому).

Работа над введением

Введение – одна из составных и важных частей реферата. При работе над введением необходимо опираться на навыки, приобретенные при написании изложений и сочинений. В объеме реферата введение, как правило, составляет 1-2 машинописные страницы. Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач реферата, краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса и вывод.

Вступление – это 1-2 абзаца, необходимые для начала. Желательно, чтобы вступление было ярким, проблемным, а, возможно, тема реферата потребует того, чтобы начать, например, с изложения какого-то определения, типа «правовые отношения – это…».

Обоснование актуальности выбранной темы - это, прежде всего, ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему реферата, чем она меня заинтересовала?». Можно и нужно связать тему реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме – в этой части работы над введением необходимо охарактеризовать основные источники и литературу, с которой автор работал, оценить ее полезность, доступность, высказать отношение к этим книгам.

Требования к содержанию реферата

Содержание реферата должно соответствовать теме, полно ее раскрывать. Все рассуждения нужно аргументировать. Реферат показывает личное отношение автора к излагаемому. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым, точным и при этом выразительным. При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (такие утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией;
- каждая глава начинается с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо указывать источники, т.е. приводить ссылки.

Работа над заключением

Заключение – самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть переложением содержания работы. Заключение должно содержать:

- основные выводы в сжатой форме;
- оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения темы.

Объем 1-2 машинописных или компьютерных листа формата А4.

Оформление приложения

Приложение помещается после заключения и включает материалы, дополняющие основной текст реферата. Это могут быть таблицы, схемы, проекты договоров, претензий и др. правовых документов, статистические данные.

Примеры оформления:

Приложение 1. Терминологический словарь “Госслужба”.

Приложение 2. Реестр государственных должностей

В тексте реферата необходимо делать примечания - (см. приложение 1).

Приложение является желательным, но не обязательным элементом реферата.

Правила оформления списка источников

Список литературы помещается в конце реферата и пронумеровывается.

Сведения о книгах в списке литературы излагаются в алфавитном порядке. Сведения о книге даются в следующем порядке:

- автор (фамилия, инициалы);
- название,
- выходные данные (место издания, издательство и год издания).

Пример: Алексеев С.С. Общая теория права. - М.: Юридическая литература, 2012. 458с.

Если речь идет о статье, напечатанной в сборнике, журнале или газете, то после автора и названия публикации указываются:

- название сборника, журнала, газеты;
- место издания и год издания (если сборник);
- год, номер журнала или дата выхода газеты, страница.

Пример: Вопленко Н.Н. Правовые отношения: понятие и классификация // Государство и право. 2013. № 6. С. 24. В библиографическом описании не разрешается сокращать фамилии авторов, а также заглавия книг и статей. Сокращаются только названия городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.). Названия остальных городов пишутся без сокращений.

Если книга издавалась параллельно в двух городах, названия их приводятся через точку с запятой.

Требования к оформлению реферата

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 14 шрифтом;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным) ;
- межстрочный интервал полуторный;
- разрешается интервал между абзацами;
- отступ в абзацах 1-2 см.;
- поле левое - 3см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.
- нумерация страницы снизу или сверху посередине листа;
- объем реферата 15-20 страниц.

Подготовка к защите и порядок защиты реферата

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

1. Краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Критерии оценки за реферат

Оценка **«отлично»** ставится за самостоятельно написанный реферат по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы.

Оценка **«хорошо»** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание реферата; допущены один – два недочета при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В реферате может быть недостаточно полно развернута аргументация.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; при неполном знании теоретического материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи.

4.5 Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Решение практических задач – вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач требует самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задачи, изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, а также нормативный материал к указанной в задаче теме. После этого следует возвратиться к условиям задачи и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задаче или исходя из логической сути.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов. В решении задачи следует использовать соответствующие постановления Пленумов Верховного Суда РФ и другие материалы судебной практики.

Постоянное решение задач поможет студенту научиться правильно применять нормы права и теоретические положения к конкретным случаям, понять практическое значение базовых институтов права и поверить, насколько эти нормы и положения усвоены.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, грамотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ со ссылками на нормативные правовые акты.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, грамотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ, но допустил незначительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он правильно дал правовой анализ реальной ситуации, неграмотно дал юридическую квалификацию и мотивированный ответ, допустил значительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он неправильно дал правовой анализ реальной ситуации, неграмотно дал юридическую квалификацию и допустил значительные ошибки в отношении ссылок на нормативные правовые акты.

4.6 Составление таблицы по вопросам изученной темы.

Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Методические рекомендации по составлению таблиц по вопросам изученных тем.

Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

Составление, таблиц служит не только для запоминания материала.

Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию. Выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности - от общего понятия к его частным составляющим.

Нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, чтобы они образовали основу. Далее присоединить частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие.

Рекомендации по составлению таблиц:

1. Определите цель составления таблицы.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя записи в таблице, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.
10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями. Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент

Критерии оценки таблицы по вопросам изученной темы:

«*Отлично*» - полнота использования учебного материала. Объём таблицы – один лист формата А4. Логика изложения (наличие смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.); аккуратность выполнения и читаемость таблицы. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Использование опорных сигналов – слов, словосочетаний, символов. Самостоятельность при составлении.

«*Хорошо*» - использование учебного материала неполное. Объём таблицы – один лист формата А4. Недостаточно логично изложено (количество смысловых связей между понятиями). Наглядность таблицы (наличие рисунков, символов и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«*Удовлетворительно*» - использование учебного материала неполное. Объём таблицы – один лист формата А4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Наличие опорных сигналов – слов, словосочетаний, символов. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«*Неудовлетворительно*» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – один лист формата А4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов и пр.);

Недостаточная аккуратность выполнения, читаемость таблицы. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие опорных сигналов – слов, словосочетаний, символов.. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

4.7 Анализ содержания нормативного правового акта и составление опорно-логической схемы

Составление схемы на основе изучения и анализа содержания нормативного правового акта, также служит как для запоминания материала, так и для развития способности выделять самое главное, существенное в нормативном материале, классифицировать информацию, наглядно и удобно для восприятия и запоминания отображать содержание нормативного правового акта. Опорно-логическая схема позволяет связно, логично и без пропусков отобразить содержание правовых норм. Составление схемы позволяет ярче выявить структуру правового акта, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально - лаконичного материала.

Методические рекомендации по анализу содержания нормативного правового акта и составлению схемы

Для составления схемы выделите основные, составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и расположите их в последовательности - от общего понятия к частным составляющим. Продумайте, какие, из входящих в тему понятий, являются основными, образующими основу. Далее выделите частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие, помогают уяснить важные положения и содержание нормативного правового акта. Все действия выполните в следующей последовательности:

1. Внимательно изучите содержание нормативного правового акта. Проанализируйте его содержание, определите ключевые понятия, термины и формулировки. Подберите наиболее важные (раскрывающие основное содержание нормативного акта положения) для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, обще понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему положениями, выбранными из нормативного акта.

Критерии оценки анализа нормативного правового акта и составленной схемы:

«*Отлично*» - полнота использования учебного материала. Объём схемы – один лист формата А4. Логика изложения (наличие смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.); аккуратность выполнения и читаемость схемы. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Использование опорных сигналов – слов, словосочетаний, символов. Самостоятельность при составлении.

«*Хорошо*» - использование учебного материала неполное. Объём схемы – один лист формата А4. Недостаточно логично изложено (количество смысловых связей между понятиями). Наглядность схемы (наличие рисунков, символов и пр.); аккуратность

выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Использование опорных сигналов – слов, словосочетаний, символов. Самостоятельность при составлении.

«*Удовлетворительно*» - использование учебного материала неполное. Объём схемы – один лист формата А4. Недостаточно логично изложено (количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Наличие опорных сигналов – слов, словосочетаний, символов. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«*Неудовлетворительно*» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – один лист формата А4. Отсутствуют смысловые связи между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов и пр.) Недостаточная аккуратность выполнения, читаемость таблицы. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие опорных сигналов – слов, словосочетаний, символов.. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

5. Технология проведения внеаудиторной работы студентов

МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах

Раздел 1. ПОНЯТИЕ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ И ОСНОВ УПРАВЛЕНИЯ

Тема 1.1. Основные понятия, предмет и система МДК «Основы управления в правоохранительных органах»
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: решить ситуационную задачу по вводной:

Проработать конспекты занятий, учебной и специальной литературы.

Подготовить рефераты по темам:

1. Понятие правоохранительных органов и правоохранительной деятельности.
2. Задачи правоохранительных органов.
3. Предмет и система курса «Основы управления в правоохранительных органах».

Тема 1.2. Понятие, функции и основы организации управления деятельностью правоохранительных органов
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ. Составление опорно-логической схемы в конспекте по вопросам:

1. Основные функции (направления) деятельности правоохранительных органов.
2. Государственные органы и организации, выполняющие правоохранительные функции.
3. Составить таблицу «Основы организации управления деятельностью правоохранительных органов».

Подготовка к тестированию.

Тема 1.3. Правовые основы управления деятельностью правоохранительных органов в Российской Федерации
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов по теме. Составление опорно-логической схемы по вопросу: Нормативные правовые акты, регулирующие организацию системы управления в правоохранительных органах.

Подготовка к тестированию.

Тема 1.4. Методы управления в правоохранительных органах
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов по теме. Подготовить рефераты по темам:

1. Административные, экономические, социально-психологические методы управления в правоохранительных органах.
2. Выбор методов при решении конкретных задач, стоящих перед правоохранительными органами.
3. Формы выражения методов управления.

Подготовка к тестированию.

Раздел 2. СУДЕБНАЯ ВЛАСТЬ И ПРАВОСУДИЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ: ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ

Тема 2.1. Понятие судебной власти, система судов в Российской Федерации, организация управления судебными звеньями

(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.
В соответствии с содержанием Федерального конституционного закона от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014) "О судебной системе Российской Федерации" составить схемы «Судебная система Российской Федерации». «Система федеральных судов». «Суды субъектов Российской Федерации».

Тема 2.2. История развития судебной власти в России

(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов по теме. Подготовить доклады с презентацией по следующим темам:

1. Этапы развития российской судебной системы в России.
2. Судебная власть в России в современный период.

Подготовка к тестированию.

Тема 2.3. Принципы организации и управленческая деятельность органов судебной власти

(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ Федерального конституционного закона от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014) «О судебной системе Российской Федерации».
Составление опорно-логической схемы по вопросам:
1. Правосудие – основная форма реализации судебной власти.
2. Основы организации управления в судебной системе.

Тема 2.4. Основы организации и система управления Конституционного Суда Российской Федерации

(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ Федерального конституционного закона от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации" Подготовить таблицу с отражением системы управления Конституционного Суда РФ.

Тема 2.5. Принципы и особенности конституционного судопроизводства

(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Подготовить доклады с презентацией по следующим темам:

1.Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ.
2 Содержание, форма и порядок принятия решений Конституционным Судом РФ.

Тема 2.6. Конституционные (уставные) суды в субъектах Российской Федерации
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ Конституция Удмуртской Республики (принята постановлением Верховного Совета УР от 07.12.1994 N 663-XII). Составление опорно-логической схемы по вопросу: Место Конституционных (уставных) судов субъектов в российской судебной системе..

Тема 2.7. Основы организации Верховного Суда Российской Федерации и управления нижестоящими судами
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: составить опорно-логическую схему «Управление Верховным Судом РФ нижестоящими судами.

Тема 2.8. Организационное обеспечение деятельности судов. Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ Федерального закона от 8 января 1998 г. N 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации" Составление опорно-логической схемы по вопросу: Структура и управленческие функции, выполняемые Судебным департаментом при Верховном Суде РФ.

Тема 2.9. Система управления и полномочия федеральных арбитражных судов
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 г. N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации" Составление опорно-логической схемы по вопросу: Система управления в арбитражных судах Российской Федерации.

Тема 2.10. Основы организации управления деятельности судов среднего звена (Верховный суд республики, краевой, областной суд)
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ Федерального конституционного закона от 7 февраля 2011 г. N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации". Составление опорно-логической схемы по вопросу: Особенности управления в судах среднего звена в системе судов общей юрисдикции.

Тема 2.11. Основы организации управления деятельности районных (городских) судов как основного звена судебной системы
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы,

анализ Федерального конституционного закона от 7 февраля 2011 г. N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации". Составление опорно-логической схемы по вопросу: Организация управленческой работы в районном суде. Аппарат суда, его состав и задачи.

Тема 2.12. Организация и управление деятельностью мировых судей
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации." Составление опорно-логической схемы по вопросу: Управление деятельностью мировых судей.

Тема 2.13. Правовой статус судей и наделение их судебными полномочиями
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ Закон РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" Составление опорно-логической схемы по вопросу: Порядок отбора кандидатов в судьи и наделение их полномочиями.

Тема 2.14. Формирование и полномочия органов судейского сообщества
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ Федерального закона от 14 марта 2002 года N 30-ФЗ "Об органах судейского сообщества в Российской Федерации". Подготовка доклада с презентацией по теме:

1. Правовая основа, система, формирование и полномочия органов судейского сообщества.
2. Квалификационные коллегии судей, порядок их формирования и полномочия.

Подготовка к тестированию.

Раздел 3. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ И ОРГАНЫ ПО ПРАВОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ И ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ: ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ

Тема 3.1. Система органов и учреждений прокуратуры
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации". Составление опорно-логической схемы по вопросу: Система и структура прокуратуры Российской Федерации.

Тема 3.2. Организация управления деятельности прокуратуры Российской Федерации
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ управленческой деятельности прокуратуры Российской Федерации.

Тема 3.3. Государственная служба в органах и учреждениях прокуратуры
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ особенностей государственной службы в органах прокуратуры Российской Федерации в соответствии с положениями Федерального закона от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации". Составление опорно-логической схемы по вопросу. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность прокурора. Особенности государственной службы в органах прокуратуры. Классные чины и аттестация работников прокуратуры.

Тема 3.4. Органы дознания Российской Федерации
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ процессуального статуса дознавателя и начальника органа дознания в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации.

Тема 3.5. Система органов внутренних дел, их задачи, структура, управление персоналом
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, по теме: Анализ управления персоналом в органах внутренних дел Российской Федерации

Тема 3.6. Организация управления в полиции Российской Федерации
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ особенностей системы и структуры полиции в органах внутренних дел Российской. Составить опорно-логическую схему «Методы управления в полиции».

Решить ситуационную задачу по вводной: оперативный уполномоченный уголовного розыска не выполнил отдельное поручение следователя по уголовному делу, находившемуся в производстве следственного отдела, сославших на большую нагрузку по рассмотрению материалов о нераскрытых преступлениях.

Правомерно ли поведение оперативного работника?

Тема 3.7. Основы организации управления в следственных органах
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка конспекта по теме: «Методика управления в следственных органах».

Тема 3.8. Основы организации управления в деятельности следственных органов Следственного комитета Российской Федерации
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Составить опорно-логическую схему на тему: Основы управленческой деятельности в Следственном комитете Российской Федерации.

Тема 3.9. Общая характеристика организации управления в органах безопасности Российской Федерации
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Составить схему «Федеральные службы и органы, обеспечивающие государственную безопасность в Российской Федерации»).

Тема 3.10. Министерство юстиции Российской Федерации. Его задачи и функции.
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ функций Министерства юстиции Российской Федерации.

Тема 3.11. Организация системы управления в деятельности Министерства юстиции Российской Федерации
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ особенностей системы управления в Министерстве юстиции Российской Федерации.

Тема 3.12. Организация системы управления в деятельности органов Федеральной службы исполнения наказаний
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Подготовить рефераты на тему:

1. Учреждения и органы, исполняющие уголовные наказания.
2. Основы управления в уголовно-исполнительной системе.

Тема 3.13. Система органов судебных приставов в Российской Федерации
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Законспектировать материал и подготовится к устному опросу по вопросам:

1. Система и структура органов судебных приставов в Российской Федерации.
2. Основные направления деятельности подразделений службы судебных приставов.

Тема 3.14. Организация управления в деятельности Федеральной службы судебных приставов
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ особенностей управления в деятельности ФССП.

Тема 3.15. Система управления в таможенных органах
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ особенностей системы управления в таможенных органах.

Тема 3.16. Организация деятельности таможенных органов
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы..
Составить опорно-логическую схемы по темам:

1. Особенности организации деятельности таможенных органов.
2. Требования, предъявляемые к сотрудникам таможенных органов.
3. Особенности службы в Федеральной таможенной службе Российской Федерации.

Тема 3.17. Задачи адвокатуры, принципы ее организации и деятельности
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.
Составить опорно-логическую схемы по темам:

1.Особенности организации деятельности адвокатуры.

2 Принципы организации деятельности адвокатуры.

3. Право человека и гражданина на получение квалифицированной юридической помощи как одно из основных конституционных прав.

Подготовка к тестированию.

Тема 3.18. Формы организации адвокатуры
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Составить опорно-логические схемы по вопросам:

1. Основные права и обязанности адвокатов.
2. Органы самоуправления коллегией адвокатов: общие собрания (конференции), президиумы, ревизионные комиссии и юридические консультации.

3. Порядок организации, состав и функции Коллегии адвокатов.

Тема 3.19. Понятие, принципы деятельности и задачи нотариата
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Подготовить рефераты по следующим темам:

1. Нотариат как институт, призванный содействовать реализации правоохранительной деятельности.
2. Основные задачи и принципы деятельности нотариата.

Подготовка к тестированию.

Тема 3.20. Организация нотариата и нотариальные действия
(3 часа по очной форме обучения)

Задание: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить доклады с презентацией по следующим темам:

1. Государственные нотариальные конторы, другие организации и должностные лица, совершающие нотариальные действия, их права и обязанности.
2. Органы нотариального самоуправления. Контроль за деятельностью нотариусов.

Подготовка к тестированию.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Раздел 1. Понятие правоохранительных органов и основ управления. МДК.02.01. Организационно-управленческая деятельность.

Нормативные правовые акты:

1. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Рим, 4 ноября 1950 г.) (с изменениями от 21 сентября 1970 г., 20 декабря 1971 г., 1 января, 6 ноября 1990 г., 11 мая 1994 г.) // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29160/

2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

Основная литература:

1. Попова Н. Ф. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537382

2. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540676

Дополнительная литература:

1. Конин Н.М. Правовые основы управленческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16426-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539243

Раздел 2. Судебная власть и правосудие в Российской Федерации. МДК.02.01. Организационно-управленческая деятельность

Нормативные правовые акты:

1. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110271/

2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4172/

3. Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. N 3-ФКЗ "О Верховном Суде Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_158641/

4. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. N 1-ФКЗ "О военных судах Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_23479/

5. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6510/

6. Федеральный закон от 29 декабря 1999 г. N 218-ФЗ "Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_25451/

7. Закон РФ от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_648/

8. Федеральный закон от 30 мая 2001 г. N 70-ФЗ "Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31856/

9. Федеральный закон от 14 марта 2002 года N 30-ФЗ "Об органах судейского сообщества в Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_35868/

10. Федеральный закон от 20 апреля 1995 г. N 45-ФЗ "О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6425/

11. Федеральный закон от 10 января 1996 г. N 6-ФЗ "О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8794/

12. Федеральный закон от 10 февраля 1999 г. N 30-ФЗ "О финансировании судов Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21986/

13. Федеральный закон от 8 января 1998 г. N 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17412/

Основная литература:

1. 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, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536642

2. Попова Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537382

Дополнительная литература:

1. Вилкова Т.Ю. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17664-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537330

Периодические издания:

1. Гриневич В.С. Роль судов общей юрисдикции в осуществлении конституционного контроля // Вестник Полоцкого государственного университета. Серия D. Экономические и юридические науки. 2023. № 3 https://cyberleninka.ru/article/n/rol-sudov-obschey-yurisdiktsii-v-osuschestvlenii-konstitutsionnogo-kontrolya/viewer

2. Диллакян Л.С. О возможности избрания мировых судей и отрешение их от должности (досрочного прекращения полномочий) населением // Скиф. Вопросы студенческой науки. 2023. № 11 https://cyberleninka.ru/article/n/o-vozmozhnosti-izbraniya-mirovyh-sudey-i-otreshenie-ih-ot-dolzhnosti-dosrochnogo-prekrascheniya-polnomochiy-naseleniem/viewer

3. Мешков И.В. К вопросу о правовой природе решений конституционного суда Российской Федерации // Национальная ассоциация ученых. 2023. № 87 https://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-o-pravovoy-prirode-resheniy-konstitutsionnogo-suda-rossiyskoy-federatsii/viewer

4. Тамилович Л.К. Проблемы и перспективы современного института мировых судей, в области правового регулирования деятельности института // Вестник науки. 2023. № 10 https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-i-perspektivy-sovremennogo-instituta-mirovyh-sudey-v-oblasti-pravovogo-regulirovaniya-deyatelnosti-instituta/viewer

5. Токарева Ю.Д. Правовое положение арбитражных судов в современной судебной системе // Столыпинский вестник. 2023. № 11 https://cyberleninka.ru/article/n/pravovoe-polozhenie-arbitrazhnyh-sudov-v-sovremennoy-sudebnoy-sisteme/viewer

Раздел 3. Правоохранительные органы и учреждения по правовому обеспечению и правовой помощи населению в Российской Федерации. МДК.02.01. Организационно-управленческая деятельность

Нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 118-ФЗ "Об органах принудительного исполнения Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15281/

2. Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_262/

3. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7519/

4. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/

5. Федеральный закон от 3 апреля 1995 года N 40-ФЗ "О Федеральной службе безопасности" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6300/

6. Федеральный закон от 26 апреля 2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_36945/

7. Основы законодательства РФ о нотариате, принятые Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 № 4462-1 // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1581/

8. Указ Президента РФ от 1 марта 2011 г. N 248 "Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_111139/

9. Указ Президента РФ от 23.11.1998 N 1422 "О мерах по совершенствованию организации предварительного следствия в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации" // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21027/

Основная литература:

1. Маркушин А.Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15788-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538202

2. Попова Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537382

Дополнительная литература:

1. Конин Н.М. Правовые основы управленческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16426-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539243

Периодические издания:

1. Грачева О.А., Титова А.А. Роль органов прокуратуры РФ в координационной деятельности по противодействию преступности // Вестник Саратовской государственной юридической академии. 2023. № 1 https://cyberleninka.ru/article/n/rol-organov-prokuratury-rf-v-koordinatsionnoy-deyatelnosti-po-protivodeystviyu-prestupnosti/viewer

2. Малахова Н.В. О некоторых вопросах взаимодействия в деятельности органов внутренних дел // Вестник экономической безопасности. 2023. № 3 https://cyberleninka.ru/article/n/o-nekotoryh-voprosah-vzaimodeystviya-v-deyatelnosti-organov-vnutrennih-del/viewer

3. Карымова К.Р. Взаимодействие следователя с органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность // Вопросы российской юстиции. 2023. № 28 https://cyberleninka.ru/article/n/vzaimodeystvie-sledovatelya-s-organami-osuschestvlyayuschimi-operativno-rozysknuyu-deyatelnost/viewer

4. Поникаров С.В. Теоретические аспекты взаимодействия подразделений специального назначения ФСИН России, Росгвардии и МВД России в сфере правоохранительной деятельности // Пенитенциарная наука. 2020. № 4

https://cyberleninka.ru/article/n/teoreticheskie-aspekty-vzaimodeystviya-podrazdeleniy-spetsialnogo-naznacheniya-fsin-rossii-rosgvardii-i-mvd-rossii-v-sfere/viewer

5. Тазов Р.Р., Ахметова А.Т. Особенности института судебных приставов // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. 2023. № 2 https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-instituta-sudebnyh-pristavov/viewer

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. www garant.spb.ru. - Справочная правовая система «Гарант».
3. www. rg. ru - Сервер «Российской газеты».
4. http: pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации.
5. www. fso.gov.ru. - Официальный интернет-портал правовой информации.
6. www.sud-praktika.narod.ru - Судебная практика.
7. www. biblioclub.ru – ЭБС «Универсальная библиотека онлайн».