



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

31.08.2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации и методическому сопровождению
самостоятельной работы студентов**

по профессиональному модулю

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

для специальности СПО

40.02.02 Правоохранительная деятельность

2022 г.

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)	248
Раздел 1. Подготовительная деятельность в условиях чрезвычайной обстановки	58
Раздел 2. Использование оружия в оперативно-служебной деятельности	60
Раздел 3. Основы профессиональной подготовки	36
Раздел 4. Обеспечение оперативно-служебной деятельности	40
Раздел 5. Организация делопроизводства в оперативно-служебной деятельности	54

2. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Учебной дисциплиной предусмотрено:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.
2. Подготовка докладов.
3. Подготовка реферата.
4. Решение ситуационных задач.
5. Конспектирование учебного материала.
6. Составление правовых документов.

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:

- соотношение 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 вторичные 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, жестикация).

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.

5. Технология проведения внеаудиторной работы студентов

Раздел 1. Подготовительная деятельность в условиях чрезвычайной обстановки

МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка

Тема 1.1 Основы топографии. Топографические карты. Измерение и ориентирование по топографической карте и на местности (6 часов по очной форме обучения)

Задание:

1. Подготовить сообщение о тактических свойствах местности, их значении при решении оперативно-служебных задач, способах разведки местности.
2. Подготовить сообщение о назначении, видах и характеристиках топографических карт.
3. Подготовить сообщение о топографических приборах, их назначении и порядке использования.

Тема 1.2 Служебные графические документы (6 часов по очной форме обучения)

Задание:

Подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Понятие о служебных графических документах, их назначение и содержание.
2. Требования к ведению рабочей карты. Подготовка карты к работе.
3. Ознакомление с картой (оценка карты), уяснение масштаба, высоты сечения, года съемки и рекогносцировки, года издания, поправки направления, оцифровки координатной сетки.
3. Склеивание и складывание карты.
4. Основные правила ведения рабочей карты. Подъем карты. Условные знаки и сокращения, применяемые при ведении рабочей карты и составлении других графических документов.

Тема 2.1 Правовое, организационное регулирование и тактика действий правоохранительных органов в чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного и военного положения (6 часов по очной форме обучения)

Задание:

Подготовить доклады по следующим темам:

1. Особенности действий ОВД по обеспечению режима чрезвычайного положения.
2. Организационно-правовые основы деятельности органов внутренних дел при введении чрезвычайного положения (органы управления, их компетенция, задачи и функции).
3. Задачи, решаемые ОВД при поддержании режима чрезвычайного положения (ЧП).
4. Группировка сил и средств ОВД, создаваемая для поддержания режима ЧП.

Тема 2.2 Роль и место правоохранительных органов в системе гражданской обороны и единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

(6 часов по очной форме обучения)

Задание:

Подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Гражданская оборона, ее организационная структура, роль и место в общей системе национальной безопасности России
2. Задачами, возлагаемые на правоохранительные органы в области гражданской обороны.
3. Основы подготовки к ведению гражданской обороны.
4. Организационная структура гражданской обороны объектов МВД России.

Тема 2.3 Поражающие факторы оружия массового поражения и сильнодействующих отравляющих веществ. Способы защиты от их воздействия

(6 часов по очной форме обучения)

Задание:

Подготовиться к докладам с презентацией по следующим темам:

1. Понятие, оружия массового поражения.
2. Способы защиты от поражающих факторов ядерного взрыва.
3. Поражающие факторы химического оружия.
4. Способы защиты от химического оружия.
5. Поражающие факторы бактериологического оружия.
6. Способы защиты от биологического оружия.

Тема 2.4 Организация и ведение радиационного и химического наблюдения при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и в военное время

(4 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Назначение, состав, задачи и оснащение постов РХБН. Порядок действия личного состава поста РХБН при обнаружении радиоактивного и химического заражения местности.
2. Основы организации дозиметрического контроля в ОВД. Назначение, общее устройство и порядок работы с комплектом измерителей дозы ИД-1.
3. Назначение, общее устройство, порядок подготовки к работе и использование измерителя мощности дозы ДП-5В.
4. Назначение и общее устройство войскового прибора химической разведки ВПХР. Порядок обнаружения основных видов ОВ в воздухе, на местности и объектах при различных температурах окружающей среды.

Тема 2.5 Методика оценки обстановки в очагах (зонах) поражения (заражения)

(6 часов по очной форме обучения)

Задание:

Заполнить таблицу возможных разрушений в очаге ядерного поражения

Зоны разрушений. Величины избыточного давления	Характер разрушений
Полных Свыше 50 кПа	
Сильных 50-30 кПа	
Средние 30-20 кПа	
Слабые 20-10 кПа	

Заполнить таблицу: Воздействие ударной волны на людей причиняет травмы, которые по своей тяжести подразделяются:

Тяжесть травм	Величина избыточного давления	Последствия
Крайне тяжелые	Свыше 100 кПа	
Тяжелые	60-100кПа	
Средние	40-60 кПа	
Легкие	20-10 кПа	

**Тема 3.1 Технические характеристики, нормативно-правовые основы применения средств обеспечения проведения спецопераций
(6 часов по очной форме обучения)**

Задание:

Подготовить ответы

Какие задачи при организации операции по розыску и задержанию вооруженных и иных особо опасных преступников выполняют сформированные группы:

- организационно-аналитическая;
- связи;
- взаимодействия со СМИ;
- оперативная;
- поисковая;
- ведения переговоров;
- оцепления;
- блокирования;
- захвата;
- прикрытия;
- разграбления;
- применения спецсредств;
- конвоирования;
- тушения пожара и спасательных работ;
- эвакуации;
- документирования;
- следственно-оперативная;
- тылового и технического обеспечения;
- резерв.

**Тема 3.2 Тактика действий сотрудников правоохранительных органов в составе
служебных нарядов и групп при проведении специальных операций
(6 часов по очной форме обучения)**

Задание:

Подготовка рефератов по темам:

1. Виды и тактика действий служебных нарядов при чрезвычайных обстоятельствах.
2. Условия успешного проведения специальных операций (мероприятий).
3. Наряды по охране общественного порядка и безопасности.
4. Тактика действий нарядов при выполнении оперативно-служебных задач.
5. Тактика выживания при огневом контакте.

**Тема 3.3 Правила и тактика личной безопасности, приемы выживания в
экстремальных ситуациях
(6 часов по очной форме обучения)**

Задание:

Подготовиться к опросу по обеспечению личной безопасности сотрудников ОВД:

1. Оценка обстановки и принятие решения сотрудниками органов внутренних дел в опасной ситуации.
2. Общие правила личной безопасности сотрудников ОВД в повседневной деятельности.
3. Меры личной безопасности при выезде на место происшествия.
4. Действия сотрудников полиции при обнаружении взрывчатых веществ и взрывоопасных предметов.
5. Действия сотрудников полиции при обнаружении сильно действующих ядовитых веществ (СДЯВ).
6. Обеспечение безопасности сотрудников органов внутренних дел в толпе, в ситуациях группового нарушения общественного порядка.

Раздел 2. Использование оружия в оперативно-служебной деятельности МДК.01.02. Огневая подготовка

Тема 1. Развитие огнестрельного оружия (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

1. Подготовить сообщение об истории развития огнестрельного оружия.
2. Найти в ФЗ "Об оружии" определение видов огнестрельного оружия.

Тема 2. Правовые основы применения огнестрельного оружия (4 часа по очной форме обучения)

Задание:

1. Используя федеральный закон «О полиции» выписать условия и пределы применения сотрудниками полиции огнестрельного оружия.

Тема 3. Меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием (4 часа по очной форме обучения)

Задание:

Сделать рефераты и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Меры безопасности при обращении с оружием.
2. Основные виды оружия в правоохранительных органах.
3. Пистолет Макарова.
4. Автомат Калашникова.
5. Снайперская винтовка Драгунова.
6. Ручной пулемёт Калашникова.
7. Пистолеты-пулемёты.
8. Осветительные и сигнальные средства.
9. Ручные осколочные гранаты.

Тема 4. Основные виды вооружения правоохранительных органов (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Классификация личного, индивидуального, группового оружия.
2. Штурмовое оружие.
3. Оружие нелетального действия.

Тема 5. Пистолет Макарова (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Заполнить таблицу

Основные части и механизмы пистолета Макарова	Назначение	Устройство

Тема 6. Автомат Калашникова
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Выписать тактико-технические характеристики автоматов АК-47:

Тема 7. Снайперская винтовка Драгунова
(4 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Точность стрельбы снайперской винтовки Драгунова.
2. Тактико-технические характеристики СВД.
3. Особенности конструкции СВД.
4. Прицельные приспособления винтовки СВД.
5. Модификация винтовки СВДС.

Тема 8. Ручной пулемёт Калашникова
(4 часа по очной форме обучения)

Задание:

Указать отличия РПК от АКМ, достоинства РПК.

Тема 9. Пистолеты – пулемёты
(6 часов по очной форме обучения)

Задание:

Дать тактико-техническую характеристику пистолета-пулемета ПП-91 «Кедр».

Тема 10. Осветительные и сигнальные средства
(6 часов по очной форме обучения)

Задание:

Подготовить доклады с презентацией по темам:

1. Назначение и тактико-технические характеристики осветительных патронов.
2. Назначение и тактико-технические характеристики реактивных сигнальных патронов
3. Назначение и тактико-технические характеристики наземных сигнальных патронов.
4. Назначение, характеристика и общее устройство осветительных (сигнальных) ракет.
5. Назначение, характеристика и общее устройство дымовых патронов.

Тема 11. Ручные осколочные гранаты
(6 часов по очной форме обучения)

Задание:

Сделать конспект.

Тематика:

- Характеристики осколочной гранаты РГН
- Характеристики осколочной гранаты РГО
- Характеристики осколочной гранаты РГД-5

Тема 12. Основы стрельбы из огнестрельного оружия
(4 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовить доклады с использованием презентации по следующим темам:

1. Техника стрельбы из пистолета.
2. Техника стрельбы из автомата.

Тема 13. Техника стрельбы из пистолета
(8 часов по очной форме обучения)

Задание:

Подготовка к опросу.

Тематика:

- Последовательность обучения принятию положения для стрельбы из пистолета стоя с руки.
- Приемы стрельбы, увеличивающие скорость ввода оружия в действие.
- Монокулярное и бинокулярное прицеливание.

Тема 14. Техника стрельбы из автомата
(6 часов по очной форме обучения)

Задание:

Подготовка к опросу.

Тематика:

- Меры безопасности при обращении с оружием.
- Приемы стрельбы с упора и из-за укрытий.
- Приемы стрельбы при передвижении.
- Приемы стрельбы по воздушным целям.

Раздел 3. Основы профессиональной подготовки МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка

Тема 1. Юридическое образование и наука (1 час по очной форме обучения)

Задание:

Подготовка рефератов по следующим темам:

1. Профессия юрист: требования к деловым и моральным качествам.
2. Система юридического образования в Российской Федерации
3. Юридическое образование в зарубежных странах: краткая характеристика
4. Юридические науки в системе научного знания

Тема 2. Понятие и система правоохранительных органов РФ (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Сделать конспекты и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Роль правоохранительной деятельности в обеспечении защиты прав и свобод человека и гражданина.
2. Система признаков, присущих правоохранительным органам
3. Основные направления деятельности (функции) правоохранительных органов.
4. Нормативно-правовая база деятельности правоохранительных органов: система источников и их классификация.
5. Контроль и надзор за деятельностью правоохранительных органов.

Тема 3. Понятие судебной власти и её основные признаки (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Используя нормы главы 7 Конституции РФ и ФКЗ «О судебной системе РФ» раскрыть:

1. Признаки судебной власти.
2. Принципы судебной власти.
3. Понятие судебной власти

Тема 4. Понятие и принципы устройства судебной системы в РФ (1 час по очной форме обучения)

Задание

Решить в соответствии с требованиями ситуационные задачи.

Задача 1.

Сотрудники частного охранного предприятия «Стрела» сопровождали перевозку груза из г. Саратова в г. Москву. На пути следования была сделана вынужденная остановка на ночь в нескольких километрах от места назначения. В эту ночь на груз напали трое неизвестных и попытались угнать трейлер с грузом. В результате столкновения охранников с преступной группой, нападавшие были обезврежены и доставлены в полицию.

Является ли деятельность Частного охранного предприятия «Стрела» правоохранительной?

Является ли данная организация правоохранительным органом?

Задача 2.

Прокурор республики Дагестан обратился в Верховный Суд Республики с заявлением о признании незаконным Указа Совета республики от 7 августа 2012 г. «О структуре органов исполнительной власти Республики Дагестан», в котором в число органов исполнительной власти субъекта Федерации было включено Министерство внутренних дел республики. В данном заявлении прокурор указал, что полиция республики входит в единую систему органов внутренних дел РФ, подчиняется МВД и финансируется из средств федерального бюджета. Данный Указ противоречит федеральному законодательству и должен быть признан незаконным.

Вправе ли суд рассматривать вопросы о законности принимаемых законодательными органами субъектов РФ нормативных актов?

При ответе проанализируйте ст. 46 Конституции РФ.

Как соотносятся судебная и законодательная ветви власти?

Задача 3.

Федеральный судья районного суда получила взятку в размере 100 тысяч рублей. При передаче денег она была задержана с поличным и факт взятки оперативные работники зафиксировали с помощью технических средств.

Каков порядок привлечения судей к уголовной ответственности?

Что означает независимость судей и присяжных заседателей?

Назовите гарантии независимости судей в соответствии с Законом РФ «О статусе судей Российской Федерации»

Задача 4.

Мировой судья вынес решение по делу о разделе совместно нажитого имущества между супругами Бесштановыми. Граждан Бесштанов посчитал данное решение необоснованным и решил обратиться с жалобой в вышестоящую инстанцию.

Куда и в каком порядке могут быть пересмотрены судебные решения мирового судьи?

В чем особенность пересмотра судебных решений мирового судьи?

Какие виды решений могут быть вынесены судом апелляционной инстанции?

Задача 5.

В областной суд поступило уголовное дело по обвинению Ермакова в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 206 УК РФ (захват заложника с применением оружия), которое должно рассматриваться областным судом по первой инстанции.

Какое структурное подразделение областного суда должно рассматривать данное уголовное дело по первой инстанции?

Наделен ли областной (краевой) суд полномочиями на рассмотрение гражданских дел?

В каком составе судей могут рассматриваться уголовные и гражданские дела в областном (краевом) суде по первой инстанции?

Задача 6.

Укажите в приведенном перечне вопросы, решение которых относится к полномочиям судов субъектов РФ:

- Рассмотрение дел в кассационном порядке;
- Надзор за судебной деятельностью районных судов;
- Рассмотрение дел в апелляционном порядке;
- Анализ судебной статистики;
- Разъяснения по вопросам судебной практики;
- Рассмотрение дел в качестве суда первой инстанции;
- Рассмотрение дел в порядке надзора;
- Обращение в высшие органы власти с законодательной инициативой;
- Продление срока содержания обвиняемого под стражей.

Тема 5. Система органов Прокуратуры РФ. Основные задачи и принципы организации деятельности прокуратуры
(2 часа по очной форме обучения)

Подготовить доклады с использованием презентации по следующим темам:

1. Задачи, стоящие перед органами Прокуратуры РФ
2. Принципы организации деятельности Прокуратуры РФ
3. Система, структура и организация деятельности Прокуратуры РФ
4. Компетенция деятельности органов Прокуратуры РФ
5. Надзорная деятельность Прокуратуры РФ
6. Акты прокурорского реагирования

Тема 6. Правоохранительные органы, обеспечивающие общую и экономическую безопасность
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовка рефератов по следующим темам:

1. ФСБ РФ: система, структура, компетенции
2. ФТС РФ: система, структура, компетенции
3. ФСИН РФ: система, структура, компетенции
4. СВР РФ: система, структура, компетенции
5. Национальная гвардия РФ: система, структура, компетенции -

Тема 7. Органы внутренних дел РФ.
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовить доклады с использованием презентации по следующим темам:

1. Система органов внутренних дел.
2. Структура ОВД.
3. Основные задачи ОВД.

Тема 8. Принципы, формы и методы административной деятельности полиции
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Решить в соответствии с требованиями ситуационные задачи.

Задача № 1

Сотрудниками полиции был задержан гражданин Д., имевший при себе небольшое (менее 1 грамма) количество вещества, похожего на марихуану. Изъятое вещество сотрудниками полиции было упаковано и направлено на экспертизу.

Как долго можно задерживать Д. и на каком основании? Изменяются ли юридические основания задержания в зависимости от количества обнаруженного наркотического средства?

Задача № 2

Сотрудник ГИБДД за проезд на красный сигнал светофора и превышение разрешенной скорости движения у водителя изъяс водительское удостоверение и предложил явиться в городской отдел ГИБДД для рассмотрения дела об

административном правонарушении. Кроме этого правонарушителю было разъяснено, что водительское удостоверение он сможет получить после уплаты штрафа.

Законно ли изъятие водительского удостоверения? Когда, каким органом и на какой срок оно может изыматься?

Задача № 3

В отдел полиции поступила жалоба от жильцов дома о том, что три дня назад З. во дворе дома выражался нецензурной бранью, на замечания не реагировал, оскорблял соседей. Проведенная участковым уполномоченным полиции проверка подтвердила факты, изложенные в жалобе. Участковый уполномоченный в 18.00 часов вызвал З. в отдел полиции, где составил административный протокол о мелком хулиганстве. З. был задержан до 9.00 часов утра следующего дня, когда материал был рассмотрен начальником отдела полиции. На З. был наложен штраф.

Законно ли применение мер административного принуждения в отношении гражданина З.?

Задача № 4

Инспектор ДПС ГИБДД потребовал снять и передать ему номерные знаки от личного автомобиля у водителя, поскольку последний оставил на ночь личный автотранспорт вне оборудованных для того местах. Водитель отказался выполнять неоднократно повторенное требование сотрудника полиции. Тогда инспектор собственноручно снял номерные знаки и уведомил водителя, что тот будет привлечен к ответственности за неповиновение законному распоряжению сотрудника полиции.

Дайте общую правовую оценку такой меры, как снятие номерных знаков с транспортных средств сотрудниками ГИБДД МВД России. Законно ли применение этой меры сотрудником ГИБДД в указанной ситуации? В каких случаях законом предусмотрено задержание транспортных средств, снятие регистрационных знаков? Чем отличается задержание транспортного средства от его ареста?

Задача № 5

Водитель автомашины «Ауди А-8», двигаясь со значительным превышением допустимой скорости и не реагируя на сигналы светофора, был остановлен инспектором ДПС ГИБДД, который предположил, что водитель находится в состоянии алкогольного опьянения (запах алкоголя изо рта, неуверенные и нескоординированные движения, сложность в понимании задаваемых ему вопросов и т.д.). Инспектор ДПС отстранил водителя от управления транспортным средством, изъяс у него водительское удостоверение и направил автомашину на специальную охраняемую стоянку. Водитель отрицал факт употребления спиртных напитков и просил инспектора предоставить ему «трубку трезвости» с целью установить степень его опьянения. Инспектор, сославшись на отсутствие такого прибора, сказал: «без трубки видно, что Вы пьяны», вызвал дополнительный наряд полиции, который отправил водителя в отдел полиции, где он был задержан в административном порядке. На следующий день начальник ОВД наложил на водителя административный штраф.

Дайте характеристику юридическим мерам, примененным к водителю.

Задача № 6

Участковый уполномоченный полиции вынес постановление об изъятии охотничьего ружья у гражданина К., систематически злоупотребляющего спиртными напитками и неоднократно привлекавшегося к административной ответственности по статьям 20.20 и 20.21 КоАП РФ.

Законны ли действия сотрудника полиции? Перечислите основания и охарактеризуйте процедуру изъятия предметов административного правонарушения.

**Тема 9. Применение полицией отдельных мер административного принуждения
(1 час по очной форме обучения)**

Задание:

Согласно требованиям ст.27.3 – 27.5 КоАП РФ, составить протокол об административном задержании:

ПРОТОКОЛ № _____ об административном задержании

«__» _____ 20__ г. гор. (пос., село) _____

«__» часов «__» минут

Мною,

должность, наименование органа внутренних дел, специальное звание, фамилия,
инициалы должностного лица органа внутренних дел)

в соответствии со ст.27.3 КоАП РФ составлен настоящий протокол о том, что гражданин
(гражданка)

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Дата рождения «__» _____ 19__ г. Место рождения _____

Место регистрации, гражданство

Местожительство и телефон

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

который (ая) доставлен (а) на основании ст. 27.2 КоАП РФ в

(территориальный орган МВД России)

«__» _____ 20__ г. в «__» час. «__» мин. в связи с совершением
правонарушения, предусмотренного

(статья, пункт, наименование акта, предусматривающего ответственность за совершение
данного правонарушения)

для

(мотивы задержания: пресечение административного правонарушения, составления
протокола об административном правонарушении, рассмотрение дела и т.д. в
соответствии с требованиями ст. КоАП РФ)

Перед водворением в комнату для задержанных в административном порядке, в
присутствии понятых, которым разъяснена ст. 25.7 КоАП РФ:

1. _____, проживающего(ей) по адресу

(фамилия, инициалы)

2. _____, проживающего(ей) по адресу

(фамилия, инициалы)

в соответствии со ст. 27.7 КоАП был произведен личный досмотр и досмотр вещей, находящихся у задержанного (ой)

(фамилия, имя, отчество)

которому (ой) разъяснены права предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ

У задержанного (ой) в присутствии понятых обнаружены и изъяты для временного хранения (вещи, ценности, документы, их идентификационные признаки, а при необходимости места и обстоятельства обнаружения)

Задержанный (ая) одет (а)

При наружном осмотре телесные повреждения _____ обнаружены

(какие именно, вызывалась ли скорая медицинская помощь, время и номер вызова)

В ходе изъятия и личного досмотра фото- и киносъемка, видеозапись и иные установленные способы фиксации вещественных доказательств _____

(не применялись, если применялись, указать какие именно)

Задержанный (ая) _____ просил (а) уведомить о месте его (ее) нахождения

Заявления и замечания, сделанные при задержании и досмотре _____

**Подпись сотрудника проводившего
досмотр** _____

Подпись задержанного _____

Подпись понятых _____

О месте нахождения задержанного (ой) о задержании несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть), сообщено в «___» час. «___» мин.

(день, месяц, год, кому именно, лично, либо по телефону,

если задержан несовершеннолетний, обязательно уведомляются родители или лица их заменяющие)

Подпись должностного лица _____

Гр-н (ка) _____ освобожден(а) в «___» час. «___» мин.

«___» _____ 20__ г.

Причина освобождения _____

(постановление, административный протокол, номер статьи КоАП РФ)

При освобождении получил (а) _____

(указывается, что возвращено)

Претензий _____, имею _____

(какие)

Подпись освобожденного (ой) _____

«___» _____ 20__ г.

Мне разъяснено, что административное задержание, проведенный личный досмотр, досмотр вещей, изъятие вещей и документов могут быть обжалованы в суде в соответствии со ст. 30.1, 30.2 КоАП РФ.

Подпись освобожденного

(ой) _____

Подпись должностного лица _____

«___» _____ 20__ г.

По заявленному ходатайству копию протокола получил _____

(подпись)

Тема 10. Применение полицией физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Решить в соответствии с требованиями ситуационные задачи.

Задача № 1

Определите правомерность действия сотрудника полиции: сотрудник

полиции Сидоров А.Р. при несении службы на маршруте патрулирования обнаружил гражданина, схожего с приметами мужчины, совершившего тяжкое преступление, которые были указаны в ориентировке полученной Сидоровым А.Р. перед заступлением на службу. Незаметно приблизившись, Сидоров А.Р. применил в отношении указанного гражданина боевой прием борьбы-загиб руки за спину. Однако гражданин вырвался и побежал. После этого Сидоров А.Р. применил в отношении убегающего табельное огнестрельное оружие на поражение, причинив ему смертельное ранение. Впоследствии выяснилось, что убитым оказался разыскиваемый за убийство инкассаторов и полицейских особо опасный рецидивист Смирнов А.А. Во внутреннем кармане куртки последнего был обнаружен пистолет ТТ и боевая граната Ф-1.

Задача №2.

Определите правомерность действий сотрудника полиции: наряд полиции при несении службы обратил внимание на мужчину, курившего в торговом зале продуктового магазина. Один из сотрудников полиции сделал замечание нарушителю, на что последний ответил грубостью и замахнулся для удара полицейского. Сотрудник полиции применил в отношении гражданина палку специальную, ударив наотмашь в область паха.

Задача №3.

Определите правомерность действий сотрудника полиции: наряд полиции при следовании по маршруту патрулирования услышал шум, доносящийся из-за угла многоквартирного жилого дома. Прибыв на место происшествия, сотрудники полиции увидели двух убегающих мужчин. При этом в центре двора дома, на асфальте лежал подросток в бессознательном состоянии, рядом с которым имелось значительное количество вещества похожего на кровь. Женщина, стоящая на балконной лоджии указанного дома, кричала: «Держите бандитов! Вон они!», и показала жестом руки в направлении убегающих мужчин. Один из сотрудников полиции применил в отношении убежавших мужчин табельное огнестрельное оружие, причинив легкие ранения.

Задача №4.

Определите правомерность действий сотрудника полиции: в 21 час. 35 мин. на маршруте патрулирования к наряду полиции обратилась гражданка и сообщила, что вернувшись с работы, обнаружила взломанную дверь своей квартиры, расположенной на первом этаже многоквартирного жилого дома. Сотрудники полиции, прибыв к этому дому, увидели мужчину, вылезавшего из окна квартиры, принадлежащей указанной гражданке. Так как было темное время суток и рядом находился лесной массив, где мужчина мог скрыться, один из сотрудников полиции после устного предупреждения, применил табельное огнестрельное оружие, выстрелив указанному мужчине в ногу.

Задача №5.

Определите правомерность действий сотрудника полиции: участковый уполномоченный полиции капитан полиции Сидоров А.П. в целях пресечения торговли в не установленном месте предложил правонарушителю – Андрееву А.В., продающему арбузы, проследовать в отдел полиции для разбирательства. В ответ на эти требования Андреев А.В. заявил, что никуда не пойдет, и сел на стоящую рядом скамейку. Сидоров А.П. применил в отношении Андреева А.В. боевой прием борьбы – загиб руки за спину. Андреев А.В. попытался вырваться и тогда Сидоров А.П. применил в отношении Андреева А.В. боевой прием борьбы – бросок через бедро, а затем доставил в отдел полиции.

Задача №6.

Определите правомерность действий сотрудника полиции: сотрудники полиции, проходя по улице в 23 час. 15 мин., увидели, что двое неизвестных мужчин пытаются выбить входную дверь частного одноэтажного дома. После устного требования полицейских о прекращении противоправных действий, неизвестные попытались скрыться. Во время преследования мужчин один из сотрудников полиции произвел предупредительный выстрел вверх из табельного пистолета ПМ, одновременно подав команду: «Стой! Стрелять буду!» После этого один из преследуемых мужчин остановился и с ножом в руке пошел в сторону полицейского, крича при этом: «Сейчас я тебе покажу!» Сотрудник полиции без предупреждения выстрелил в нападавшего мужчину с расстояния около 15 метров.

Задача №7

Обоснуйте, разрешено или нет применять оружие в следующих случаях?

1. Прибыв на место происшествия, Вы видите лежащую на земле окровавленную женщину, возле нее стоит мужчина с ножом в руке; увидев Вас, он бросается убежать.
2. Вы узнали в гражданине находящегося в розыске за серию убийств особо опасного рецидивиста, который пытается скрыться от Вас.
3. Несмотря на неоднократные требования об остановке транспортного средства, водитель продолжает движение, не нарушая при этом ПДД: соблюдает скоростной режим, выполняет требования светофоров, дорожных знаков и разметки.
4. При проверке документов, гражданин ударяет Вас по лицу, толкает на землю и бросается убежать.
5. Вы задержали лицо, совершившее мелкое хулиганство, и доставляете его в отделение полиции. Пятеро граждан, отталкивают Вас, освобождают задержанного и бросаются убежать.

Задача № 8

Обоснуйте, разрешено или нет применять оружие в следующих случаях?

1. Мужчина пытался нанести женщине удар ножом, но, увидев Вас, бросает нож на землю и начинает убежать.
2. Преступник ведет по Вам огонь из ружья. Выстреляв все патроны, он кричит, что сдается и бросает ружье на землю. Вы подходите к нему, преступник толкает Вас и начинает убежать.
3. Спасаящиеся от пожара люди погибают в связи с задеванием находящимся на их пути оголенным электрическим проводом. Обесточить провод можно выстрелом по электроизолятору.
4. Пожар в доме. Жильцы не могут выбраться из него, поскольку эвакуационная дверь заперта. Замок двери можно разрушить выстрелом.
5. Вам необходимо проверить соблюдение паспортного режима в одном из домовладений. Не дозвавшись хозяев, Вы самовольно заходите во двор, где на Вас кидается собака бойцовской породы без ошейника и намордника.

Задача № 9

Обоснуйте, разрешено или нет применять оружие в следующих случаях?

1. В составе патруля Вы прибываете на место преступления, где обнаруживаете окровавленный труп человека. Находящиеся рядом граждане держат за руки гражданина, одежда которого испачкана кровью, и заявляют, что он ударил потерпевшего по голове бейсбольной битой, что все это случайно заснято на видео одного из сотовых телефонов. Старший патруля поручает Вам доставить подозреваемого в отделение полиции. По пути подозреваемый вырывается и начинает убежать.
2. Гражданин пытается ударить Вас ножом; увидев, что Вы достали пистолет, он бросается убежать.
3. Гражданин приставил к Вам пистолет, заявляя, что сейчас убьет; Вы выбили оружие из его рук, гражданин бросается убежать.
4. Вы видите, как женщина наносит мужчине удар бритвой по лицу, заметив Вас – она убегает.
5. Бультерьер напал на ребенка и пастью вцепился ему в ногу. Находящийся неподалеку хозяин собаки окликнул ее. Собака выполнила команду и побежала к хозяину.

Задача № 10.

Обоснуйте, разрешено или нет применять оружие в следующих случаях?

1. Подросток выстрелил из пистолета в мужчину; увидев Вас, бросился убежать.

2. Из окна многоквартирного дома гражданин ведет бесцельную стрельбу из охотничьего ружья. Ваше требование сдать оружие не выполняет, приблизиться к себе не дает.

3. Вы увидели гражданина похожего на разыскиваемого преступника и потребовали предъявить документы. Гражданин бросился убежать; во время преследования достал пистолет и начал отстреливаться. Когда у него закончились патроны, Вы его задержали. Во время доставления задержанный вырвался и бросился убежать.

4. Вы преследуете автомобиль с находящимися в нем пассажирами, один из которых ведет по Вам стрельбу из автомата.

5. Вы вышли из патрульного автомобиля, чтобы проверить документы у двух подозрительных граждан; один из них впрыгивает в патрульный автомобиль, запускает двигатель и резко начинает движение.

Тема 11. Административное правонарушение. Административные наказания. (1 час по очной форме обучения)

Задание:

№ 1. Разобрать по элементам состав правонарушения из особенной части КоАП РФ:

1. Объект правонарушения

- родовой объект;
- видовой объект

2. Объективная сторона правонарушения

- действие (бездействие). Какое конкретно (согласно диспозиции)???
- состав по конструкции объективной стороны (формальный или материальный). С какого момента правонарушение окончено??
- факультативные признаки

3. Субъект

- общий, специальный или особый. Если специальный или особый указать признаки.

4. Субъективная сторона правонарушения

- умысел (прямой или косвенный). Объяснить при каких обстоятельствах возможен прямой или косвенный умысел
- неосторожность (самонадеянность или небрежность: привести примеры)
- цель

№ 2. Найти среди составов особенной части КоАП:

1. Правонарушения, совершаемые только в форме действия и только в форме бездействия
2. Правонарушения с формальным и материальным составом
3. Правонарушения, совершаемые только умышленно и только по неосторожности
4. Правонарушения, совершаемые специальными и особыми субъектами

№ 3. Используя нормы глав 3 и 4 КоАП РФ и материалы учебных пособий, подготовить конспекты по следующим вопросам:

1. Цели административного наказания.
2. Виды административных наказаний.
3. Основные и дополнительные административные наказания.

4. Общие правила назначения административного наказания.
5. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
6. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
7. Порядок и правила назначения административных наказаний.

**Тема 12. Возбуждение и рассмотрение ОВД дел об административных правонарушениях
(1 час по очной форме обучения)**

Задание:

Согласно требованиям ст.28.2 КоАП РФ, составить протокол об административном правонарушении:

**Протокол № _____
об административном правонарушении**

Город (село, деревня) _____ «__» _____ 20__ г.

(Должностное лицо, составившее протокол)

руководствуясь требованиями ст. 28.2 КоАП РФ, составила настоящий протокол о том, что

--	--

(Фамилия, имя, отчество физического лица/ Организационно-правовая форма, название

--

юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность физ. лица/ ИНН юр. лица

	№		от		г.	
--	---	--	----	--	----	--

Вид _____ серия _____ число _____ месяц _____ год _____

кем выдан (где)

Место жительства (проживания, пребывания) физического лица/ Место нахождения юридического лица (юридический адрес)

--	--	--	--	--	--	--	--

Адм. участок _____ населенный пункт _____ район/ микрорайон _____ улица _____

дом корпус кв./оф.

Дата _____ рождения _____ Место _____ рождения: _____

Национальность: _____

Гражданство: _____ Пол: _____ Место _____

работы _____ и _____

должность: _____

(адрес, наименование предприятия, ИНН, № свидетельства

ИДП)

Размер заработной платы (пенсии, стипендии): _____

рублей Семейное положение: _____ Образование: _____

(на иждивении / человек)

Родной язык: _____ Знание русского языка: _____

(по заявлению нарушителя)

(По заявлению нарушителя владеет/ не владеет)

владеет, устно/письм.)

Дата, время, место и обстоятельства совершения административного правонарушения:

Число	месяц	год	г.	час	мин.	Населенный пункт	улица
-------	-------	-----	----	-----	------	------------------	-------

дом корпус кв./оф.

_____, то есть совершил (совершила, совершило) административное правонарушение, предусмотренное: п. _____

ч. _____

ст. _____

выразившееся

в _____

Факт административного правонарушения подтверждают (свидетели, потерпевшие, понятые):

1. _____ Фамилия, _____ Имя, _____ Отчество, _____ Дата _____ рождения:

Место жительства/ проживания: _____

2. _____ Фамилия, _____ Имя, _____ Отчество, _____ Дата _____ рождения:

Место жительства/ проживания: _____

3. _____ Фамилия, _____ Имя, _____ Отчество, _____ Дата _____ рождения:

Место жительства/ проживания: _____

Лицу _____ разъяснены

(Фамилия и инициалы лица, в отношении которого ведется производство (законного представителя юридического лица) его права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 24.2 КоАП РФ, Конституции Российской Федерации,

Со статьей 51 Конституции Российской Федерации ознакомлен: Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников.

Подпись лица в отношении, которого ведется производство _____

Лицу _____

разъяснены его

(Фамилия и инициалы потерпевшего, либо иных участников производства по делу, эксперта, либо специалиста)

права и обязанности предусмотрены статьей _____ КоАП РФ

Подпись свидетелей, потерпевших, иных участников по делу 1. _____ 2. _____ 3. _____

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

Данные с моих слов записаны правильно 1. _____ 2. _____ 3. _____

(подпись лица, в отношении которого ведется производство (законного представителя юридического лица) и переводчика)

Имеет ли судимость, нахождение в розыске

(указывается кем разыскивается, с какого времени, номер оператора ИЦ и ОАБ, кто проверил)

Правонарушитель выявлен

_____.

(Наименование службы, выявившей правонарушение)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела

(фамилия, имя, отчество, место жительства, работы,

_____ должность родителей или лиц их заменяющих, при составлении протокола о правонарушении, совершенном лицом

в возрасте от 16-18 лет, не имеющих самостоятельного заработка/ законного представителя юридического лица)

К _____ протоколу _____ прилагается

(заявления, акты, объяснения, другие документы и вещи)

Подпись должностного лица, составившего протокол:

_____.
Копию протокола получил (вручается физическому лицу и законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему).

Подпись: _____ 1. _____ 2. _____

3. _____

О рассмотрении дела о совершении мной административного правонарушения «__» ____ 20__ г. в «__» час по адресу: _____ уведомлен.

(указать адрес органа, № кабинета)

Подпись: _____ 1. _____ 2. _____ 3. _____

Протокол _____ подписать _____ отказался _____

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены лицом отдельно

и приложены к протоколу. Отказ от подписания протокола не служит основанием для прекращения производства по делу.)

Протокол составил: _____

Тема 13. Исполнение ОВД постановлений по делам об административных правонарушениях

(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Используя нормы раздела 5 КоАП РФ раскрыть:

1. Правовое регулирование деятельности ОВД по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях.
2. Правоотношения, связанные с исполнением должностными лицами ОВД постановлений по делам об административных правонарушениях.
3. Организация исполнения ОВД постановлений о назначении административных наказаний.

Тема 14. Преступление: понятие, признаки, состав. Наказания.

(1 час по очной форме обучения)

Задание:

Используя нормы УК РФ раскрыть:

1. Преступление: признаки, состав.
2. Виды преступлений.
3. Понятие, цели, виды наказаний.

Тема 15. Возбуждение и расследование ОВД уголовных дел

(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовка к устному опросу по темам:

1. Поводы и основания возбуждения уголовного дела.
2. Проверка сообщения о преступлении.
3. Процессуальные решения стадии возбуждения уголовного дела.
4. Формы предварительного расследования.
5. Общие условия предварительного расследования.

Тема 16. Административная деятельность полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности

(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Используя нормы ФЗ «О полиции» и материалы учебных пособий, подготовить конспекты по следующим вопросам:

1. Задачи и основные функции подразделений охраны общественного порядка ОВД
2. Организационная структура подразделений полиции охраны общественного порядка.
3. Силы и средства, обеспечивающие охрану общественного порядка.
4. Охрана общественного порядка по комплексному использованию сил и средств ОВД

Тема 17. Правовое положение и организация деятельности патрульно-постовой службы полиции

(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовить доклады с использованием презентации по следующим темам:

1. Полномочия нарядов ППС по предупреждению и пресечению преступлений
2. Обращение сотрудников ППС с гражданами
3. Действия нарядов ППС при совершении преступлений и на месте происшествия
4. Особенности задержания и доставления в ОВД лиц, подозреваемых в совершении преступлений

5. Действия сотрудников подразделений ППСП при выявлении административных правонарушений

**Тема 18. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних
(1 час по очной форме обучения)**

Задание:

Подготовка рефератов по следующим темам:

1. Обязанности участковых уполномоченных полиции при несении службы.
2. Права участковых уполномоченных полиции при несении службы.
3. Действия участковых уполномоченных полиции при приёме граждан, рассмотрении обращений.
4. Действия участковых уполномоченных полиции при выявлении, пресечении, документировании административных правонарушений.
5. Особенности несения службы участковых уполномоченных полиции в сельском поселении.
6. Организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних по общей профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.
7. Организация работы по выявлению несовершеннолетних правонарушителей и родителей, отрицательно влияющих на детей.
8. Особенности организации индивидуальной профилактической работы с отдельными категориями несовершеннолетних правонарушителей.
9. Организация работы с несовершеннолетними, доставленными в полицию.

**Тема 19. Организация деятельности полиции по приёму и рассмотрению сообщений и заявлений граждан и юридических лиц
(1 час по очной форме обучения)**

Задание:

Используя положения Наставления по организации деятельности дежурных частей системы органов внутренних дел Российской Федерации (приказ МВД России от 26 февраля 2002 г. № 174), составить алгоритм последовательных действий оперативного дежурного ОВД при:

1. Поступлении письменного заявления физического лица о правонарушении.
2. Поступлении сообщения о совершённом преступлении
3. Поступлении сообщения о массовом нарушении общественного порядка при проведении спортивного мероприятия.
4. Поступлении сообщения о террористическом акте
5. Поступлении сообщения о чрезвычайной ситуации.

**Тема 20. Юридическая профессия. Направления профессиональной юридической деятельности
(2 часа по очной форме обучения)**

Задание:

Подготовить доклады с использованием презентации по следующим темам:

1. Основные черты юридической профессии
2. Карьера юриста, виды юридической деятельности.
3. Функции и полномочия прокурора.
4. Функции и полномочия судьи суда общей юрисдикции.

5. Функции и полномочия следователя ОВД.
6. Функции и полномочия адвоката.
7. Функции и полномочия нотариуса.
8. Функции и полномочия юрисконсульта

Тема 21. Этика и общение в профессиональной юридической деятельности. Культура речи юриста
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовка рефератов по следующим темам:

- 1.Этика юриста в его профессиональной деятельности.
- 2.Личность юриста и его нравственно-психологические качества.
- 3.Этапы процесса делового общения юриста
- 4.Коммуникативные умения, необходимые юристу.
- 5.Этические правила поведения юристов в профессиональной и неслужебной деятельности.
- 6.Кодекс чести судьи Российской Федерации.
7. Понятие культуры речи.
8. Особенности культуры речи юриста.
9. Основные коммуникативные характеристики речи юриста.
10. Логическая культура речи юриста
11. Речевые средства убеждения

Тема 22. Первая доврачебная помощь
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовить конспекты по темам:

1. Первая помощь при потере сознания.
2. Первая помощь при отсутствии признаков жизни.
3. Методы временной остановки кровотечений.
4. Особенности ранения головы и груди.
5. Первая помощь при термических поражениях.

Раздел 4. Обеспечение оперативно-служебной деятельности МДК.01.04. Специальная техника

Тема 1. Понятие, виды средств специальной и оперативной техники (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

1. Подготовить реферат на тему «Новые образцы специальной техники, используемые в деятельности правоохранительных органов»
2. Подготовить реферат на тему «Знакомьтесь: Полиграф»

Тема 2. Правовые и организационно-тактические основы применения технических средств (2 часа по очной форме обучения)

Задание1 :

Сделать конспекты и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Регламентированность применения специальной техники законами и ведомственными нормативными актами.
2. Тактика и методика применения специальных технических средств.
3. Правовые основы применения специальной техники.

Задание2 :

Составить структурную схему формирования документов при проведении ОРМ, результаты которого планируется использовать в уголовном деле в качестве доказательств.

Тема 3. Особенности применения специальных технических средств при проведении оперативно-розыскных мероприятий (4 часа по очной форме обучения)

Решить в соответствии с требованиями ситуационные задачи.

Задача 1:

Заместитель главы администрации N-ского района Самойлов И.И. требует взятку в размере 100000 у ИП Кузнецова за предоставление земельного участка на территории района. Какие ОРМ целесообразно провести?

Задача 2:

Заместитель главы администрации N-ского района Самойлов И.И. требует взятку в размере 100000 у ИП Кузнецова за предоставление земельного участка на территории района. Какие технические средства необходимо использовать?

Тема 4. Средства, системы связи и сигнализации (4 часа по очной форме обучения)

Решить в соответствии с требованиями ситуационные задачи.

Задача №1.

Сравнить проводную и беспроводную виды связи. Перечислить преимущества и недостатки каждого вида связи.

Задача №2.

Составить алгоритм радио переговоров корреспондентов с позывными «Позимь» и «Альфа».

Задача № 3.

Условно оборудовать помещение, в котором проводится занятие средствами охранно-пожарной сигнализации с указанием мест и вида извещателей и других технических средств сигнализации.

Тема 5. Средства усиления речи (4 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовить реферат на тему «Назначение и основные направления применения средств усиления речи».

Решение ситуационных задач

Задача №1.

Предложить варианты комплексного использования технических средств усиления речи и специальных средств.

Тема 6. Специальный и оперативно-служебный транспорт ОВД (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовка рефератов по следующим темам:

1. Виды специального и оперативно-служебного транспорта.
2. Задачи, решаемые специальным и оперативно-служебным транспортом.
3. Особенности решения служебных задач воздушным транспортом.
4. Транспорт для перевозки арестованных, задержанных и осужденных.

Тема 7. Специальные средства (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Сделать конспекты и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Виды, основные тактико-технические характеристики и особенности применения специальных средств ОВД.
2. Средства бронезащиты и спецэкипировки: бронежилеты, защитные куртки и костюмы, шлемы, каски, противоударные рукавицы. Классы защиты.
3. Средства активной обороны: резиновые палки, аэрозольные упаковки раздражающего действия, наручники и др.
4. Средства обеспечения специальных операций: ранцевый аппарат «Облако», светошумовые гранаты, малогабаритные взрывные устройства, транспортные средства.
5. Права и обязанности сотрудников, использующих специальные средства.
6. Порядок оформления процесса подготовки и применения специальных средств.

Составить правовые документы

1. Составить документы после применения специального средства БР-С.
2. Составить документы после применения специального средства ПР-73.

Решение ситуационных задач

Задача №1.

После оказания активного сопротивления сотрудник полиции нанес специальным средством ПУС-1 несколько ударов на отмах по спине, один тычковый удар тыльной стороной в область солнечного сплетения и несколько ударов в область правого колена гр-ну Сидорову А.А. Дать оценку о правомерности действий сотрудника полиции.

Задача № 2.

В январе текущего года сотрудниками ГИБДД в пьяном виде за рулем был задержан гр-н Хлопко А.С. 2001г.р. За неподчинение сотрудникам полиции в отношении его было применено специальное средство БР. Дать оценку о правомерности действий сотрудника полиции.

Задача №3.

Предложить варианты комплексного использования технических средств усиления речи и специальных средств.

Тема 8. Технические средства дежурных частей (4 часа по очной форме обучения)

Задание:

Сделать конспекты и подготовиться к устному опросу по следующим темам:

1. Задачи дежурных частей.
2. Виды технических средств дежурных частей.
3. Средства связи дежурных частей.
4. Порядок хранения и выдачи специальных средств в дежурных частях.
5. Порядок хранения и выдачи огнестрельного оружия в дежурных частях.

Тема 9. Поисковая техника, средства контроля и досмотра (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовка рефератов по следующим темам:

1. Понятие, назначение, направление использования поисковой техники, средств контроля и досмотра в деятельности.
2. Классификация средств поисковой техники, контроля и досмотра. Типы и основные тактико-технические данные.
3. Назначение и краткая характеристика приборов, предназначенных для поиска металлических предметов.

Решение ситуационных задач

Задача №1.

Оперативные сотрудники ОУР ОМ № 7, проверяя информацию о безвестно отсутствующем гр-не Чиркове В.К., пришли к выводу, что его труп может быть сокрыт на пустыре у с. Александрово. Выбрать комплекс специальных технических средств для поиска трупа.

Задача №2.

Оперативные сотрудники ОУР ОМ № 7, проверяя информацию о безвестно отсутствующем гр-не Чиркове В.К., пришли к выводу, что его труп может быть сокрыт на пустыре у с. Александрово. Составить комплекс документов, необходимых для проведения данного мероприятия.

Задача №3.

В совершении разбойного нападения на ювелирный магазин «Голден Фиш» подозревается гр-н Мамаев А.В. Однако его задержание на данный момент нецелесообразно. Есть основание полагать, что похищенное он хранит в гараже № 564 ГСК «Гигант» в специально оборудованном тайнике. Какие ОРМ необходимо провести?

Тема 10. Средства наблюдения (4 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовка конспектов по следующим темам:

1. Понятие, классификация средств наблюдения.
2. Тактические приемы применения средств наблюдения.
3. Правовые основы применения средств наблюдения.

Решение ситуационных задач

Задача №1.

Составит акт оперативного наблюдения совместно с оперативным уполномоченным ур ОП № 1 г. Ижевска за фактом встречи и передачи товара (курительной смеси) на привокзальной площади.

Задача №2.

Подобрать технические средства и предложить организационно тактические приемы, наиболее эффективны в данной ситуации.

Тема 11. Средства дактилоскопирования
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовить доклады с презентацией по темам:

1. Правовые основания применения средств дактилоскопирования.
2. Способы осуществления оперативного дактилоскопирования.
3. Задачи, решаемые в ходе применения средств оперативного дактилоскопирования.
4. Особенности оперативных комбинаций, проводимых с целью осуществления негласного дактилоскопирования.
5. Средства дактилоскопирования. Требования, предъявляемые к предметам-ловушкам, используемым для негласного получения отпечатков рук. Инициаторы и участники негласного дактилоскопирования. Их права и обязанности.
6. Порядок получения разрешения на проведение негласного дактилоскопирования. Подготовка и планирование проведения мероприятия.
7. Выявление, фиксация и изъятие отпечатков рук разрабатываемого лица. Определение пригодности полученных отпечатков для идентификации личности и проведения сравнительного исследования.

Решение ситуационных задач

Задача №1.

Перечислить все типы узоров пальцев рук на своей дактилокарте.

Задача № 2.

Подобрать и подготовить дактилоскопические ловушки для проведения оперативного дактилоскопирования.

Задача №3.

Подготовить и провести оперативную комбинацию с целью проведения негласного дактилоскопирования.

Тема 12. Специальные химические вещества (СХВ)
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовка к устному опросу по следующим темам:

1. Понятие, назначение и правовые основания применения СХВ.
2. Классификация СХВ и их характеристика.
3. Химические ловушки : понятие, классификация, требования, предъявляемые к ним.
4. Документальное оформление результатов применения СХВ.

Составление правовых документов

Официальный документ составляется по определенным правилам. Прежде всего, он должен иметь структуру, то есть состоять из отдельных, но логически связанных между собой элементов – вступительной, основной и завершающей части. Документ должен содержать место время составления и установки ловушки, участников мероприятия, вид химической ловушки. Образцы СХВ приобщаются к акту.

Задание №1.

Составить акт о пометку денежного знака специальным люминисцирующим карандашом.

Задание №2.

Изготовить и установить химическую ловушку пассивного типа с использованием медицинского препарата бриллиантовый зеленый.

Задание № 3.

Составить акт об установке химической ловушки.

Тема 13. Средства аудиозаписи (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовить доклады с презентацией по темам:

1. Понятие, назначение и правовые основы применения технических средств и систем аудиального контроля.

2. Классификация технических систем аудиоконтроля по структурному построению: системы с каналами связи и без каналов связи.

3. Специальные магнитофоны: портативные, переносные и стационарные. Характерные особенности каждого типа и их технические возможности. Варианты их использования.

4. Виды и тактико-технические характеристики средств и систем, используемых для аудиального контроля вне помещений; тактические особенности их применения.

Составление правовых документов

Задание № 1.

Составит акт о проведении орм негласная звукозапись с участием представителей общественности (из числа студентов).

Задание №2.

Составить протоком осмотра вещественных доказательств(носителя звукозаписи).

Задание № 3.

Составить протоком приобщения объектов к уголовному делу в качестве вещественных доказательств.

Тема 14. Средства фотосъемки и видеозаписи (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовка конспектов по следующим темам:

1. Понятие, назначение оперативной фотосъемки и видеозаписи.

2. Классификация средств оперативной фотосъемки и видеозаписи.

3. Организационно-тактические особенности применения средств оперативной фотосъемки и видеозаписи.

Составление правовых документов

Задание № 1.

Составит акт о проведении орм негласная видеозапись с участием представителей общественности (из числа студентов).

Задание №2.

Составить протоком осмотра вещественных доказательств (носителя видеозаписи).

Задание № 3.

Составить протоком приобщения объектов к уголовному делу в качестве вещественных доказательств.

Тема 15. Средства обеспечения безопасности информации
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовить доклады с презентацией по темам:

1. Методы перехвата информации и несанкционированного доступа к ней.
2. Способы манипуляции с информацией.
3. Средства снятия информации с технических каналов связи из помещений и транспортных средств.
4. Средства и тактика поиска радиозакладных устройств (радиомикрофонов).
5. Актуальные проблемы защиты информации. Технические возможности и методы выявления средств несанкционированного снятия информации из служебных помещений, транспортных средств и каналов связи.

Подготовка рефератов по следующим темам:

1. Защита персонального компьютера от несанкционированного доступа.
2. Современные технические средства, предназначенные для защиты конфиденциальной информации.

Раздел 5. Организация делопроизводства в оперативно-служебной деятельности

МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности

Тема 1. Предмет, задачи и содержание курса (10 часов по очной форме обучения)

Задание:

Проанализируйте представленные в списке законодательные акты. Проведенный анализ оформите в форме конспекта. Каждому студенту необходимо выбрать один из представленных в списке закон.

Тема 2. Понятие государственной тайны, сведения, составляющие государственную тайну, и их классификация (4 часа по очной форме обучения)

Задание:

Проанализируйте представленные в списке нормативные акты. Проведенный анализ оформите в форме конспекта. Каждому студенту необходимо выбрать один из представленных в списке нормативных актов.

Тема 3. Режим секретности (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Сделать конспекты по следующим темам:

1. История становления и развития защиты государственной тайны
2. Особенности режима защиты коммерческой тайны

Тема 4. Система защиты государственной тайны в правоохранительных органах, субъекты защиты информации в правоохранительных органах (4 часа по очной форме обучения)

Задание:

Сделать доклады по следующим темам:

1. История создания межведомственной комиссии по защите государственной тайны
2. История создания ФСБ РФ (КГБ)
3. История создания Министерства обороны РФ
4. История создания Службы внешней разведки РФ
5. История создания ФСТЭК РФ

Тема 5. Основы защиты информации от утечки по техническим каналам (2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Сделать доклады по следующим темам:

1. Основы инженерно-технической защиты информации
2. Акустические каналы утечки информации (акустический, виброакустический, гидроакустический, акустоэлектрический)
3. Визуально-оптические каналы утечки информации
4. Электромагнитные каналы утечки информации
5. Материально-вещественные каналы утечки информации
6. Средства и способы защиты от утечки информации по электромагнитным каналам
7. Средства и способы защиты от утечки информации по акустическим каналам

8. Средства и способы защиты от утечки информации по визуально-оптическим каналам
9. Приборы для съема информации по акустическим каналам
10. Приборы для съема информации по электромагнитным каналам

Тема 6. Основы документирования управленческой деятельности **(14 часов по очной форме обучения)**

Задание:

Решить в соответствии с требованиями ситуационные задачи и составить правовые документы

1. Главой администрации г. Ижевска принято постановление об утверждении административного регламента. В констатирующей части сослаться на решение Городской думы города Ижевска от 30.10.2007 г. №320 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Административная реформа в МО «город Ижевск» на 2008-2009 годы», распоряжения Администрации города от 29.04.2008 г. №131 «Об утверждении плана-графика разработки регламентов массовых общественно значимых муниципальных услуг на 2008 год», от 19.08.2008г. №265 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных услуг в городе Ижевске», устав города Ижевска. В пунктах распорядительной части говорится об утверждении административного регламента «Информационные и консультационные услуги по вопросам безопасности жизнедеятельности и защите в чрезвычайных ситуациях, по разработке методической и оперативной документации в данной сфере деятельности» (прилагается) и возложении контроля за исполнением постановления на начальника Управления гражданской защиты Администрации города Ижевска.

2. Главой администрации г. Ижевска принято постановление об утверждении административного регламента. В констатирующей части сослаться на решение Городской думы города Ижевска от 30.10.2007 г. №320 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Административная реформа в МО «город Ижевск» на 2008-2009 годы», распоряжения Администрации города от 29.04.2008 г. №131 «Об утверждении плана-графика разработки регламентов массовых общественно значимых муниципальных услуг на 2008 год», от 19.08.2008г. №265 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных услуг в городе Ижевске», устав города Ижевска. В пунктах распорядительной части говорится об утверждении административного регламента «Диспетчеризация организаций и предприятий города по прямым каналам связи ЕДДС города» (прилагается) и возложении контроля за исполнением постановления на начальника Управления гражданской защиты Администрации города Ижевска.

3. На основании Трудового кодекса РФ, ФЗ «О муниципальной службе», закона Удмуртской Республики «О муниципальной службе в УР» и руководствуясь уставом города Ижевска Администрацией города Ижевска принято постановление. В распорядительной части говорится об утверждении правил внутреннего трудового распорядка в Администрации города Ижевска, сделана отметка, что они прилагаются. В одном из пунктов дается указание о признании утратившим силу распоряжения Мэра г. Ижевска от 10.02.2003 г. №8 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка». В другом пункте руководителю аппарата Администрации г. Ижевска А.Л. Тимофееву, руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов – структурных подразделений администрации города Ижевска, наделенных в установленном порядке статусом юридического лица, дается поручение организовать ознакомление муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации г. Ижевска с настоящими правилами. Контроль за

исполнением постановления возложен на руководителя аппарата. Постановление подписано главой администрации г. Ижевска.

4. Составьте постановление главы администрации города Ижевска о проведении народных гуляний «Масленица». Постановление издается в целях сохранения национальных традиций русского народа и в связи с проведением мероприятий, посвященных 250-летию города Ижевск, а также руководствуясь уставом города. В распорядительной части укажите пункты следующего содержания: о проведении народных гуляний «Масленица» 13.02.2010г.; об утверждении состава организационного комитета по проведению народных гуляний «Масленица» (прилагается); об утверждении плана подготовки и проведения народных гуляний «Масленица» (прилагается); об оказании руководителями структурных подразделений Администрации города Ижевска, муниципальными учреждениями и предприятиями необходимого содействия оргкомитете праздника в реализации плана проведения народных гуляний «Масленица», обеспечении их проведения на высоком организационном уровне; о возложении контроля за исполнением программы культурно-массовых и спортивных мероприятий на заместителя главы администрации города Ижевска.

5. На бланке с угловым расположением реквизитов составить решение совета директоров ОАО «Радуга» о проведение ежегодного общего собрания акционеров. В констатирующей части сослаться на Устав ОАО; в распорядительной части необходимо назначить дату проведения собрания и лицо, ответственное за его подготовку. Остальные данные укажите самостоятельно.

6. Совет директоров ЗАО «Прогресс» принял решение об участии предприятия в выставке новых технологий и технологических достижений в области точного машиностроения, которая будет проходить в Екатеринбурге в декабре текущего года. Участие в выставке необходимо для продвижения собственных разработок и знакомства с работой других организаций в этом направлении. В решении были даны следующие поручения: секретарю совета директоров – по подготовке и направлению в оргкомитет заявки для участия в выставке; начальнику отдела по связям с общественностью – по разработке и изготовлению печатных материалов о представляемых на выставке продукции и достижениях; бухгалтерии – по оплате оформления выставочного павильона. Ответственность за отбор и подготовку выставочных образцов была возложена на заместителя генерального директора по производству. Остальные данные укажите самостоятельно.

7. Совет директоров ЗАО «Якутские алмазы», руководствуясь координационным планом, решил принять участие в алмазном аукционе в г. Амстердаме; ответственным представителем ЗАО на аукционе был назначен коммерческий директор В.Ю. Виноградов, которому поручалось подготовить предложения по составу делегации и представить их на рассмотрение Совету; начальник департамента маркетинговых исследований О.Р. Кропотин должен подготовить уточненный ассортимент продукции, пользующейся наибольшим спросом и также представить его на рассмотрение Совету. Решение необходимо оформить на бланке с угловым расположением реквизитов, сроки выполнения поручений и другие недостающие данные укажите самостоятельно.

8. В ЗАО "Агромаш" состоялось заседание Совета управляющих при Генеральном директоре С.Н. Седых под его председательством, в присутствии всех членов Совета (17 человек) и секретаря Совета. Совет обсуждал вопросы о состоянии работы ЗАО за прошедший год и перспективах развития общества в будущем году, о выполнении программы выпуска продукции и ее реализации. По первому вопросу доклад делала заместитель Генерального директора Н.Ф. Ермолаева, которая дала развернутую характеристику деятельности ЗАО, отметила расширение сотрудничества с партнерами в других регионах. Н.Ф. Ермолаева доложила о подписании соглашения с унитарным предприятием "Двигатель" и его перспективах для общества. Совет принял решение о заключении договора с предприятием "Двигатель" о выпуске запчастей для

сельскохозяйственной техники. Коммерческий директор Симонов А.П. доложил о соблюдении планов реализации готовой продукции, отметив при этом три случая срывов поставки и нарушения Обществом своих обязательств из-за неправильной комплектации заказов. Причиной такого положения явилось отсутствие современного складского оборудования. Решение по второму вопросу содержало поручение Коммерческому директору Симонову А.П. подготовить обоснование проекта реконструкции склада предприятия.

9. Составьте и оформите сокращенный протокол собрания студентов вашей учебной группы. На собрании присутствовали все студенты группы, а также методист отделения неюридических специальностей. Секретарем укажите себя, а председателем – старосту группы. В повестке дня собрания один вопрос – выборы нового старосты группы. Сообщение сделал прежний староста, указав причины, по которым он не может больше выполнять прежние обязанности. Выступили двое студентов группы, предложив кандидатуры нового старосты. Решение собрания и другие недостающие сведения сформулируйте и укажите самостоятельно.

10. В Государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Ижевский государственный автомеханический колледж» 16 апреля состоялось заседание стипендиальной комиссии с повесткой дня о снятии со стипендии. На заседании выступила заведующая учебной частью Е.Н. Быкова с сообщением о студентах, имеющих задолженность по предметам и пропускающих занятия. Она предложила снять таких студентов со стипендии до конца семестра. Классный руководитель группы Д-32 С.А. Воронина сообщила, что студентка этой группы В.К. Киршина систематически нарушает учебную дисциплину, пропускает занятия без уважительных причин, имеет задолженности по двум предметам. Классный руководитель группы С-21 П.В. Власов рассказал, что аналогичные нарушения имеют студенты его группы М.Б. Сотников и А.В. Федосеев. Комиссия приняла решение снять названных студентов со стипендии до конца семестра. Протокол был оформлен на угловом бланке и утвержден приказом директора колледжа. При выполнении задания обратите внимание на правильную формулировку решения. Недостающие данные укажите самостоятельно.

11. С 5 по 11 апреля текущего года комиссия в составе главного бухгалтера Сенина И.О. и заведующей канцелярией НПО «Север» Л.А. Шукиной (председатель), а также заместителя директора по административно-хозяйственной работе предприятия «Гранит» (входящего в состав НПО) Л.Г. Гриценко осуществила проверку состояния хранения и передачи в госархив документов предприятия «Гранит». Комиссией было установлено, что работа архива предприятия ведется в соответствии с планом, условия хранения документов хорошие. Документы постоянного хранения за 1998 - 2000 гг. переданы по описи в Центральный государственный архив УР. Однако комиссия установила ряд серьезных недостатков в работе с документами:

- На предприятии используется устаревшая номенклатура дел, которая не пересматривалась последние 8 лет.
- Ослаблен контроль со стороны канцелярии за состоянием делопроизводства в управленческих структурах предприятия.
- Документация бухгалтерского учета хранится в неподходящих условиях, в бессистемном виде совместно с другими административными документами и требует проведения экспертизы ценности.

Основанием для проведенной проверки стал приказ директора НПО «Север» № 32 от 20 марта текущего года «О работе службы документационного обеспечения по организации хранения документов в подведомственных органах». **Акт** составлен в 3 экземплярах (для канцелярии НПО «Север», архива и бухгалтерии предприятия «Гранит»).

12. Комиссия, созданная в Федеральном государственном учреждении здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Удмуртской Республике» и состоящая из ведущего специалиста центра Р.Ф. Локтевой (председатель комиссии) и санитарного врача Т.Ю. Кориной, в присутствии заведующего производством магазина «Тонус» А.О. Сорокиной 16 марта текущего года произвела санитарное обследование указанного магазина, расположенного по адресу г. Ижевск, ул. Репина, 21. Основанием послужил график плановых проверок санитарного состояния торговых объектов на текущий год. В ходе проверки было установлено:

- Магазин размещен в специально построенном здании, не требующем проведения ремонта, размеры служебных помещений отвечают санитарным нормам.
- Торговое оборудование (стеллажи, холодильники, витрины) находится в хорошем состоянии.

Вместе с тем были выявлены серьезные нарушения санитарного состояния объекта:

- Подсобное помещение и примыкающая к магазину территория засорены тарой, что мешает подвозу продуктов и проходу жильцов к подъездам жилого дома.
- В магазине отсутствуют дезинфекционные средства.
- В санитарной книжке продавца А.Ю. Горелкиной просрочены сроки прохождения медицинского осмотра.
- В торговом зале давно не проводилась влажная уборка.

В отношении администрации магазина в акте предлагалось применить следующие санкции:

- Магазин 17 марта текущего года закрыть на санитарный день.
- Продавца А.Ю. Горелкину отстранить от работы до прохождения медицинского осмотра. Санитарную книжку предъявить в орган Роспотребнадзора до 1 апреля текущего года.

Акт составлен в 2 экземплярах: 1-й - в дело № 06-18 ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Удмуртской Республике»; 2-й - в адрес магазина «Тонус».

13. С 6 по 8 февраля текущего года комиссия, созданная в ЗАО «Конструктор», в составе заместителя главного бухгалтера И.Н. Шумской (председатель), начальника отдела кадров В.Р. Семакиной, юрисконсульта правового отдела Л.Ю. Краснова, бухгалтера С.П. Парамоновой провела проверку расходования валютных средств. Основанием для проверки стал приказ генерального директора от 20 января текущего года № 26 «О проведении финансового контроля за расходованием средств при командировках работников ЗАО за границу». Комиссия проверила систему оформления документов по направлению работников ОАО в заграничные командировки, получения, расходования и отчетов в командировочных расходах. В ходе проверки комиссия установила, что приказы о командировках не имеют документов-оснований и не всегда визируются юрисконсультом, главным бухгалтером и финансовым директором; кадровая служба передает копию приказа о командировке в бухгалтерию за 1-2 дня до даты выезда в командировку; начисление авансовых сумм для возмещения расходов ведется с нарушением действующих нормативов. Комиссия предложила подготовить и утвердить инструкцию о порядке получения и расходования подотчетных командировочных средств. Акт проверки был составлен в трех экземплярах (для генерального директора, главного бухгалтера и дела № 05-14 отдела кадров) и утвержден генеральным директором ЗАО В.Д. Демидовым.

Тема 7. Защищенный документооборот
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Сделать конспекты по следующим темам:

1. Основы ролевого разграничения доступа в информационных системах.
2. Основы должностного разграничения доступа в информационных системах.
3. Идентификация и аутентификация пользователей в информационных системах.

Тема 8. Документирование информации, отнесенной к государственной тайне
(6 часов по очной форме обучения)

Задание:

Подготовьте конспекты по следующим темам:

1. Оформление носителей закрытой информации
2. Изготовление проектов закрытых документов
3. Оформление изготовленных документов

Тема 9. Учет секретных документов и формирование справочно-информационного банка по документам
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовьте конспекты по следующим темам:

1. Общие требования к учету документов
2. Особенности учета изданных документов
3. Особенности учета поступающих документов
4. Особенности учета документов выделенного хранения

Тема 10. Формирование секретных документов в дела, хранение дел и передача их в архив, уничтожение документов, дел и носителей
(4 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовьте конспекты по следующим темам:

1. Основные правила формирования документов в дела
2. Особенности оформления обложек дел различных сроков хранения
3. Техника для формирования дел и уничтожения бумаги

Тема 11. Проверки наличия секретных документов, дел и носителей информации
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовьте конспекты по следующим темам:

1. Технологии проведения проверочных мероприятий.
2. Периодичность проведения проверок наличия.
3. Основы организации проверок наличия.

Тема 12. Экспертиза ценности секретных документов
(2 часа по очной форме обучения)

Задание:

Подготовьте конспекты по следующим темам:

1. Задачи экспертизы ценности документов.
2. Принципы экспертизы ценности документов.
3. Перечни документов с указанием сроков хранения: виды, значение перечней.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Раздел 1. Подготовительная деятельность в условиях чрезвычайной обстановки. МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // <http://www.consultant.ru>
2. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3 «О чрезвычайном положении» // <http://www.consultant.ru>
3. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 № 174-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
4. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 года №63-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
5. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // <http://www.consultant.ru>
7. Федеральный закон от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» // <http://www.consultant.ru>
9. Федеральный закон от 9 января 1996 года № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения» // <http://www.consultant.ru>
10. Федеральный закон от 13 декабря 1996 года № 150-ФЗ «Об оружии» // <http://www.consultant.ru>

Основная литература:

1. Вострокнутов А.Л. Организация защиты населения и территорий. Основы топографии: учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9741-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433856>

Дополнительная литература:

1. Вострокнутов А.Л. Основы топографии: учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01708-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437978>

Периодические издания:

1. Аркадьев А.И. О некоторых аспектах подготовки и проведения объектовых тренировок по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций // Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций в учреждениях, организациях и на предприятиях. 2019. № 4 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>
2. Ефремов И.А. Организация эвакуационных мероприятий в учреждениях, организациях и на предприятиях // Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций в учреждениях, организациях и на предприятиях. 2019. № 7 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>
3. Мартынов И.А. Проведение учений и тренировок по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций на муниципальном и объектовом уровнях // Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций в учреждениях, организациях и на предприятиях. 2019. № 6 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>
4. Петров Ю.М. Планирование действий по предупреждению и ликвидации

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера // Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций в учреждениях, организациях и на предприятиях. 2019. № 2 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

Раздел 2. Использование оружия в оперативно-служебной деятельности.

МДК.01.02. Огневая подготовка.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // <http://www.consultant.ru>
2. Федеральный закон «Об оружии» от 13.11.1996 № 150-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
3. Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
4. Закон РФ «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» от 21.07.1993 № 5473-1 // <http://www.consultant.ru>
5. Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности» от 11.03.1992 № 2487-1 // <http://www.consultant.ru>
6. Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 26.02.2006 № 24 «Об утверждении курса стрельб из стрелкового оружия для сотрудников уголовно-исполнительной системы» // <http://www.consultant.ru>

Основная литература:

1. Огневая подготовка [Электронный ресурс]: учебник / В. Г. Лупырь, О. О. Осипов, И. В. Пенькова [и др.]; под ред. В. Г. Лупырь. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская академия МВД России, 2017. — 350 с. — 978-5-88651-588-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36057.htm>

Дополнительная литература:

1. Основы методики проведения занятий по огневой подготовке [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / И. В. Пенькова, О. О. Осипов, В. Ф. Выштикалюк, Д. В. Пивоваров. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская академия МВД России, 2017. — 56 с. — 978-5-88651-597-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61780.htm>

Периодические издания:

1. Архипов С.Н. Огневая подготовка в системе профессиональной подготовки // Вестник Тюменского института повышения квалификации сотрудников МВД России. 2016. № 1 (6). С. 171-173 <http://elibrary.ru/>
2. Астафьев Н.В. Самостоятельная подготовка сотрудников органов внутренних дел по теоретическому разделу огневой подготовки с использованием специальных компьютерных программ // Вестник Волгоградской академии МВД России. 2016. № 1 (36). С. 111-115 <http://elibrary.ru/>
3. Кудрявцев Р.А., Тимошенко Л.И. Занятие по огневой подготовке методом огневого урока // Юрист - Правоведъ. 2015. № 6 (73). С. 108-11 <http://elibrary.ru/>
4. Рустамов Р.А. Перспективы совместных занятий по огневой и физической подготовкам сотрудников полиции Рустамов Р.А. // Новая наука: Теоретический и практический взгляд. 2016. № 117-2. С. 59-70 <http://elibrary.ru/>
5. Хвастунова Е.М. Современные технические средства, применяемые в обучении огневой подготовке // Вестник Барнаульского юридического института МВД России. 2015. № 1 (28). С. 65-66 <http://elibrary.ru/>

Раздел 3. Основы профессиональной подготовки.

МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // <http://www.consultant.ru>
2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации" // <http://www.consultant.ru>
3. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации" // <http://www.consultant.ru>
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" // <http://www.consultant.ru>
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" // <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ "О Верховном Суде Российской Федерации" // <http://www.consultant.ru>
7. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" // <http://www.consultant.ru>
8. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" // <http://www.consultant.ru>
9. Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
10. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ // <http://www.consultant.ru>

Основная литература:

1. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442093>
2. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.]; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/43349>

Дополнительная литература:

1. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02349-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433341>

Периодические издания:

1. Грищенко А.Н. К вопросу об охране и защите прав и свобод граждан в деятельности полиции // Современное право. 2017. № 8 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>
2. Кононов А.М. О некоторых актуальных задачах совершенствования административно-правового регулирования сферы охраны общественного порядка в Российской Федерации // Административное право и процесс. 2017 № 8 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>
3. Параносенков П.М., Корнеева М.П. Правовые основы организации управления профессиональной подготовки в органах внутренних дел Российской Федерации // Административное право и процесс. 2019 № 2 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

«Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

4. Параносенков П.М. Организация профессиональной подготовки сотрудников правоохранительных органов и ее правовое регулирование в современных условиях // Административное право и процесс. 2016 № 11 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

5. Фесько Д.С. Административный контроль (надзор) как функция органов охраны правопорядка // Административное право и процесс. 2018 № 11 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

6. Филиппов О.Ю. Правомерность применения оружия сотрудниками полиции // Административное право и процесс. 2016 № 11 (из информационного банка «Юридическая пресса») // <http://www.consultant.ru>

Раздел 4. Обеспечение оперативно-служебной деятельности.

МДК.01.04. Специальная техника

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // <http://www.consultant.ru>

2. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001. № 174-ФЗ // <http://www.consultant.ru>

3. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" // <http://www.consultant.ru>

4. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" // <http://www.consultant.ru>

5. Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» // <http://www.consultant.ru>

6. Федеральный закон от 3 апреля 1995 года N 40-ФЗ "О Федеральной службе безопасности" // <http://www.consultant.ru>

Основная литература:

1. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.]; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442093>

Периодические издания:

1. Колотушкин С.М., Егельский В.А. К вопросу о технологии создания системы всеобщей обязательной биометрической регистрации в России // Уголовно-исполнительная система: право, экономика, управление. 2016. N 2 (из информационного банка "Юридическая пресса") // <http://www.consultant.ru>

2. Холевчук А.Г. О необходимости внедрения средств криптографической защиты информации в уголовный процесс РФ // Российский следователь. 2016. N 14 (из информационного банка "Юридическая пресса") // <http://www.consultant.ru>

Раздел 5. Организация делопроизводства в оперативно-служебной деятельности.

МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 21. 07.2014 № 11-ФКЗ) // <http://www.consultant.ru>
2. Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
3. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ // <http://www.consultant.ru>
4. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» // <http://www.consultant.ru>
5. Федеральный закон от 03.04.1995 N 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» // <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный закон от 10.01.1996 N 5-ФЗ «О внешней разведке» // <http://www.consultant.ru>
7. Федеральный закон от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране» // <http://www.consultant.ru>
8. Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» // <http://www.consultant.ru>
9. Федеральный закон от 17.12.1994 №67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи» // <http://www.consultant.ru>
10. Закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // <http://www.consultant.ru>
11. Федеральный закон от 29 июля 2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // <http://www.consultant.ru>
12. Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» // <http://www.consultant.ru>
13. Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>
14. Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» // <http://www.consultant.ru>
15. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>
16. Закон Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» // <http://www.consultant.ru>
17. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» // <http://www.consultant.ru>
18. Федеральный закон от 27.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» // <http://www.consultant.ru>
19. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»
20. Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» // <http://www.consultant.ru>
21. Указ Президента Российской Федерации от 14.01.1992 № 20 «О защите государственных секретов Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>
22. Указ Президента Российской Федерации от 16.07.2012 N 1008 «Вопросы Межведомственной комиссии по защите государственной тайны» // <http://www.consultant.ru>
23. Указ Президента Российской Федерации от 11.07.2004 № 870 «Вопросы федеральной службы безопасности Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>
24. Указ Президента Российской Федерации от 30.11.1995 N 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» // <http://www.consultant.ru>
25. Указ Президента Российской Федерации от 11.02.2006 № 90 «О перечне сведений отнесенных к государственной тайне» // <http://www.consultant.ru>

26. Указ Президента Российской Федерации от 23.06.1992 № 658 «О снятии ограничительных грифов с законодательных и иных актов, служивших основанием для массовых репрессий и посягательств на права человека» // <http://www.consultant.ru>
27. Указ Президента Российской Федерации от 20.01.1994 № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации» // <http://www.consultant.ru>
28. Указ Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» // <http://www.consultant.ru>
29. Указ Президента Российской Федерации от 05.12.2016 № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>
30. Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>
31. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2005 № 443 «Об утверждении правил разработки перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» // <http://www.consultant.ru>
32. Постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.1997 № 973 «Об утверждении Положения о подготовке к передаче сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам или международным организациям» // <http://www.consultant.ru>
33. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1205 «Об утверждении правил организации и осуществления государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны» // <http://www.consultant.ru>
34. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» // <http://www.consultant.ru>
35. ГОСТ 17914-72. Обложки дел длительных сроков хранения // <http://www.consultant.ru>
36. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и
и
37. архивное дело // <http://www.consultant.ru>
38. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. Утверждены приказом Министерства Культуры РФ от 25.08.2010 № 558 // <http://www.consultant.ru>
39. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. Утверждены Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 // <http://www.consultant.ru>
40. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. Утверждены приказом Росархива от 23 декабря 2009 г. № 76 // <http://www.consultant.ru>

Основная литература:

1. Грозова О.С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438791>

Дополнительная литература:

1. Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство

Юрайт, 2021. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11014-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/439063>

Периодические издания:

1. Волчинская Е.К. Электронный документооборот // Информационное право. 2017. № 1 (из информационного банка "Юридическая пресса") // <http://www.consultant.ru>
2. Камалова Г.Г. Перспективы совершенствования правового регулирования государственной тайны в глобальном информационном обществе // Информационное право. 2018. № 4 (из информационного банка "Юридическая пресса") // <http://www.consultant.ru>
3. Морозов Ю.В. Особенности допуска специальных субъектов к сведениям, составляющим государственную тайну // Журнал российского права. 2018. № 7 (из информационного банка "Юридическая пресса") // <http://www.consultant.ru>

Интернет-ресурсы и программное обеспечение:

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. www.fso.gov.ru. - Официальный интернет-портал правовой информации
5. www.sud-praktika.narod.ru - Судебная практика.
6. www.biblioclub.ru – ЭБС «Универсальная библиотека онлайн».
7. www.IPRbooks - Электронно-библиотечная система.