

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 20.02.2024 10:50:55
Уникальный программный идентификатор:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b666901352dd

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Д.М. Абдрахманов

"25" января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти»
Б1.В.ДВ.03.01**

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти

Форма обучения
Очная

Уфа 2024

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.ДВ.3.1 Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти»/сост. Е.Н. Булычев - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной форме обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры конституционного и административного права протокол №2 от «19» сентября 2023 года.

Заведующий кафедрой конституционного и административного права _____ С.Б. Сафина

Согласовано
Руководитель ОПОП _____ Н.Л. Воронцова

@Булычев Е.Н., 2023 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023 год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине	5
3 Структура и содержание дисциплины	7
3.1 Структура дисциплины	7
3.2 Содержание разделов дисциплины	8
3.3 Практические занятия (семинары)	12
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	13
4.1 Основная литература	13
4.2 Дополнительная литература	13
4.3 Периодические издания	14
4.4 Интернет-ресурсы	14
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)	15
4.6 Методические указания по организации самостоятельной работы	15
4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	37
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины	37
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины	39
Приложения:	
Фонд оценочных средств	40
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

Целью дисциплины является формирование у студентов комплексного представления об организации и деятельности российской прокуратуры, подготовка студента, обладающего высоким уровнем теоретических знаний в области прокурорского надзора, необходимых для успешного их применения в последующей практической деятельности.

Задачи:

- раскрытие места и значения прокуратуры в системе государственных органов Российской Федерации;
- изучение норм действующего законодательства, регламентирующего деятельность органов прокуратуры;
- выработка верного представления о сущности прокурорского надзора и иных видах деятельности прокуратуры РФ;
- решение практических задач на основе действующего законодательства;
- изучение формы, содержания, структуры актов прокурорского реагирования; составление актов по конкретным ситуациям;
- выработка уважения к законности, представлений о законности как главном принципе деятельности прокурора;
- воспитание нетерпимости к коррупции и другим нарушениям закона в сфере профессиональной деятельности.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в органах публичной власти, в том числе судах и органах прокуратуры	<p>ПК-2.1. Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы;</p> <p>ПК-2.2. Демонстрирует навыки анализа правоприменительной практики.</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и правовые основы прокурорского надзора, его методiku и тактику, права и свободы граждан и правовой статус юридических лиц; - сущность прокурорского надзора, а также правовые основы организации и деятельности прокуратуры, методiku и тактику прокурорского надзора, полномочия прокурора по каждому из направлений надзора; - правовые и процессуальные нормы в сфере прокурорского надзора; - тенденции развития и совершенствования законодательства в сфере прокурорского надзора; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать юридические нормы и возникающие в процессе надзорной деятельности прокуратуры правовые отношения, уметь анализировать судебную и административную практику; - планировать типичные надзорные мероприятия, анализировать конкретные ситуации с позиции надзирающего прокурора; - анализировать правовые отношения в сфере прокурорского надзора, уметь анализировать судебную практику; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией, методиками

			<p>управленческого воздействия;</p> <ul style="list-style-type: none">- методами сравнительного правоведения;- навыками составления служебных документов;- проблемами, возникающими в процессе прокурорского надзора. <p>- методами работы с научной и учебной литературой.</p>
--	--	--	---

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

3.1.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	28	28
Лекции (Л)	12	12
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Промежуточная аттестация	9	9
Самостоятельная работа:	107	107
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	47	47
- подготовка к практическим занятиям;	30	30
- подготовка к зачету.	30	30
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
Раздел (модуль) 1					
1	Предмет, система и основные понятия курса «Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти»	15	1	2	12
1	Принципы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации	15	1	2	12
1	Система органов прокуратуры и их структура	19	2	2	15
Раздел (модуль) 2					
2	Прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации (общий надзор)	18	2	2	14
2	Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина	18	2	2	14
2	Прокурорский надзор за исполнением законов органами, производящими дознание и предварительное следствие	18	2	2	14
2	Участие прокурора в рассмотрении дел	18	2	2	14

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	аудиторная работа	внеауд. работа
	судами			
2	Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью	16	-	2
	Экзамен	9		
	Итого:	144	12	16

3.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел (модуль) 1

Тема 1. Предмет, система и основные понятия курса «Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти».

Прокуратура в системе государственных органов Российской Федерации, ее задачи. Сущность прокурорского надзора.

Предмет и система курса «Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти». Основные понятия: прокурор, прокурорский работник, прокуратура, прокурорский надзор, предмет и объект прокурорского надзора, полномочия прокурора, средства прокурорского надзора и их классификация. Акты прокурорского надзора. Соотношение курса «Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти» с другими юридическими дисциплинами.

Конституционные основы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации».

Общая характеристика федеральных законов и иных правовых актов, регламентирующих деятельность органов прокуратуры. Международные договоры Российской Федерации. Указы Президента Российской Федерации. Нормативно-правовые акты Генерального прокурора Российской Федерации.

Возникновение и основные исторические этапы становления российской прокуратуры. Концепция развития системы прокуратуры Российской Федерации на современном этапе. Основные направления деятельности органов прокуратуры, закрепленные в Федеральном законе "О прокуратуре Российской Федерации". Их общая характеристика.

Тема 2. Принципы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации

Понятие, система и значение принципов организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации. Общие принципы организации и деятельности прокуратуры – принципы единства, централизации, законности,

независимости, гласности. Внутриорганизационные принципы деятельности органов прокуратуры.

Тема 3. Система органов прокуратуры и их структура

Система органов прокуратуры и порядок их формирования.

Генеральная прокуратура Российской Федерации, ее структура. Коллегия Генеральной прокуратуры, порядок ее образования, состав, компетенция. Центральный аппарат Генеральной прокуратуры, его структура. Научно-консультативный совет Генеральной прокуратуры. Генеральный прокурор, его полномочия, порядок назначения на должность.

Прокуратуры субъектов Российской Федерации, приравненные к ним военные и другие специализированные прокуратуры, научные и образовательные учреждения, являющиеся юридическими лицами. Структура аппарата прокуратуры, коллегия прокуратуры, порядок формирования. Прокуроры субъектов Российской Федерации и приравненные к ним прокуроры. Их полномочия, порядок назначения на должность.

Прокуратура района. Прокуратура города. Межрайонная прокуратура. Прокурор района (города), порядок назначения на должность, полномочия.

Военная прокуратура, ее функции, задачи, компетенция. Система органов военной прокуратуры, особенности ее структуры.

Специализированные органы прокуратуры в Российской Федерации. Прокуратуры на железнодорожном, водном и воздушном транспорте: задачи, функции, компетенция. Природоохранные прокуратуры. Прокуратуры по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях.

Разграничение полномочий между территориальными и специализированными прокурорами.

Сочетание предметного и зонального принципов работы органов прокуратуры. Планирование в органах прокуратуры. Правовые и организационные основы контроля исполнения. Учет и отчетность в органах прокуратуры.

Проверка деятельности нижестоящих прокуроров, порядок ее проведения и методы устранения недостатков.

Раздел (модуль) 1

Тема 4. Прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации (общий надзор)

Предмет прокурорского надзора: соблюдение Конституции Российской Федерации и исполнение законов, действующих на территории Российской Федерации, федеральными министерствами, федеральными службами и иными федеральными органами исполнительной власти, представительными

(законодательными) и исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами военного управления, органами контроля, их должностными лицами, а также органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций; соответствие правовых актов, издаваемых вышеуказанными органами и должностными лицами, законам. Сущность и задачи надзора за исполнением законов.

Полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов. Основные методы выявления нарушений закона: проверка законности правовых актов, издаваемых учреждениями, организациями и должностными лицами; прием и рассмотрение жалоб и заявлений; проверка на месте исполнения законов в связи с жалобами, заявлениями, иными сведениями о нарушениях законодательства.

Акты прокурорского реагирования на установленные нарушения законов. Протест прокурора на противоречащий закону правовой акт, его содержание и порядок рассмотрения. Представление прокурора в порядке надзора за исполнением законов, значение его безотлагательного рассмотрения должностными лицами, которым оно направлено.

Постановление прокурора о возбуждении уголовного дела или производства об административном правонарушении. Предостережение прокурора о недопустимости нарушения закона как форма реагирования на правонарушения.

Тема 5. Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина

Предмет прокурорского надзора: соблюдение прав и свобод человека и гражданина федеральными министерствами, федеральными службами и иными федеральными органами исполнительной власти, представительными (законодательными) и исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами Местного самоуправления, органами военного управления, органами контроля, их должностными лицами, а также органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций.

Полномочия прокурора по осуществлению надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

Разъяснение пострадавшим порядка защиты их прав и свобод.

Постановление прокурора о возбуждении уголовного дела или производства об административном правонарушении. Протест прокурора на акт, нарушающий права человека и гражданина, его содержание и порядок рассмотрения. Представление прокурора об устранении нарушений прав и свобод человека и гражданина в орган или должностному лицу, уполномоченному устранить допущенное нарушение.

Организация работы органов прокуратуры по осуществлению надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

Тема 6. Прокурорский надзор за исполнением законов органами, производящими дознание и предварительное следствие

Сущность и задачи прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие.

Предмет прокурорского надзора: соблюдение прав и свобод человека и гражданина, установленного порядка разрешения заявлений и сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях, выполнения проверочных мероприятий и проведения расследования, а также законность решений, принимаемых органами, производящими дознание и предварительное следствие.

Полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие. Формы прокурорского реагирования на выявленные нарушения.

Надзор за законностью приема, учета, регистрации и проверки заявлений и сообщений о преступлениях. Надзор за законностью возбуждения уголовных дел. Надзор прокурора за законностью и обоснованностью привлечения лиц к уголовной ответственности, за исполнением законов по обеспечению прав участников уголовного процесса.

Надзор прокурора за законностью задержания и заключения под стражу, производства обыска, выемки и других следственных действий. Продление прокурором срока дознания и предварительного следствия. Надзор прокурора за законностью освобождения лица, совершившего преступление, от уголовной ответственности: к связи с деятельным раскаянием; в связи с примирением с потерпевшим; в связи с истечением срока давности уголовного преследования или вследствие акта об амнистии.

Прокурорский надзор и процессуальная самостоятельность следователя. Действия прокурора по окончании предварительного расследования.

Тема 7. Участие прокурора в рассмотрении дел судами

Формы участия прокурора в рассмотрении дел судами. Средства прокурорского реагирования на нарушения закона.

Участие прокурора в судебном разбирательстве уголовных дел. Поддержание государственного обвинения. Участие в исследовании доказательств. Заявление, заключение и ходатайство прокурора. Предъявление или поддержание прокурором гражданского иска. Речь государственного обвинителя, ее назначение и содержание. Реплика прокурора.

Участие прокурора: при рассмотрении дел судом присяжных, в стадиях кассационного и апелляционного производств, исполнения приговора, пересмотра приговоров, определений и постановлений, вступивших в законную силу, возобновления дел ввиду новых или вновь открывшихся обстоятельств.

Основания и порядок обращения прокурора в суд с гражданским иском и заявлением. Основания для вступления прокурора в рассмотрение судом

гражданского дела. Процессуальное положение прокурора при рассмотрении судом гражданского дела.

Проверка прокурорами законности и обоснованности судебных решений по гражданским делам в апелляционной и кассационной инстанциях. Кассационное представление прокурора, его содержание и реквизиты. Проверка прокурором гражданских дел в порядке надзора и по вновь открывшимся обстоятельствам.

Основания и порядок направления прокурором в арбитражный суд искового заявления. Участие прокурора и рассмотрении судом арбитражных дел. Компетенция прокуроров разных уровней по принесению представлений и жалоб на решения судов по арбитражным делам.

Участие прокурора при рассмотрении судами дел об административных правонарушениях.

Тема 8. Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью

Понятие и значение координации в борьбе с преступностью. Правовые и организационные основы координации. Руководящая роль прокуратуры в координации деятельности правоохранительных органов.

Формы координации. Взаимодействие прокуратуры с другими государственными органами и общественными организациями в предупредительно-профилактической работе.

Совершенствование роли прокуратуры в координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью.

Предпосылки международного сотрудничества прокуратуры Российской Федерации и его правовая база.

Назначение, задачи и содержание международного сотрудничества прокуратуры Российской Федерации с зарубежными прокурорскими органами

3.3 Практические занятия (семинары)

Очное обучение

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Предмет, система и основные понятия курса «Прокурорский надзор»	2
2	1	Принципы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации	2
3	1	Система органов прокуратуры и их структура	2
4	2	Прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации (общий надзор)	2

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
5	2	Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина	2
6	2	Прокурорский надзор за исполнением законов органами, производящими дознание и предварительное следствие	2
7	2	Участие прокурора в рассмотрении дел судами	2
8	2	Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью	2
		Итого:	16

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Ергашев, Е. Р. Прокурорский надзор в Российской Федерации : учебник для вузов / Е. Р. Ергашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16277-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534075>
2. Винокуров, А. Ю. Прокурорский надзор : учебник для вузов / А. Ю. Винокуров, Ю. Е. Винокуров ; под общей редакцией А. Ю. Винокурова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16371-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530891>
3. Прокурорский надзор. Особенная и Специальная части : учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под общей редакцией О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15984-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530378>
4. Прокурорский надзор : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков, А. В. Федулов, С. В. Власова, М. В. Лапатников ; под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489841>
5. Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2022. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488362>

6. Бобров, В. К. Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / В. К. Бобров. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15663-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509327>

4.2 Дополнительная литература

1. Образцы процессуальных документов. Досудебное производство : практическое пособие / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общей редакцией В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 388 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-9916-4583-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/388749>
2. Воронин, О. В. Прокурорский надзор : учебное пособие / О. В. Воронин, Д. А. Мезинов. — Томск : ТГУ, 2016. — 172 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/91976>
3. Ласкина, Н. В. Прокурорский надзор : учебник / Н. В. Ласкина. — Москва : Юстицинформ, 2012. — 264 с. — ISBN 978-5-7205-1093-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/10606>
4. Хабаров, А. В. Прокурорский надзор : учебное пособие / А. В. Хабаров, Е. А. Хабарова. — 2-е изд., перераб. — Тюмень : ТюмГУ, 2011. — 304 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109812>
5. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации : учебник для бакалавров / Т. Ю. Вилкова [и др.] ; ответственный редактор Г. М. Резник. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 859 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3132-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/387700>.

4.3 Периодические издания

1. Журнал «Законность» - <http://pressa-lex.ru/>
2. Журнал «Российская юстиция» - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/rossiiskaya-yustitsiya>
3. «Российский юридический журнал» - <http://www.ruzh.org/>

4. Журнал «Российский следователь» -
<http://lawinfo.ru/catalog/magazines/rossijskij-sledovatel>

4.4 Интернет-ресурсы

1. Сайт Верховного Суда Российской Федерации. <http://www.vsrp.ru/>
2. Сайт Следственного комитета Российской Федерации.
<http://www.sledcom.ru/>
3. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации.
<http://genproc.gov.ru/>
4. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации.
<http://www.mvd.ru/>
5. Сайт Федеральной службы безопасности Российской Федерации.
<http://www.fsb.ru/>

4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Для подготовки к практическим занятиям необходимо ознакомиться с планом занятий, изучить конспект лекций, рекомендованную литературу, самостоятельно проверить знания по теме.

Практические занятия проходят в учебных группах по большинству тем курса, методом группового упражнения, деловых игр с выполнением конкретных заданий с последующим обсуждением их решений и анализом допускаемых ошибок. При ответе на вопросы и решении задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение. Порядок ответа может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы в его защиту, либо дается развернутая аргументация решения, на основании которой предлагается ответ.

При сомнении в правильности ответа, можно посоветоваться с другими студентами или обратиться за консультацией к преподавателю.

Занятия проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии всех студентов. Поэтому имеется возможность дополнить выступающих, не соглашаться с ними, высказывать альтернативные точки зрения и отстаивать их, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы. Вопросы могут быть заданы и преподавателю.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчиваются кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, отмечая положительные или отрицательные моменты.

4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Для реализации образовательной программы 40.04.01 Юриспруденция Академия на законном основании располагает программным обеспечением, профессиональными базами данных и информационной справочной системой.

Приложения:

Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Программы:

Microsoft Project Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)

Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.)

Информационная справочная система:

СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Академия на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

№ ауд.	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
304	<p>Компьютерный класс №1</p> <p>Кабинет информационных технологий в юридической деятельности</p> <p>Кабинет самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет</p> <p>Принтер HP Color LJ Pro 200 M25 frw (CF147A) A4 цветной лазерный – 1шт.</p> <p>Проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA – шт.1</p> <p>Экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт.</p> <p>Доска классная -1 шт.</p> <p>29 посадочных мест.</p>	<p>Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)</p> <p>Учебные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Project Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.) - Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ

			33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)) - СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))
310	Компьютерный класс №2 Кабинет информационных технологий в экономике и управлении	Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет. 29 посадочных мест.	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.) Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.) Учебные программы: - Деловая игра "Бизнес – курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.) - Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016

			г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)) - СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))
314	Кабинет инклюзивного обучения	Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет. Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт. Экран настенный моторизированный – 1 шт. 28 посадочных места.	
315	Центр управленческих решений	Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет. Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт. Экран настенный моторизированный – 1 шт. Доска магнитно-маркерная – 1шт. Трибуна -2 шт. 58 посадочных места.	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 303-ПО/2011 от 19.07.2011 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа;
- Методические указания для обучающихся по выполнению курсовой работы.
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) могут быть представлены в виде изданных печатным и (или) электронным способом методических разработок со ссылкой на адрес электронного ресурса, а при отсутствии таковых – в виде рекомендаций обучающимся по изучению разделов и тем дисциплины (модуля) с постраничным указанием глав, разделов, параграфов, задач, заданий, тестов и т.п. из рекомендованного списка литературы.

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины «Б1.В.ДВ.03.01 Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти»
на 20__ год набора**

Внесенные изменения на 20__ год набора

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(подпись, расшифровка подписи)

“__” _____ 20.... г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____

наименование кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра конституционного и административного права

**Фонд
оценочных средств**

по дисциплине «*Б1.В.ДВ.03.01 Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти*»

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА
Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Уфа 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция по дисциплине «Б1.В.ДВ.03.01 Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти»

Составитель

Е.Н. Булычев

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры конституционного и административного права

Заведующий кафедрой конституционного и административного права

С.Б. Сафина

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти».

**Раздел 1 – Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти»**

1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	28	28
Лекции (Л)	12	12
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Промежуточная аттестация	9	9
Самостоятельная работа:	107	107
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	47	47
- подготовка к практическим занятиям;	30	30
- подготовка к зачету.	30	30
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения:

<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	<i>Типы контроля</i>
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в органах публичной власти, в том числе судах и органах прокуратуры	<u>Знать:</u> - теоретические и правовые основы прокурорского надзора, его методiku и тактику, права и свободы граждан и правовой статус юридических лиц; - сущность прокурорского надзора, а также правовые основы организации и деятельности прокуратуры, методiku и тактику прокурорского надзора, полномочия прокурора по каждому из направлений надзора; - правовые и процессуальные нормы в сфере прокурорского надзора; - тенденции развития и	Тестирование по лекционному материалу. Написание эссе. Устное индивидуальное собеседование, опрос и т.д. Экзамен.

<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	<i>Типы контроля</i>
	совершенствования законодательства в сфере прокурорского надзора;	
	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать юридические нормы и возникающие в процессе надзорной деятельности прокуратуры правовые отношения, уметь анализировать судебную и административную практику; - планировать типичные надзорные мероприятия, анализировать конкретные ситуации с позиции надзирающего прокурора; - анализировать правовые отношения в сфере прокурорского надзора, уметь анализировать судебную практику; 	<p>Выполнение и защита реферата. Написание эссе. Устное индивидуальное собеседование. Экзамен.</p>
	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией, методиками управленческого воздействия; - методами сравнительного правоведения; - навыками составления служебных документов; - проблемами, возникающими в процессе прокурорского надзора. - методами работы с научной и учебной литературой. 	<p>Выполнение индивидуального творческого задания. Написание эссе. Экзамен.</p>

Соответствие разделов (тем) дисциплины и контрольно-измерительных материалов и их количества

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики, программы итоговой аттестации	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Тестовые задания	Типовые задачи/задания /вопросы	РГР (РГЗ)	Курсовой проект (проект)
1	Предмет, система и основные понятия курса «Прокурорский надзор»	5	-/1/4	-	-
2	Принципы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации	5	-/4/3	-	-
3	Система органов прокуратуры и их структура	5	-/1/2	-	-
4	Прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации (общий надзор)	5	1/1/3	-	-
5	Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина	5	1/1/3	-	-
6	Прокурорский надзор за исполнением законов органами, производящими дознание и предварительное следствие	5	1/2/2	-	-

7	Участие прокурора в рассмотрении дел судами	5	1/1/3	-	-
8	Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью	5	-/3/3	-	-
	Всего	40	4/14/23	-	-

Оценочные средства

Блок А

А.0 Фонд тестовых заданий по дисциплине

Тема 1 Предмет, система и основные понятия курса «Прокурорский надзор»

1. Что такое прокурорский надзор?

1. деятельность прокуратуры;
2. вид контроля;
3. самостоятельный специфический вид государственной деятельности;
4. функция надзора;
5. осуществление контроля.

2. От имени кого осуществляется деятельность органов прокуратуры?

1. от имени государства;
2. Генеральной Прокуратуры;
3. Президента РФ;
4. Совета Федерации РФ;
5. Государственной Думы.

3. Чем определяется самостоятельность прокурорского надзора как вида государственной деятельности?

1. Конституцией РФ;
2. Законом о прокуратуре;
3. Уголовно-процессуальным законодательством;
4. содержанием деятельности;
5. федеральными законами.

4. В чем состоит содержание деятельности прокурорского надзора?

1. в контрольной функции;
2. в проверке точности исполнения законов;
3. в функции надзора;
4. в толковании законов;
5. в осуществлении контроля.

5. В чем специфичность прокурорского надзора как вида государственной деятельности?

1. автономность;
2. независимость;
3. разветвленность;
4. подконтрольность;
5. он не относится к деятельности одной из трех ветвей власти, имея признаки каждой из них.

Тема 2 Принципы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации

1. Принцип единства и централизации органов прокуратуры означает:

- 1) единство целей и задач, стоящих перед прокурорами
- 2) Прокуратура РФ является единой, включающей территориальную и все виды специализированных прокуроров
- 3) общность форм, методов надзора, средств прокурорского надзора по обнаружению допущенных нарушений закона, универсальность правовых средств по устранению нарушений закона
- 4) все перечисленное

2. Срок полномочий Генерального прокурора РФ:

- 1) 3 года
- 2) 5 лет
- 3) 10 лет
- 4) не ограничен

3. Что составляет структуру Генеральной прокуратуры Российской Федерации?

- 1) Управления и отделы (на правах управлений)
- 2) Главные управления
- 3) Главные управления и отделы (на правах управлений, в составе управлений)

4. Вправе ли Генеральный прокурор освободить от должности директоров (ректоров) научных и образовательных учреждений системы прокуратуры РФ и их заместителей?

- 1) да, вправе
- 2) нет, не вправе

5. Входит ли в состав Генеральной прокуратуры Главная военная прокуратура?

- 1) да
- 2) нет

Тема 3 Система органов прокуратуры и их структура

1. Генеральная прокуратура РФ...

- 1) осуществляет руководство нижестоящими прокуратурами;
- 2) выполняет наиболее ответственные функции надзора;
- 3) все перечисленное.

2. Кто возглавляет Генеральную прокуратуру РФ?

1. коллегия;
2. управление;
3. Генеральный прокурор РФ;
4. министр;
5. Совет.

3. Генеральный прокурор вправе:

1. обратиться в Конституционный Суд РФ с запросом о проверке соответствия закона Конституции РФ;
2. обратиться в Конституционный Суд РФ по вопросу нарушения конституционных прав и свобод граждан законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле;
3. отозвать любой протест прокурора на решение, приговор или постановление суда до начала его рассмотрения;
4. обратиться в Конституционный Суд РФ по вопросу ненадлежащего исполнения своих обязанностей Президентом РФ;
5. принести протест на судебные акты всех без исключений судебных инстанций.

4. Кем назначаются прокуроры субъектов Российской Федерации:

1. Президентом РФ;
2. Советом Федерации по представлению Президента;
3. Генеральным прокурором по согласованию с органами государственной власти субъектов РФ;
4. Законодательными органами субъектов России;
5. Председателем Правительства РФ.

5. Из скольких звеньев состоит система территориальных органов прокуратуры?

1. из двух;
2. из трех;
3. из пяти.

Тема 4 Прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации (общий надзор)

1. Какая статья Закона о прокуратуре определяет предмет надзора в сфере исполнения законов?

1. ст. 18;
2. ст. 20;
3. ст. 21;
4. ст. 25;
5. ст. 30.

2. Назовите номер статьи Закона о прокуратуре, закрепляющую полномочия прокуроров по надзору за исполнением законов.

1. ч. 2 ст. 21.;
2. ст. 23;
3. ст. 22;
4. ст. 24;
5. ст. 25.

3. Назовите сферы прокурорского надзора за исполнением законов в сложившейся практике работы.

1. практическая;
2. социальная, экономическая, оборонная, внешнеэкономическая, административно-юрисдикционная;
3. прикладная;
4. муниципальная;
5. государственная.

4. Как называются специфические правовые акты, вносимые только прокурором в порядке реализации своих полномочий?

1. акты прокурорского надзора;
2. юридические акты;
3. документы;
4. правовые акты;
5. нормативные акты.

5. Каким обязательным элементом должна заканчиваться подготовка к предстоящей

проверке?

1. инструктажем участников;
2. напутственным словом;
3. составлением плана.

Тема 5 Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина

1. Какая статья Закона о прокуратуре определяет предмет прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина?

1. ст. 1;
2. ст. 10;
3. ст. 20;
4. ст. 21;
5. ст. 26.

2. В каких нормативных документах определяются задачи прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина?

1. Актах;
2. Распоряжениях;
3. Представлениях;
4. Приказах;
5. Докладных записках.

3. Назовите основное правовое средство выявления нарушений прав и свобод граждан.

1. информация;
2. прокурорская проверка;
3. жалобы;
4. заявления;
5. обращения граждан.

4. С какой периодичностью прокурор обязан проверять исполнение требований Закона о приеме, регистрации и разрешении заявлений и сообщений о преступлениях и сообщений о безвестном исчезновении граждан?

1. раз в полугодие;
2. ежегодно;
3. один раз в 3 месяца;
4. не реже одного раза в месяц;
5. ежеквартально.

5. Какими нормами, прежде всего, устанавливаются права и свободы граждан, чья вина в совершении преступления установлена судом?

1. УИК РФ;
2. УПК РФ;
3. УК РФ.

Тема 6 Прокурорский надзор за исполнением законов органами, производящими дознание и предварительное следствие

1. К предмету прокурорского надзора за органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие НЕ относится:

1. соблюдение прав и свобод человека и гражданина
2. соблюдение установленного порядка разрешения заявлений и сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях
3. проведение расследования
4. законность решений, принимаемых органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие
5. законность нахождения лиц в местах содержания задержанных, предварительного заключения

2. Имеет ли прокурор право отменить незаконное и необоснованное постановление дознавателя?

1. имеет
2. не имеет
3. имеет право отменить постановление только дознавателя органа внутренних дел
4. имеет право отменить постановление дознавателя, за исключением постановлений дознавателя ФСБ

3. Срок предварительного следствия продлевает

1. судья
2. прокурор
3. руководитель соответствующего следственного органа
4. все перечисленные лица

4. Жалобы на незаконные действия органов дознания и предварительного следствия должны рассматриваться прокурором:

1. В месячный срок с обязательным уведомлением лица, принесшего жалобу, о результатах рассмотрения
2. Немедленно по поступления жалобы
3. Не позднее, чем в 3-х суточный срок
4. Не позднее, чем в 10-ти суточный срок

5. Прокурор не может участвовать в производстве по уголовному делу, если он:

1. является потерпевшим, гражданским истцом, гражданским ответчиком или свидетелем по уголовному делу
2. участвовал в качестве присяжного заседателя, эксперта, специалиста, переводчика, понятого, секретаря судебного заседания, защитника, законного

представителя подозреваемого, обвиняемого, представителя потерпевшего, гражданского истца или ответчика в производстве по данному уголовному делу

3. является близким родственником или родственником любого из участников производства по данному уголовному делу

4. все перечисленное

Тема 7 Участие прокурора в рассмотрении дел судами

1. Каким законодательством определяются полномочия прокуроров, участвующих в судебных заседаниях?

1. уголовно- процессуальным;
2. гражданско-процессуальным;
3. все ответы верны.

2. Возможно ли проведение предварительного слушания дела в суде без участия прокурора?

1. прокурор всегда участвует в предварительном слушании;
2. прокурор может не участвовать в предварительном слушании;
3. участие сторон в предварительном слушании регулируется УПК РФ;
4. этот вопрос решается по усмотрению судьи.

3. Может ли прокурор на стадии предварительного слушания отказаться от обвинения?

1. не может;
2. может только частично;
3. может полностью или частично.

4. Каким образом должен реагировать прокурор, не согласный с постановлением судьи

по результатам предварительного слушания уголовного дела?

1. направить кассационное представление;
2. направить апелляционное представление;
3. составить заключение.

5. Участие обвинителя в судебном разбирательстве по делам публичного и частнопубличного обвинения...

1. обязательно;
2. необязательно;
3. по его усмотрению.

Тема 8 Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью

1. В соответствии с какой ст. Закона о прокуратуре Генеральному прокурору отводится роль координатора деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью?

1. ст. 1;
2. ст. 5;
3. ст. 8;
4. ст. 10;
5. ст. 15.

2. В каких целях осуществляется координация деятельности прокуратуры?

1. В целях повышения гласности;
2. В целях повышения расследования преступлений;
3. В целях повышения эффективности отчетности;
4. В целях повышения эффективности борьбы с преступностью;
5. В целях надзора за решениями судебных органов.

3. Что является основной формой координации?

1. обмен информацией по вопросам борьбы с преступностью;
2. совместное проведение проверок исполнения законов по различным вопросам;
3. оба ответа верны.

4. Кто возглавляет координационное совещание руководителей правоохранительных органов?

1. Президент РФ;
2. Министр внутренних дел;
3. Генеральный прокурор;
4. Председатель – прокурор;
5. Председатель Конституционного Суда РФ.

5. Кто возглавляет координационное совещание?

1. начальник следственного отдела;
2. председатель суда;
3. прокурор субъекта РФ.

А.1 Вопросы для опроса

Тема 1 Предмет, система и основные понятия курса «Прокурорский надзор»

Вопросы:

1. Какое место занимает прокуратура в системе государственных органов Российской Федерации, каковы ее задачи?
2. Дайте понятие прокурорского надзора?

3. Дайте общую характеристику федеральных законов и иных правовых актов, регламентирующих деятельность органов прокуратуры?

4. Назовите основные исторические этапы становления российской прокуратуры?

Тема 2 Принципы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации

Вопросы:

1. Каково значение принципов организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации?

2. Назовите общие принципы организации и деятельности прокуратуры?

3. Что такое внутриорганизационные принципы деятельности органов прокуратуры?

Тема 3 Система органов прокуратуры и их структура

Вопросы:

1. что из себя представляет система прокуратуры Российской Федерации.

2. Назовите виды специализированных прокуратур?

Тема 4 Прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации (общий надзор)

Вопросы:

1. Что является предметом надзора за соблюдением Конституции и исполнением законов?

2. Назовите полномочия прокурора при осуществлении надзора за соблюдением Конституции и исполнением законов?

3. Назовите средства прокурорского реагирования на нарушения законов?

Тема 5 Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина

Вопросы:

1. Что относится к предмету прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина?

2. Назовите полномочия прокурора по надзору за соблюдением прав и свобод человека и гражданина?

3. Поясните как происходит работа прокурора с обращениями граждан?

Тема 6 Прокурорский надзор за исполнением законов органами, производящими дознание и предварительное следствие

Вопросы:

1. Каковы задачи прокурорского надзора в сфере исполнения законов органами, производящими дознание и предварительное следствие?

2. Назовите полномочия прокуроров, осуществляющих надзор за законностью деятельности органов дознания и предварительного следствия?

Тема 7 Участие прокурора в рассмотрении дел судами

Вопросы:

1. Каковы задачи и формы участия прокурора в уголовном судопроизводстве?
2. Как происходит поддержание прокурором государственного обвинения?
3. Расскажите об участии прокурора в суде присяжных?

Тема 8 Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью

Вопросы:

1. Как прокурор осуществляет координацию деятельности правоохранительных органов в борьбе с преступностью.
2. какие существуют формы координации и взаимодействия правоохранительных органов?
3. Расскажите о международном сотрудничестве органов прокуратуры?

А.2 Вопросы для семинара

Тема 1 Предмет, система и основные понятия курса «Прокурорский надзор»

Вопросы:

5. Прокуратура в системе государственных органов Российской Федерации, ее задачи.
6. Понятие и сущность прокурорского надзора.
7. Предмет и система курса «Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти».
8. Конституционные основы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации».
9. Общая характеристика федеральных законов и иных правовых актов, регламентирующих деятельность органов прокуратуры.
10. Возникновение и основные исторические этапы становления российской прокуратуры.

Тема 2 Принципы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации

Вопросы:

4. Понятие, система и значение принципов организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации.
5. Общие принципы организации и деятельности прокуратуры – принципы единства, централизации, законности, независимости, гласности.
6. Внутриорганизационные принципы деятельности органов прокуратуры.

Тема 3 Система органов прокуратуры и их структура

Вопросы:

1. Принципы организации и деятельности органов прокуратуры в Российской Федерации и их значение.
2. Основные направления деятельности прокуратуры Российской Федерации.
3. Система прокуратуры Российской Федерации.
4. Виды специализированных прокуратур и их компетенция.

Тема 4 Прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации (общий надзор)

Вопросы:

1. Предмет и пределы надзора за соблюдением Конституции и исполнением законов.
2. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за соблюдением Конституции и исполнением законов.
3. Средства прокурорского реагирования на нарушения законов.
4. Организация работы прокурора по надзору за исполнением законов.

Тема 5 Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина

Вопросы:

1. Предмет и задачи прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
2. Полномочия прокурора по надзору за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
3. Организация работы по надзору за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
4. Работа прокурора с обращениями граждан как средство обеспечения их прав и свобод.

Тема 6 Прокурорский надзор за исполнением законов органами, производящими дознание и предварительное следствие

Вопросы:

1. Предмет и задачи прокурорского надзора в сфере исполнения законов органами, производящими дознание и предварительное следствие.
2. Полномочия прокуроров, осуществляющих надзор за законностью деятельности органов дознания и предварительного следствия.
3. Организация прокурорского надзора за исполнением законов органами, производящими дознание и предварительное следствие.

Тема 7 Участие прокурора в рассмотрении дел судами

Вопросы:

1. Задачи и формы участия прокурора в уголовном судопроизводстве.

2. Поддержание прокурором государственного обвинения.
3. Участие прокурора в суде присяжных.
4. Задачи и формы участия прокурора в гражданском судопроизводстве.
5. Процессуальные полномочия прокурора при рассмотрении судом гражданских дел.
- 6 Задачи и формы участия прокурора в арбитражном судопроизводстве.

Тема 8 Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью

Вопросы:

1. Координация деятельности правоохранительных органов в борьбе с преступностью.
2. Формы координации и взаимодействия правоохранительных органов.
3. Участие прокурора в правотворческой деятельности.
4. Международное сотрудничество органов прокуратуры.
5. Работа с обращениями граждан.

Блок В

Типовые задачи для решения:

4 Прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации (общий надзор)

Задача 1

В результате проведенной проверки бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования (далее БОУ ВПО) прокуратурой было установлено, что руководством БОУ ВПО был заключен договор аренды помещений учреждения общей площадью 30 кв.м. с ООО «Фотомир». В соответствии с условиями договора помещение использовалось с целью оказания фото услуг сроком на 5 лет.

В ходе прокурорской проверки было установлено следующее.

Во-первых, договор аренды был заключен без согласования с учредителем и без согласия ученого совета образовательного учреждения.

Во-вторых, предоставленное по договору помещение находилось в здании студенческого общежития, которое отнесено к жилому фонду.

Оцените ситуацию.

Поясните, какой (какие) акт(ы) прокурорского реагирования должны быть приняты.

Составьте акт (ы) прокурорского реагирования.

5 Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина

Задача 1

Глава городской администрации издал постановление «О некоторых мерах по укреплению правопорядка в городе», в соответствии с которым в городе была запрещена регистрация приезжих граждан, не имеющих родственников в городе. Этим же постановлением была установлена пошлина (плата) за въезд в город автотранспортных средств, зарегистрированных в других регионах.

Об этом стало известно прокурору города из жалоб граждан, поступивших в прокуратуру.

Оцените ситуацию.

Оцените законность постановления главы местной администрации.

Поясните, какой (какие) акт(ы) прокурорского реагирования должны быть приняты.

Составьте акт (ы) прокурорского реагирования.

6 Прокурорский надзор за исполнением законов органами, производящими дознание и предварительное следствие

Задача 1

Прокурору района на личном приеме гражданин П. сообщил, что участковый инспектор не принимает никаких мер по его письменному заявлению о краже велосипеда, хотя после подачи заявления прошло уже более трех месяцев.

Оцените ситуацию.

Поясните, какой (какие) акт(ы) прокурорского реагирования должны быть приняты.

Составьте акт (ы) прокурорского реагирования.

7 Участие прокурора в рассмотрении дел судами

Задача 1

Судья, председательствующий в судебном заседании, приступил к допросу подсудимого Л., не разъяснив ему предварительно его процессуальных прав.

В ответ на замечание участвующего в деле прокурора судья заявил, что права подсудимому будут разъяснены по завершении его допроса, и сделал прокурору встречное замечание о том, что он сделал свое заявление, не попросив слова у председательствующего.

Оцените ситуацию.

Определите, кто из них прав? Обоснуйте свою позицию.

Блок С

С.0 Учебным планом не предусмотрено написание курсовых работ по дисциплине.

Индивидуальные творческие задания:

Тема 1. Предмет, система и основные понятия курса «Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти»

Задание 1. Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1.Создание, организация и деятельность прокуратуры в Российской Федерации

2.Исторические этапы развития российской прокуратуры

3.Концепция развития прокурорского надзора в современных условиях

4.Место прокуратуры в системе государственных органов

5.Соотношение прокуратуры и судебной власти в Российской Федерации

6.Задачи и принципы деятельности органов прокуратуры.

7.Основные направления деятельности прокуратуры в России.

8.Система и организационная структура органов прокуратуры.

9.Правовые гарантии обеспечения прокурорского надзора.

Тема 2. Принципы организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации

Задание 1. Заполните таблицу «Нормативно-правовые основы деятельности российской прокуратуры»

Функции прокуратуры	НПА, регламентирующие полномочия прокурора по осуществлению возложенной функции
Функция 1...	
Функция 2...	
Функция 3...	
Функция 4...	

Задание 2. Составьте схему «Правозащитная функция органов прокуратуры».

Задание 3. Составьте схему «Формы участия прокурора в правотворческой деятельности»

Задание 4. Составьте схему «Последовательность действий прокурора при проведении антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов

Тема 3. Система органов прокуратуры и их структура

Задание 1. Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1. Организация надзора и управления в органах прокуратуры.

2. Работа органов прокуратуры с предложениями, заявлениями и жалобами граждан.
3. Организация работы и управление в органах прокуратуры.
4. Статус прокурорских работников и основы кадровой -службы в органах прокуратуры.
5. Специализированные прокуратуры: разновидности, особенности правового положения, построение и содержание деятельности.

Тема 4. Прокурорский надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации (общий надзор)

Задание 1. Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1. Государственно-правовое значение общего надзора.
2. Актуальные проблемы прокурорского надзора в хозяйственной и коммерческой деятельности.
3. Участие прокурора в совершенствовании законодательства и в правотворческой деятельности.

Тема 5. Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина

Задание 1. Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1. Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
2. Охрана прав и законных интересов несовершеннолетних средствами прокурорского надзора.

Тема 6. Прокурорский надзор за исполнением законов органами, производящими дознание и предварительное следствие

Задание 1. Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1. Надзор за исполнением законов органами, осуществляющими предварительное следствие и дознание.
2. Надзор прокуратуры за органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность.
3. Прокурорский надзор за исполнением законов в местах содержания задержанных, в местах предварительного заключения и исполнения уголовного наказания.
4. Надзор прокурора за законностью применения мер процессуального принуждения.
5. Процессуальное положение прокурора в уголовном судопроизводстве.
6. Правовой статус осужденного и прокурорский надзор в стадии исполнения приговоров.
7. Правовые основы координации правоохранительных органов в борьбе с преступностью и в предупреждении преступлений.

Задание 2. Составьте схему «Функция уголовного преследования и ее реализация в деятельности прокуратуры».

Тема 7. Участие прокурора в рассмотрении дел судами

Задание 1. Напишите эссе/реферат по одной из тем:

Особенности участия прокурора в гражданском (на выбор: уголовном, административном, арбитражном) судопроизводстве.

Тема 8. Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью

Задание 1. Напишите эссе/реферат по одной из тем:

1. Международно-правовое сотрудничество органов прокуратуры по борьбе с преступностью и оказанию правовой помощи.

2. Основные направления и правовая основа взаимодействия органом прокуратуры государств-участников СНГ.

3. Проблемы теории и практики прокурорской деятельности в современных условиях.

Задание 2. Составьте схему «Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью». Покажите взаимосвязь понятий «борьба с преступностью», «взаимодействие», «координация деятельности».

Задание 3. Составьте схему «Основные направления и формы реализации координационной деятельности правоохранительных органов»

Блок D

Вопросы к зачету:

1. Предмет, система курса «Прокуратура Российской Федерации в системе публичной власти», связь с другими учебными дисциплинами.
2. Цель, задачи и функции прокуратуры.
3. Прокурорский надзор как одна из форм государственной деятельности.
4. Соотношение прокурорского надзора с иными видами контрольно-надзорной деятельности.
5. Система правовых актов, регламентирующих организацию и деятельность прокуратуры.
6. Понятие и содержание принципов прокурорского надзора.
7. Основные направления деятельности органов прокуратуры.
8. Отрасли прокурорского надзора.
9. Система органов прокуратуры и ее организационная структура.
10. Кадры прокуратуры. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность прокуроров.

11. Объект, предмет, пределы прокурорского надзора.
12. Организация деятельности Генеральной прокуратуры РФ.
13. Организация работы органа прокуратуры республики в составе РФ, прокуратуры края, области, городов федерального значения.
14. Правовой статус прокурора района (города), прокурора субъекта РФ, Генерального прокурора.
15. Аттестация кадров: понятие, значение, порядок проведения.
16. Организация правовой и социальной защиты прокурорских работников.
17. Создание и основные этапы российской прокуратуры.
18. Организация деятельности прокуратуры города и района.
19. Транспортные, военные прокуратуры и прокуратуры ЗАТО.
20. Природоохранные прокуратуры, прокуратуры по надзору за законностью в деятельности органов и учреждений, исполняющих уголовные наказания.
21. Принципы организации деятельности прокуратуры.
22. Деятельность прокуратуры по уголовному преследованию.
23. Функция прокуратуры по координации деятельности правоохранительных органов в борьбе с преступностью.
24. Рассмотрение и разрешение органами прокуратуры жалоб и заявлений граждан.
25. Надзор за исполнением законов и законностью правовых актов.
26. Правовые средства реагирования прокурора на нарушения законов.
27. Требования, предъявляемые к актам прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона.
28. Протест как акт прокурорского реагирования: его назначение, содержание, основные реквизиты, сроки рассмотрения.
29. Представление и постановление прокурора. Основания для их рассмотрения. Сроки рассмотрения.
30. Предостережение прокурора о недопустимости нарушения закона. Последствия неисполнения требований, изложенных в предостережении.
31. Сущность и задачи надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
32. Соотношение прокурорского надзора и контроля, осуществляемого государственными органами и должностными лицами за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
33. Специализированные прокуратуры: их виды и компетенция.
34. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
35. Правовые средства реагирования прокурора на нарушение прав и свобод человека и гражданина.
36. Предмет и задачи надзора за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности.
37. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законодательства органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность.

38. Предмет и задачи прокурорского надзора за исполнением законов при производстве дознания и предварительного следствия.
39. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за деятельностью органов дознания.
40. Формы прокурорского надзора в стадии предварительного следствия.
41. Полномочия прокурора при надзоре за исполнением законодательства об учете и регистрации заявлений (сообщений) о преступлениях.
42. Полномочия прокурора по надзору за исполнением законов на стадии возбуждения уголовного дела.
43. Прокурорский надзор за законностью мер процессуального принуждения при раскрытии и расследовании преступлений.
44. Полномочия прокурора при надзоре за законностью прекращения уголовного дела в досудебной стадии.
45. Прокурорский надзор за обеспечением права обвиняемого (подозреваемого) на защиту.
46. Решение прокурора по уголовному делу, поступившему с обвинительным заключением (обвинительным актом).
47. Предмет и задачи надзора за соблюдением законов при исполнении наказаний, не связанных с изоляцией от общества.
48. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание.
49. Предмет и задачи надзора за исполнением законов при осуществлении судебными приставами своих функций.
50. Прокурорский надзор за исполнением законов в отношении несовершеннолетних и молодежи.
51. Прокурорский надзор за исполнением законов в отношении несовершеннолетних при применении принудительных мер воспитательного воздействия.
52. Роль и компетенция прокурора при участии в судебном разбирательстве в суде первой инстанции, его процессуальное положение.
53. Участие прокурора в судебном разбирательстве уголовного дела. Порядок поддержания государственного обвинения, структура обвинительной речи.
54. Особенности участия прокурора в суде присяжных.
55. Полномочия прокурора в стадии апелляционного, кассационного и надзорного производства по уголовным делам
56. Полномочия прокурора в производстве по применению принудительных мер медицинского характера.
57. Предмет надзора за соблюдением законов администрацией мест содержания задержанных и взятых под стражу.
58. Прокурорский надзор по охране прав несовершеннолетних в уголовном судопроизводстве.
59. Полномочия прокурора в гражданском и арбитражном судопроизводстве.
60. Сущность и значение координационной функции прокуратуры.
61. Формы координационной деятельности органов прокуратуры.

62. Формы взаимодействия прокуроров с органами представительной, исполнительной, судебной власти и контролирующими органами.
63. Правовые основы участия органов прокуратуры в совершенствовании законодательства и пропаганде законов.
64. Организация правовой пропаганды и ее формы.
65. Международное сотрудничество Генеральной Прокуратуры РФ и его основные направления.
66. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за деятельностью органов предварительного следствия.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа с учебными пособиями, научной, справочной, нормативной, художественной литературой, материалами периодики является наиболее эффективным методом получения знаний по изучаемому предмету, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас собственное отношение к конкретному вопросу или проблеме.

Самостоятельная работа с литературой – это важнейшее условие формирования научного способа познания. Данная работа способствует уяснению конкретных терминов и понятий, введенных в курс учебной дисциплины или модуля, пониманию и закреплению пройденного лекционного материала, подготовке к практическим и семинарским занятиям.

Алгоритм самостоятельного изучения рекомендованной литературы:

1. Составьте перечень источников, с которыми Вам следует познакомиться.

Правильный подбор литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических рекомендациях по конкретной учебной дисциплине или модулю.

Перечень должен быть систематизированным.

Обязательно выписывайте все выходные данные по каждому источнику.

1. Определите для себя, какие источники (отдельные главы, разделы, статьи) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- *информационно-поисковая* (задача – найти, выделить искомую информацию);
- *усваивающая* (задача - как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- *аналитико-критическая* (задача - критически осмыслить прочитанный материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- *творческая* (задача - использовать для своих рассуждений или как образ для действия по аналогии суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

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

- *библиографическое* – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за определенный период и т.п.;
- *просмотровое* – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию. Читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- *ознакомительное* – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц. Цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- *изучающее* – предполагает доскональное освоение материала. В ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- *аналитико-критическое и творческое чтение* – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второй – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Основным видом чтения для студентов является изучающее чтение – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях.

1. Если в тексте встретилось незнакомое слово, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно узнайте его значение.

2. Сделайте необходимые записи по прочитанному материалу с учетом рекомендаций преподавателя по оформлению работы.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

- *Аннотирование* – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
- *Планирование* – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

- *Тезирование* – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
- *Цитирование* – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
- *Конспектирование* – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Методические указания по составлению конспекта

Конспект - это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов. При конспектировании отобранной и обдуманной в процессе чтения информации фиксируется в логической последовательности.

Существует две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов (научной, справочной, нормативной литературы, документальных источников);
- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть кратким или подробным. Следует отметить, что дословная запись как письменной, так и устной речи не относится к конспектированию. Успешность конспекта зависит от умения структурировать материал. Важно не только научиться выделять основные понятия, но и намечать связи между ними. Важно научиться выражать главную мысль текста своими словами, сохраняя при этом логику изложения текста автором.

Виды конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении. Создается план текста, пункты плана сопровождаются комментариями в виде цитат или свободно изложенного текста.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника (изложение цитат).

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу). Является кратким изложением темы.

При конспектировании записи могут заноситься в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам, особенно когда необходимо провести сравнение данных.

Разновидностью конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению конспекта:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Перед началом составления конспекта укажите его источники.
3. Внимательно прочитайте текст.
4. Уточните в справочной литературе непонятные слова.

5. Выделите главное, составьте план.
6. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.

7. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. Наиболее существенные положения изучаемого материала последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения.

Записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре источника информации. Записи следует вести четко, ясно.

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

2. Составляя конспект, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, используя условные обозначения.

3. В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

4. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

5. Оформите конспект: выделите наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом (подчеркивание, цветной маркер).

6. Сформулируйте свои вопросы и проблемы, желательные для обсуждения на занятии.

Конспектирование изучаемого материала может оформляться в виде *опорного конспекта*.

Составление опорного конспекта – создание краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы программы. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу, эффективно используемая и в процессе ответа (развернутый план Вашего предстоящего ответа). Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению опорного конспекта:

1. Ознакомьтесь с материалом изучаемой темы по тексту рекомендуемых источников.

2. Выделите главное в изучаемом материале, составьте обычные краткие записи.

3. Подберите к данному тексту опорные сигналы в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.

4. Продумайте схематический способ кодирования знаний, использование различного шрифта, рамок, различное расположение слов (по вертикали, по

диагонали) и т.д.

5. Составьте опорный конспект.

По объему опорный конспект должен составлять примерно один полный лист.

Весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т.е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами.

При составлении опорного конспекта можно использовать определённые аббревиатуры и условные знаки, часто повторяющиеся в курсе учебной дисциплины или модуля.

Каждый малый блок (абзац), наряду с логической связью с остальными, должен выражать законченную мысль.

Опорный конспект должен быть оригинален по форме, структуре, графическому исполнению, благодаря чему, он лучше сохраняется в памяти. Он должен быть наглядным и понятным не только Вам, но и преподавателю и другим студентам.

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению конспекта относятся:

- соответствие материала конспекта заданной теме;
- четкая структура конспекта;
- правильность, лаконичность и четкость ответов на вопросы по законспектированному материалу;
- правильность оформления конспекта.

Методические указания по подготовке устного сообщения, доклада

Подготовка устного сообщения, доклада – вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяющий познавательные интересы и приучающий критически мыслить. Подготовка доклада, сообщения потребует от Вас большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы.

Доклад – это развернутое устное выступление на заданную тему, с которым выступают на лекции, семинаре, конференции. Доклады могут быть и письменными. Основная цель доклада — информирование по определенному вопросу или теме. Тем не менее, доклады могут включать в себя рекомендации, предложения, в него могут включаться диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, резюме. Время доклада обычно составляет 5-15 минут.

Сообщение отличается от доклада меньшим объемом информации и ее характером. Сообщаемая информация может носить характер уточнения или обобщения, отражать современный взгляд на заданную тему, дополнять уже известную информацию фактическими или статистическими материалами. Сообщение может включать элементы наглядности – иллюстрации, схемы и т.п.

Построение устного сообщения, доклада включает три части: вступление (10-15% общего времени), основную часть (60-70%) и заключение (20-25%).

Во вступлении указывается тема сообщения, доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых

раскрывается тема, сообщается основная идея, кратко перечисляются рассматриваемые вопросы, дается современная оценка предмета изложения. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта суть темы доклада. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы по теме доклада, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада:

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.

2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

3. Повторите лекционный материал по теме сообщения, доклада.

4. Изучите материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.

5. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

6. Составьте план сообщения, доклада.

7. Еще раз внимательно прочитайте текст выбранных источников информации, стараясь понять общее содержание. Выделите наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.

8. Запишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

9. Составьте окончательный текст сообщения, доклада.

10. Оформите материал в соответствии с определенными преподавателем требованиями.

Сообщение, доклад обычно оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов и распечатывается на листах формата А4. Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения / доклада, список использованных источников.

1. Прочитайте текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

2. Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

3. Проверьте еще раз свои знания спустя некоторое время, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.

4. Подготовьте публичное выступление по материалам сообщения или

доклада.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект, схемы, таблицы или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Поэтому важно выбрать интересную для слушателей форму изложения материала (например, презентация, демонстрирующая основные положения, использование фотоматериалов, видеофрагментов, аудиозаписей, фактологического материала).

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху:

- критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам;
- критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности;
- критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Регламент устного публичного выступления обычно составляет не более 10 минут.

Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения, доклада.

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада относятся:

- соответствие представленной информации заданной теме;
- характер и стиль изложения материала сообщения;
- наличие и качество презентационного материала;
- правильность оформления материала;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- качество ответов на вопросы;
- умение держаться перед аудиторией.

Методические указания по написанию реферата

Реферат - краткое устное сообщение или письменное изложение научной работы, содержания прочитанной книги и т.п.; доклад на какую-либо тему, основанный на обзоре литературных и других источников.

Под реферированием понимается анализ опубликованной литературы по проблеме, то есть систематизированное изложение чужих обнародованных мыслей с указанием на первоисточник и в обязательном порядке с собственной оценкой изложенного материала.

Источником для написания реферата может быть любое опубликованное произведение, включая работы в Интернете, а также интервью, которое автор реферата взял у того или иного специалиста.

Реферат может являться результатом Вашей собственной исследовательской работы обучающихся, а также возможным восполнением пробелов в обучении по

определенной теме учебной дисциплины или модуля.

Текстовая часть реферата обычно состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении кратко обосновывается актуальность избранной темы реферата, раскрываются конкретные цели и задачи, которые Вы собираетесь решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы. Основная часть реферата по исследовательской работе состоит из двух разделов:

- реферативная часть – отражает состояние исследуемой области, обзор литературы, прочитанной по данной проблеме, выводы;
- исследовательская часть – описывается собственное исследование.

В заключении должны быть кратко сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать Ваши предложения, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

Алгоритм самостоятельной работы по написанию реферата:

1. Выберите тему реферата из предложенного преподавателем перечня.

Тему для реферата по исследовательской работе Вы можете выбрать самостоятельно, но утвердить её у преподавателя.

Тему реферата по восполнению пропущенных знаний Вы получаете от преподавателя. Выбор темы в данном случае определяется соответствием теме учебной дисциплины или междисциплинарного курса, по которым восполняются знания.

1. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

2. Изучите материал, касающийся темы реферата не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

3. Составьте развернутый план реферата, из которого будут видны его структура и основное содержание: введение, основная часть (разбивается по Вашему усмотрению на главы, разделы, параграфы, подпараграфы и т.д.), заключение, список литературных источников.

4. Оформите полученный материал в связный текст с обязательным вступлением и заключением. Каждая часть реферата должна завершаться логическим выводом, подведением итога, собственной оценкой материала.

Реферат оформляется в соответствии с определенными требованиями.

Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

1. Оформите список литературы (источников и литературы). Включите в него только те документы, которые использовались Вами при написании реферата.

2. Определите материал, который необходимо включить в приложения. В тексте реферата должны быть ссылки на материалы приложений.

3. Прочитайте текст реферата, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

4. Подготовьтесь к защите реферата.

5. Сдайте реферат для проверки преподавателю.

К критериям оценки самостоятельной работы по написанию реферата относятся:

- критерии оценки введения: наличие обоснования выбора темы, ее актуальности; наличие сформулированных целей и задач работы; наличие краткой характеристики первоисточников;
- критерии оценки основной части: структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам; соответствие содержания материала теме реферата; проблемность и разносторонность в изложении материала; выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование; наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения;
- критерии оценки заключения: наличие выводов по результатам анализа; выражение своего мнения по проблеме;
- оформление реферата в соответствии с требованиями;
- защита реферата: свободное владение материалом реферата, качество ответов на вопросы.

Методические указания по подготовке мультимедийных презентаций

Электронная (учебная) презентация — это логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления. Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собраным как печатный материал.

Мультимедийную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке презентации на заданную тему:

1. Ознакомьтесь с предлагаемыми темами презентаций.
2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
3. Повторите лекционный материал по теме презентации (при наличии).
4. Изучите материал, касающийся темы презентации не менее чем по двум-трём рекомендованным источникам.
5. Составьте план-сценарий презентации, запишите его.
6. Проработайте найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана презентации.
7. Составьте, наберите на компьютере и распечатайте текст своего устного выступления при защите презентации – он и будет являться сценарием презентации.
8. Продумайте дизайн презентации.
9. Подготовьте медиафрагменты (аудио-, видеоматериалы, текст и т.п.)
10. Оформите презентацию в соответствии с рекомендациями.

Презентация может иметь следующую структуру:

- титульный слайд – указывается название образовательного учреждения,

тема выступления, сведения об авторе (авторах), год создания;

- содержание презентации: на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления или помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии главной идеи выступления;

- слайд со списком использованных источников либо слайд, содержащий выводы.

Обязательно учтите возможные типичные ошибки и постарайтесь избежать их при создании своей презентации.

Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

1. Проверьте на работоспособность все элементы презентации.

2. Прочтите текст своего выступления медленно вслух, стараясь запомнить информацию.

3. Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

4. Еще раз устно проговорите своё выступление в соответствии с планом, теперь уже сопровождая своё выступление демонстрацией слайдов на компьютере, делая в тексте пометки в тех местах, где нужна смена слайда.

5. Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения.

Рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций:

- Количество слайдов презентации должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

- Если на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления, то в данном случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;

- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;

- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;

- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации;

- текстовый материал может занимать не более 1/3 части рабочего поля слайда и располагаться ближе к его левому верхнему углу или по центру, но в верхней части слайда.

- Если на слайды презентации помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является средством наглядности и помогает в раскрытии главной идеи выступления, то в этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) должны соответствовать содержанию выступления, иллюстрировать его, расставлять акценты;

- должны быть использованы иллюстрации только хорошего качества

(высокого разрешения), с четким изображением;

- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);

- если на слайде приводится диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами, с тем чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению;

- диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel;

- табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel;

- в таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов – в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть;

ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом;

размер шрифта в таблице должен быть не менее 18 пт.

- таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

- Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации:

- для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер кегля – не меньше 24 пунктов, для таблиц – не менее 18 пт;

- излишняя анимация, выпрыгивающий вращающийся текст или иллюстрация – не самое лучшее дополнение к научному докладу, также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации;

- наилучшими для оформления слайдов являются контрастные цвета фона и текста (светлый фон – темный текст);

- лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

- не рекомендуется злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже);

- для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды;

- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

- использовать встроенные эффекты анимации рекомендуется только, когда без этого не обойтись (например, при последовательном появлении элементов диаграммы).

- Лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком (либо его помощником).

- Каждый слайд, в среднем, должен находиться на экране не меньше 40-60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение).

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке презентации относятся:

- критерии оценки содержания презентации: соответствие материала презентации заданной теме; грамотное использование терминологии; обоснованное применение эффектов визуализации и анимации; общая грамотность;

- логичность изложения материала;
- критерии оценки оформления презентации: творческий подход к оформлению презентации; соблюдение эргономических требований к компьютерной презентации; использование специального программного обеспечения;
- критерии оценки речевого сопровождения презентации: построение речи; доказательность и аргументированность; использование вербальных (языковых) и невербальных средств (поза, жесты) выразительности.

Методические указания по составлению терминологического словаря

Система научных знаний отражается в понятиях и категориях, поэтому знание терминологии является основополагающим при изучении теоретического материала учебных дисциплин и модулей.

Терминологический словарь можно оформить по типу алфавитной записной книжки или отвести специальное место в рабочей тетради с указанием значения каждого термина и источника, откуда взято определение.

При составлении терминологического словаря нужно придерживаться определенного образца оформления.

Источниками информации при составлении терминологического словаря могут быть учебники, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, в том числе электронные и интернет-источники.

Некоторые специальные термины могут трактоваться по-разному, поэтому имеет смысл ознакомиться с определениями из разных источников.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению терминологического словаря:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Выпишите термины.
3. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
4. Найдите расшифровку терминов в одном из рекомендуемых источников.
5. Запишите определение в терминологический словарь.
6. Сравните расшифровку терминов в разных источниках.
7. Дополните расшифровку терминов информацией полученной Вами из других источников.

Методические указания по составлению схем, графиков, диаграмм, таблиц

Составление схем, графиков, диаграмм, таблиц – это вид графического способа отображения информации. Целью этого вида самостоятельной работы является развитие умения выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.

Схемы, графики, диаграммы или таблицы применяются для отображения фактического и цифрового материала, что придает ему большую наглядность.

Схема является иллюстративным графическим средством изложения содержания исследования. Схемы - это плоскостные фигуры (многоугольники,

прямоугольники, круги) с надписями и линиями связи. Схемы представляют собой соотношение частей в некоем целом объекте. Это приближенный наглядный образ устройства или структурная характеристика какого-то объекта, процесса или явления.

Виды схем:

- схемы управления, когда рисуется структура управления каким-то объектом;
- функциональные схемы, раскрывающие линии и направления зависимости составных частей;
- табличные схемы с указанием точных данных об объекте схематизации;
- схемы построения, раскрывающие структуру чего-либо.

Схемы помещаются, как правило, под текстом, объясняющим схему и интерпретирующим ее.

Графики - это наглядное изображение словесного материала посредством арифметических и геометрических средств и художественных образов: чисел, плоскостей, линий, точек и др. С помощью графики устанавливается соотношение определенных величин, их функциональная взаимозависимость.

График представляет собой линию, которая изображает зависимость между переменными. Для построения любого графика разрабатывается система координат как пространственная система отсчета. На оси графика наносятся шкалы, характеризующие числовое значение измеряемых факторов.

График помещается непосредственно сразу после текста о его построении и ссылки на него. График словесно описывается в тексте работы, объясняется динамика показателей и их взаимозависимость, раскрываются выявленные тенденции.

Диаграммы используются главным образом для изображения соотношения между величинами. Это способ графического изображения величин при помощи фигур (секторов, столбцов и т.п.), площади которых пропорциональны величинам.

Основные виды диаграмм:

- столбиковые (ленточные) диаграммы - изображают зависимость величин в виде прямоугольников одинаковой ширины, вытянутых вверх. Высота столбика соответствует изображаемой величине. Как правило, такие диаграммы используются при многократных замерах одних и тех же показателей, но распределенных во времени или пространстве;
- секторные диаграммы - диаграммы, в которых числа (обычно проценты) изображены в виде круговых секторов. Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы в соответствии с изображаемыми ими величиной. Такие диаграммы делаются с рисунками на каждом секторе, изображающими измеряемую величину. Используются секторные диаграммы при распределении чего-то целого между кем-то или чем-то другим.
- диаграмма Венна - это геометрическое изображение отношений объемов понятий или других величин между собой посредством пересекающихся или входящих друг в друга контуров. С помощью диаграммы Венна удобно показывать соотношение понятий, зоны формирования анализируемых ситуаций, качеств, состояний.

Таблица - это графическая форма представления количественных и качественных данных в предельно сжатой форме. Она строится на основании функциональных зависимостей каких-либо данных.

Таблицы состоят из текстовой и цифровой части. Текстовая часть - это заголовки разделов (графов). Цифровая часть - числа и их соотношение. При этом числа должны выражаться в единой числовой системе (круглые числа, десятичные дроби до десятых или сотых долей). На скрещивании вертикальных графов и горизонтальных строчек устанавливается смысловая связь между понятиями.

В структуре таблицы выделяют головку - словесную информацию в заголовках граф. Это те явления и предметы, которые будут характеризоваться количественно. Как правило, это делается в боковой заголовке. В таблицу также входят вертикальные столбцы – графы для помещения чисел. Заголовки граф входят в головку таблицы.

Первая графа, как правило, указывает порядковый номер измеряемого положения. Вторая графа - это боковой заголовок, указывающий на то, что измеряется. Третья и последующие графы - содержат информацию о том, что измеряется и что указывается в боковой заголовке. Таблица может иметь последнюю вертикальную графу под названием «Итого». Она может быть и горизонтальной, проставляемой в конце таблицы. Есть также графа «Всего». При этом «итого» обозначает промежуточные итоги, а «всего» - сумму частных итогов.

Виды таблиц:

- простая таблица, содержащая перечень данных об одном явлении;
- групповая таблица, где данные разделяются по конкретному признаку;
- комбинированная таблица, где деление данных осуществляется сразу по нескольким признакам.

При составлении таблицы важно выбрать существенные характеристики предмета изучения, точно сгруппировать материал, учесть сопоставимость данных, их однородность. В таблицах необходимо приводить только точные данные.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению схем, графиков, диаграмм, таблиц:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Выберите наиболее эффективный графический способ отображения учебного материала.
3. Ознакомьтесь с образцами оформления схем, графиков, диаграмм или таблиц, предложенных преподавателем.
4. Продумайте конструкцию схемы, графика, диаграммы или таблицы: расположение порядковых номеров, терминов, примеров, пояснений, числовых значений и т.д.
5. Начертите схему, график, диаграмму, таблицу и заполните необходимым содержанием.
6. Проверьте структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению схем, графиков, диаграмм, таблиц относятся:

- соответствие содержания работы изучаемой теме;

- правильная структурированность представленного материала;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы.

Методические указания по составлению сводной (обобщающей) таблицы

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме – это вид самостоятельной работы по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. В рамках сводной таблицы могут наглядно отображаться как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема учебного материала, желая придать ему оптимальную форму для запоминания.

Часть материала по составлению сводной таблицы может быть определена преподавателем (какие объекты, процессы и по каким критериям сравнивать), а другая часть материала подбирается Вами самостоятельно после изучения соответствующего учебного материала.

Преподаватель может также определить только объекты сравнения, а Вам будет необходимо самостоятельно определить по каким критериям Вы будете проводить сравнение указанных объектов.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению сводной (обобщающей) таблицы:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Проанализируйте учебный материал, выявите необходимые и достаточные для заполнения сравнительной таблицы сведения (характерные признаки, черты, виды и т.д.).
3. Ознакомьтесь с образцом оформления таблицы (при наличии).
4. Продумайте и начертите сетку таблицы. Обозначьте заголовки граф таблицы.
5. Заполните таблицу.

Содержание таблицы полностью должно соответствовать заданной теме. Не следует вносить излишнюю информацию, не принадлежащую рассматриваемой теме.

Представленный материал должен быть кратко и лаконично сформулирован.

Не допускайте пустых незаполненных граф.

1. Проверьте структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению сводной (обобщающей) таблицы относятся:

- соответствие содержания изучаемой теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- аккуратность выполнения работы.

Методические указания по составлению тестов и эталонов ответов к ним

Составление тестов и эталонов ответов к ним – это вид самостоятельной работы по закреплению изученной информации путем её дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа).

Вы должны знать, что существуют различные виды тестов. Прежде чем составлять свой тест, определите его вид, т.к. от этого будет зависеть техника построения теста.

Виды тестовых заданий:

1. *тестовые задания закрытого типа* - каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных:

Варианты тестовых заданий закрытого типа:

- *множественный выбор* - испытуемому необходимо выбрать один или несколько правильных ответов из приведенного списка;
- *альтернативный выбор* - испытуемый должен ответить «да» или «нет»;
- *установление соответствия* - испытуемому предлагается установить соответствие элементов двух списков;
- *установление последовательности* - испытуемый должен расположить элементы списка в определенной последовательности;

1. *тестовые задания открытого типа* - на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Варианты тестовых заданий открытого типа:

- *свободное изложение* - испытуемый должен самостоятельно сформулировать ответ; никакие ограничения на ответы в задании не накладываются;
- *дополнение* - испытуемый должен сформулировать ответы с учетом предусмотренных в задании ограничений (например, дополнить предложение).

Тестовые задания в одном тесте могут быть как одного вида, так и представлять собой комбинацию разных видов.

При составлении тестов необходимо учитывать основные требования, предъявляемые к тестовым заданиям. К ним относят:

- Действенность теста – это четкая и ясная постановка вопроса в пределах освоенных знаний.
- Определенность теста – это означает, что, читая его, Вы хорошо понимаете, какую деятельность должны выполнить испытуемые, какие знания продемонстрировать и в каком объеме.
- Простота теста - означает наличие в нем четкой и прямой формулировки задания на деятельность. Используйте в заданиях такие формулировки как «укажите», «перечислите», «сформулируйте» и т.п.
- Однозначность теста - предполагает, что правильный ответ существует только один (несколько вариантов ответа может быть в заданиях со множественным выбором).

Алгоритм самостоятельной работы по составлению тестов:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
2. Проведите системный анализ содержания изучаемой темы. Выделите

наиболее существенные вопросы учебного материала, разбейте каждый вопрос на понятия, подлежащие усвоению.

3. Составьте вопросы теста и варианты ответов к ним.

Особое внимание обратите на грамотное правописание тестовых заданий, на правильное употребление профессиональной лексики.

1. Создайте эталоны ответов к тесту (лист правильных ответов, ключ к тесту).

В листе правильных ответов указывается номер задания и цифровое, буквенное или словесное обозначение правильного ответа.

1. Оформите тест.

К критериям оценки самостоятельной работы по выполнению расчетных заданий относятся:

- соответствие содержания тестовых заданий изучаемой теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;
- разнообразие тестовых заданий;
- наличие правильных эталонов ответов;
- качество оформления теста (аккуратность, эстетичность, оригинальность).

Методические указания по составлению кроссвордов

Кроссворд – игра-задача, в которой фигуру из рядов пустых клеток нужно заполнить перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Кроссворды – это гимнастика ума и испытание на эрудицию. Составление кроссвордов является прекрасным средством активизации мыслительной деятельности.

Существует множество видов кроссвордов. По форме кроссворды могут быть в виде

прямоугольника, квадрата, ромба, треугольника, есть круглые (циклические), фигурные, диагональные кроссворды. По расположению кроссворды могут быть симметричные, асимметричные или иметь вольное расположение слов. По содержанию выделяют тематические, учебные, числовые, алфавитные кроссворды, кроссворды с фрагментами (рисунками), кроссворды с ключевым словом или фразой и др.

Ознакомьтесь с описанием некоторых видов кроссвордов.

Классический кроссворд. Данный вид кроссворда может иметь двух- или четырехстороннюю симметрию, а может и не иметь симметрии. Есть много разновидностей классического кроссворда:

- открытый кроссворд, в котором черные блоки есть снаружи;
- закрытый кроссворд, в котором снаружи только буквы;
- американский кроссворд, где черных блоков должно быть определенное количество и соприкасаться они могут любой стороной;
- японский кроссворд, в котором черные блоки могут соприкасаться только вершинами.

Линейный кроссворд. В данном кроссворде конец одного слова служит

началом другого слова. Одной из разновидностей линейного кроссворда является чайнворд. Он не вытянут в линию, а закручен по спирали.

Эстонский кроссворд. Слова в кроссворде разделены не блоками, а показанными толстой линией сторонами клеток (перегородками).

Кейворд. В клетках кейворда указаны числа вместо букв. Если буквы одинаковые, то одинаковые и числа. Для упрощения разгадывания, в нём обычно указывают одно слово.

Крисс-кросс. Этот кроссворд иногда тоже называют американским. Есть сетка и список слов, которые надо разместить в сетке. Для облегчения первых шагов может быть вписано одно слово.

Филворд. Имеет поле заполненное буквами, в котором необходимо отыскать слова. Слова записаны в виде списка рядом с полем филворда. Типы филвордов:

- венгерский - направление слов любое, даже не по прямой, одна буква может использоваться один раз;
- немецкий - расположение слов по прямой линии, одна буква может использоваться несколько раз.

Африканский кроссворд - эта разновидность кроссворда, в которой зачеркиваются повторяющиеся знаки в строках и столбцах. После того, как всё зачеркнуто, остается слово, которое и является отгадкой.

Сканворд. В этом кроссворде вопросы записываются внутри сетки в незанятых клетках и стрелка указывает к какому слову относится вопрос. Сканворд может быть реверсивным. В таком сканворде слова записываются по направлению стрелок, и могут записываться и справа налево.

Итальянский кроссворд. Вопросы записаны в клетках на полях кроссворда. Надо не только вписать ответ, но и правильно выбрать место для записи. Для облегчения задачи вместе с вопросом обычно указывают длину слова-ответа.

Дуаль или двойной кроссворд. Есть и такие разновидности кроссворда, где в каждую клетку вписаны две буквы. Лишние буквы необходимо убрать, и в результате станут видны слова, как в обычном кроссворде.

Реверсивный кроссворд. Кроссворд, слова в котором вписываются строго по направлениям стрелок, а они могут указывать любое из четырех направлений.

Круговой кроссворд. Сетка этого кроссворда слегка изогнута, таким образом слова расположенные по внешней стороне сетки образуют круг. Как правило, слова имеют одинаковую длину.

Общие правила составления кроссвордов:

- Загаданные слова должны быть в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа.
- Не используются слова, пишущиеся через тире и имеющие уменьшительно-ласкательную окраску.
- Не используются аббревиатуры и сокращения.
- В каждую белую клетку кроссворда вписывается одна буква.
- Каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается черной клеткой или краем фигуры.
- Имен собственных в кроссворде может быть не более 1/3 от всех слов.
- Не следует применять при составлении кроссвордов слова, которые

могут вызвать негативные эмоции, жаргонные и нецензурные слова.

- Не желательно при создании кроссвордов употреблять малоизвестные названия, устаревшие и вышедшие из обихода слова.

- Начинать составлять кроссворд рекомендуется с самых длинных слов.

Правила оформления кроссвордов:

- Кроссворд может быть оформлен от руки на листах формата А4 или набран на компьютере с использованием любого текстового или табличного редактора и распечатан на принтере.

- При составлении кроссворда можно использовать специальные компьютерные программы типа «Hot Potatoes», «Eclipse Crossword», «Decalio» или бесплатные онлайн-сервисы типа «Фабрика кроссвордов». При этом кроссворд должен быть сохранен на электронный носитель в виде исполняемого файла и может быть представлен в электронном виде.

- Рисунок кроссворда должен быть четким.

- Сетка кроссворда должна быть выполнена в двух экземплярах:

- 1-й экземпляр – с заполненными словами;

- 2-й экземпляр – пустая сетка только с цифрами позиций.

- Толкования слов (определения) должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию. В определениях не должно быть однокоренных слов.

- Каждому слову в сетке кроссворда присваивается номер. При этом номера расставляются последовательно слева направо, от верхней строчки к нижней.

- Ответы на кроссворд публикуются отдельно. Оформляются на отдельном листе.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению кроссворда:

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме (конспекты, дополнительные источники).

2. Определите круг понятий по изучаемой теме, из которых будет состоять Ваш кроссворд.

3. Составьте вопросы к выбранным понятиям.

Каждому понятию надо дать правильное, лаконичное толкование.

1. Продумайте дизайн кроссворда, его эстетическое оформление.

2. Начертите кроссворд и оформите список вопросов к нему.

3. Оформите ответы на кроссворд на отдельном листе.

4. Проверьте правильность выполненной работы (грамотность написания понятий и определений, соответствие нумерации, количество соответствующих ячеек).

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению кроссворда относятся:

- соответствие содержания кроссворда изучаемой теме;
- грамотность в изложении терминов, понятий изучаемой темы;
- уровень сложности составленных вопросов;
- наличие листа правильных ответов;

- качество оформления работы (аккуратность, эстетичность, оригинальность).

Методические указания по поиску информации в сети Интернет

Поиск информации занимает самую большую часть работы над любой творческой или исследовательской темой. Успех такой исследовательской деятельности напрямую зависит от того, умеете ли Вы искать и обрабатывать найденную информацию.

Современные Интернет-ресурсы привлекательны наличием разнообразного текстового и мультимедийного материала. Интернет предоставляет регулярно обновляющуюся, открытую для свободного поиска информацию, дает возможность работать с графическими изображениями, видео и аудиоматериалами. Информация охватывает буквально все сферы жизни: производство, науку, культуру, образование, повседневный быт людей.

Ресурсы сети Интернет классифицируют по различным основаниям. В зависимости от формы представления информационных ресурсов выделяют:

- сервисную информацию (справочные системы, указатели, ответы на наиболее часто задаваемые вопросы, информация об организациях и отдельных лицах, тематические путеводители по сетям, информация по различным проектам, грантам, фондам и т. д.);
- библиографическую информацию (каталоги библиотек, тематические подборки аннотации);
- списки рассылки;
- системы телеконференций;
- электронные тексты (документы, статьи, книги, журналы) и базы данных;
- образы, звуковые файлы, видео.

Практические рекомендации по поиску информации в сети Интернет:

1. Прежде чем начать поиск в сети Интернет, определите, по какой теме Вам необходимо начать искать информацию.

2. Подумайте, сколько времени Вам потребуется для одного сеанса связи и попытайтесь удерживаться в рамках определенного времени.

3. Чётко задайте поисковой системе вопрос, на которой хотите получить конкретный ответ.

4. Осуществляя поиск, избегайте общих слов. Чем конкретнее и уникальнее ключевое слово, по которому осуществляется поиск, тем больше шансов найти именно то, что Вам нужно.

5. Избегайте поиска по одному слову, используйте необходимый и достаточный набор слов.

6. Не пишите слова прописными (большими) буквами. Избегайте написания ключевого слова с прописной буквы. В ряде поисковых систем заглавные буквы позволяют искать имена собственные, например "телепередача Криминальный спектр".

7. Используйте различные инструменты для поиска информации разного профиля. Поиск в каталоге дает представление о структуре вопроса, поисковая

система позволяет найти конкретный документ.

8. Используйте функцию "Найти похожие документы".

9. Пользуйтесь языком запросов. С помощью языка запросов можно сделать запрос более точным.

10. Используйте возможности расширенного поиска. Расширенный поиск - это средство уточнения параметров Вашего поиска.

11. Не забывайте отмечать ссылки на источники информации.

Помните о том, что незаконное использование информации, заимствованной из сети Интернет, нарушает авторские права.

Следует отметить, что в сети Интернет есть большая доля информации, которую никак нельзя назвать ни полезной, ни надежной, ни достоверной. Пользователи сети должны мыслить критически, чтобы оценить достоверность, актуальность и полноту информационных материалов; поскольку абсолютно любой может опубликовать информацию в Интернете. В Интернете не существует служб редакторов и корректоров (такие службы функционируют только в электронных средствах массовой информации), никто не проверяет информационные ресурсы на достоверность, корректность и полноту. Поэтому нельзя использовать Интернет как единственный источник информации, необходимо проверять информацию по другим источникам, особенно если эта информация касается важных моментов в жизни человека, например, здоровья, обучения, нормативно-правовых актов и т.п.