



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.02 Прокурорский надзор

(шифр и наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) гражданско-правовой

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная, очно-заочная

(очная, заочная, очно-заочная)

Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2017

Учебно-методический комплекс дисциплины Прокурорский надзор
утвержден на заседании кафедры Уголовно-правовых дисциплин

Протокол от «19» июня 2017 г. № 1

Заведующий кафедрой _____


(подпись)

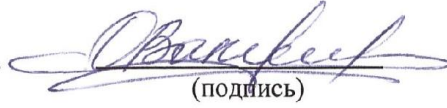
С.Т. Гаврилов

(инициалы, фамилия)

Разработчики:

доцент

(занимаемая должность)


(подпись)

Ю.В. Вакулин

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Содержание

№ пп	Наименование раздела	Стр.
1.	Практические занятия по дисциплине (модулю)	4
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)	12
2.1.	Методические рекомендации преподавательскому составу	12
2.1.1.	Методические рекомендации по проведению учебных занятий	12
2.1.2.	Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий	13
2.1.3.	Методические рекомендации по контролю успеваемости	19
2.1.3.1.	Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины	19
2.1.3.2.	Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины	27
2.1.3.3.	Критерии оценки учебных достижений обучающихся	28
2.2.	Методические указания обучающимся	28

1. Практические занятия по дисциплине (модулю)

ТЕМА 1. Основные понятия и система дисциплины «Прокурорский надзор». Прокурорский надзор: понятие и значение - 1 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения

Основные понятия дисциплины «Прокурорский надзор»: Прокуратура РФ, орган прокуратуры, Генеральная прокуратура РФ, направление (функция) прокуратуры, прокурор, прокурорский работник, Генеральный прокурор РФ, «надзор» прокурора, прокурорский надзор как вид государственной деятельности, прокурорский надзор как учебная дисциплина, объект прокурорского надзора, субъект прокурорского надзора, предмет прокурорского надзора, полномочия прокурора, средства прокурорского надзора, метода прокурорского надзора, тактика прокурорского надзора, методика прокурорского надзора, акт прокурорского реагирования, участие прокурора в рассмотрении дел судами, координация деятельности по борьбе с преступностью, жалоба, обжалование, принесение представления. Система дисциплины «Прокурорский надзор»: прокуратура в системе государственных органов Российской Федерации; предмет, содержание и система дисциплины «Прокурорский надзор». Соотношение дисциплины «Прокурорский надзор» с другими юридическими дисциплинами. Понятие и сущность прокурорского надзора. Цели и задачи прокурорского надзора. Правовая основа дисциплины «Прокурорский надзор». Концепция прокурорского надзора на современном этапе, сущность прокурорского надзора: соотношение прокурорского надзора с другими видами государственного контроля и надзора.

Контрольные вопросы:

1. Предмет, система и содержание дисциплины «Прокурорский надзор».
2. Роль и место прокуратуры в структуре государственных органов Российской Федерации.
3. Понятие и сущность прокурорского надзора:
4. Основные понятия учебной дисциплины «Прокурорский надзор».
5. Цели и задачи прокурорского надзора.
6. Правовые основы организации и деятельности прокуратуры.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Концепция прокурорского надзора на современном этапе.
2. Соотношение прокурорского надзора с другими видами государственного контроля и надзора.

ТЕМА 2. Основные направления деятельности прокуратуры - 1 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения

Понятие и содержание основных направлений деятельности (функций) прокуратуры Российской Федерации: надзор за исполнением законов, а также за соответствием законам издаваемых правовых актов; надзор за исполнением законов судебными приставами; иные направления деятельности, осуществляемые прокуратурой Российской Федерации (координация деятельности прокуратуры правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в правотворческой деятельности, международное сотрудничество; участие прокурора в заседаниях федеральных органов законодательной и исполнительной власти, представительных и исполнительных органов субъектов РФ, органов местного самоуправления); участие прокурора в рассмотрении дел судами. Система основных направлений деятельности прокуратуры Российской Федерации.

Контрольные вопросы:

1. Основные направления деятельности прокуратуры Российской Федерации: понятие и содержание.
2. Деятельность прокуратуры по осуществлению надзора за законностью.
3. Участие прокурора в рассмотрении дел судами.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Участие в правотворческой деятельности.
2. Международное сотрудничество.

ТЕМА 3. Принципы организации прокуратуры - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения

Понятие и система принципов организации и деятельности прокуратуры. Сущность принципов. Характеристика общих принципов организации и деятельности прокуратуры (законности, единства и централизации органов прокуратуры, централизации, единства, независимости, гласности). Гарантии принципов организации и деятельности прокуратуры. Характеристика внутриорганизационных принципов организации и деятельности прокуратуры.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и система принципов организации и деятельности прокуратуры.
2. Характеристика общих принципов организации и деятельности прокуратуры.
3. Характеристика внутриорганизационных принципов организации и деятельности прокуратуры.

Темы докладов и научных сообщений:

Роль прокуратуры в осуществлении правовой реформы в Российской Федерации и обеспечении верховенства закона, единства и укрепления законности.

ТЕМА 4. Система органов прокуратуры - 2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения

Понятие органов прокуратуры Российской Федерации. Система органов прокуратуры РФ и порядок их формирования. Правовая основа организации органов прокуратуры. Генеральная прокуратура Российской Федерации: структура и порядок образования. Правовой статус Генерального прокурора Российской Федерации и его заместителей. Прокуратуры федеральных округов. Прокуратуры субъектов Российской Федерации, приравненные к ним военные и другие специализированные прокуратуры, научные и образовательные учреждения. Прокуратуры района (города). Организационные основы деятельности прокуратур городов с районным делением. Межрайонные прокуратуры. Компетенция территориальных прокуратур. Специализированные органы прокуратуры РФ, разграничение полномочий между ними. Компетенция прокуратур войсковых частей. Компетенция природоохранных прокуратур. Компетенция прокуратур по надзору за соблюдением законов в исправительно-трудовых учреждениях. Взаимодействие прокуратур. Следственный комитет при Генеральной прокуратуре РФ.

Контрольные вопросы:

1. Система органов прокуратуры Российской Федерации.
2. Структура и порядок образования Генеральной прокуратуры Российской Федерации. Генеральный прокурор и его полномочия.
3. Организация прокурорского надзора в федеральных округах.
4. Прокуратуры субъектов Российской Федерации.
5. Компетенция территориальных прокуратур субъектов Российской Федерации.
6. Следственный комитет при Генеральной прокуратуре РФ: структура, компетенция, значение.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Прокуратуры районов (городов).
2. Компетенции и полномочия прокуроров городов с районным делением.
3. Специализированные органы прокуратуры и их компетенция.
4. Преимущества и недостатки образования Следственного комитета при Генеральной прокуратуре РФ.

ТЕМА 5. Понятие отраслей прокурорского надзора - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения

Понятие отраслей прокурорского надзора в Российской Федерации. Характеристика отраслей прокурорского надзора. Надзор за исполнением законов, а также за соответствием законам издаваемых правовых актов. Надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина; надзора за исполнением законов судебными приставами; надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие. Надзор за исполнением законов в местах содержания задержанных предварительного заключения, при исполнении наказания и иных мер принудительного характера, назначаемых судом. Содержание и особенности отраслей прокурорского надзора. Различия в осуществлении единого прокурорского надзора по отраслям надзора (особенности законодательства, объекты и субъекты, исполняющие это законодательство, полномочия прокуроров).

Контрольные вопросы:

1. Общая характеристика отраслей прокурорского надзора.
2. Содержание и особенности отраслей прокурорского надзора.
3. Различия в осуществлении единого прокурорского надзора по отраслям надзора (особенности законодательства, объекты и субъекты, полномочия прокуроров).

Темы докладов и научных сообщений:

1. Общая характеристика надзора за исполнением законов судебными приставами.
2. Общая характеристика надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

ТЕМА 6. Надзор за исполнением законов, а также за соответствием законам издаваемых правовых актов - 2 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения

Понятие, содержание и особенности надзора за исполнением законов, а также за соответствием законам издаваемых правовых актов. Полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов, а также за соответствием законам издаваемых правовых актов. Подотрасли в осуществлении прокурорского надзора за исполнением законов и законностью правовых актов. Виды проверок. Требования, предъявляемые к их проведению. Средства реагирования прокурора при выявлении нарушений закона. Требования, предъявляемые к актам прокурорского реагирования. Содержание протестов, представлений, постановлений, заявлений, предостережений, используемых при осуществлении надзора за исполнением законов, а также за соответствием законам издаваемых правовых актов.

Контрольные вопросы:

1. Сущность и задачи надзора за исполнением законов, а также за соответствием законам издаваемых правовых актов.
2. Предмет и пределы надзора за исполнением законов, а также за соответствием законам издаваемых правовых актов.
3. Полномочия прокурора по выявлению нарушений закона.
4. Полномочия прокурора по устранению и предупреждению выявленных нарушений закона.
5. Средства реагирования на выявленные нарушения закона.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Правовая регламентация надзора за исполнением законов, а также за соответствием законам издаваемых правовых актов.
2. Понятие и виды проверок при осуществлении надзора за исполнением законов, а также за соответствием законам издаваемых правовых актов. Требования, предъявляемые к ним.

ТЕМА 7. Надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие - 2 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения

Понятие и особенности надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность. Задачи надзора в данной отрасли. Правовая основа данного надзора. Предмет прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность. Объекты данного надзора. Пределы прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность. Полномочия прокурора по осуществлению данного надзора.

Сущность надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие. Задачи надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие. Правовая основа данного надзора. Предмет и объект прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие. Полномочия прокурора по осуществлению данного надзора: в сфере уголовного судопроизводства; за законностью приёма, учёта, регистрации и разрешении заявлений и сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях, возбуждения и отказа в возбуждении уголовного дела. Меры, направленные на совершенствование прокурорского надзора. Надзор за законностью иных решений, принимаемых органами расследования и дознания (законность следственных действий, законность привлечения лиц в качестве обвиняемых, обеспечение прав потерпевших, решение прокурора по делу, поступившему с обвинительным заключением и обвинительным актом).

Контрольные вопросы:

1. Сущность и задачи надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность.
2. Предмет, объекты и пределы прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность.
3. Организация прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность.
4. Полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность и пределы этих полномочий.
5. Сущность и задачи прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие.
6. Предмет надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие.
7. Организация прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие.
8. Полномочия прокурора по осуществлению данного надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие.
9. Надзор за законностью приёма, учёта, регистрации и разрешении заявлений и сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях, возбуждения и отказа в возбуждении уголовного дела.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Обстоятельства, исключающие участие прокурора в уголовном судопроизводстве.
2. Меры по улучшению организации прокурорского надзора на этапе возбуждения и предварительного расследования.

ТЕМА 8. Надзор за исполнением законов в местах содержания задержанных предварительного заключения, при исполнении наказания и иных мер принудительного характера, назначаемых судом - 1 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения

Понятие, сущность и задачи прокурорского надзора за исполнением законов в местах содержания задержанных предварительного заключения, при исполнении наказания и иных мер принудительного характера, назначаемых судом. Предмет и объекты данной отрасли надзора. Полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов в местах содержания задержанных, предварительного заключения, при исполнении наказания и иных мер принудительного характера, назначаемых судом.

Контрольные вопросы:

1. Сущность и задачи надзора за исполнением законов в местах содержания задержанных, предварительного заключения, при исполнении наказания и иных мер принудительного характера, назначаемых судом.

2. Предмет и объекты надзора за исполнением законов в местах содержания задержанных, предварительного заключения, при исполнении наказания и иных мер принудительного характера, назначаемых судом.

3. Полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов в местах содержания задержанных, предварительного заключения, при исполнении наказания и иных мер принудительного характера, назначаемых судом.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Особенности надзора за исполнением законов в местах содержания задержанных предварительного заключения.

2. Особенности надзора за исполнением законов при исполнении наказаний и иных мер принудительного характера, назначаемых судом.

ТЕМА 9. Участие прокурора в рассмотрении дел судами - 1 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения

Организация работы по обеспечению участия прокуроров в уголовном процессе: понятие и содержание Участие прокурора в стадии назначения судебного заседания. Сущность и значение функции поддержания государственного обвинения. Организация работы по поддержанию государственного обвинения и участие прокурора в судебном разбирательстве. Обжалование прокурором судебных решений в кассационном порядке и порядке надзора. Прокурор в суде с участием присяжных заседателей.

Организация работы по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе. Правовые основания участия прокурора в гражданском судопроизводстве. Характеристика правового статуса прокурора в арбитражном судопроизводстве. Обжалование прокурором судебных актов. Полномочия прокурора на стадии исполнения решений.

Контрольные вопросы:

1. Участие прокурора в рассмотрении судами уголовных дел.

2. Участие прокурора в рассмотрении судами гражданских дел.

3. Участие прокурора в рассмотрении судами арбитражных дел.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Особенности участия прокурора в судебном разбирательстве в суде присяжных.

2. Обжалование прокурором судебных решений в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора.

ТЕМА 10. Организация работы органов прокуратуры по разрешению жалоб граждан - 1 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения

Становление института обжалования в России. Организация работы органов прокуратуры с письменными обращениями (жалобами) граждан. Понятие и сущность жалоб граждан. Правовая основа работы органов прокуратуры с жалобами граждан. Порядок подачи жалобы прокурору и порядок её рассмотрения прокурором (форма подачи жалобы, сроки рассмотрения жалобы прокурором). Организация личного приёма граждан. Обращения, не подлежащие рассмотрению в органах прокуратуры. Сроки рассмотрения прокурором жалоб граждан. Порядок привлечения специалистов к проверке жалоб прокурором. Содержание и форма реагирования прокурора по результатам рассмотрения жалобы. Анализ, обобщение и учёт поступивших жалоб граждан. Хранение материалов по жалобам. Особенности работы с заявлениями и жалобами граждан в Генеральной прокуратуре Российской Федерации.

Контрольные вопросы:

1. Сущность и задачи работы органов прокуратуры с письменными предложениями, заявлениями и жалобами граждан.
2. Организация проведения личного приёма граждан (посетителей) в прокуратуре района (города).
3. Порядок и сроки рассмотрения жалоб прокурором.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Правовая основа работы органов прокуратуры с жалобами граждан.
2. Особенности работы с заявлениями и жалобами граждан в Генеральной прокуратуре Российской Федерации.

ТЕМА 11. Основные методики прокурорской деятельности - 1 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – очно-заочная форма обучения

Понятие методики прокурорского надзора. Взаимосвязь тактики и методики прокурорского надзора. Организационные, тактические и технические приёмы прокурорского надзора. Методическое обеспечение прокурорского надзора. Примерная структура методического пособия. Основные направления совершенствования методического обеспечения прокурорского надзора.

Контрольные вопросы:

1. Понятие методики прокурорского надзора. Взаимосвязь и соотношение тактики и методики прокурорского надзора.
2. Методические приёмы прокурорского надзора.
3. Основные направления совершенствования методического обеспечения прокурорского надзора.

Темы докладов и научных сообщений:

Методическое обеспечение прокурорского надзора.

ТЕМА 12. Кадры работников прокуратуры - 1 ч. – очная форма обучения, 1 ч. – очно-заочная форма обучения

Служба в органах и учреждениях прокуратуры как вид федеральной государственной службы. Требования, предъявляемые к кандидатам, назначаемым на должности прокуроров и следователей, условия и порядок приёма на службу в органы и учреждения прокуратуры. Ограничения, связанные со службой в органах и учреждениях прокуратуры. Аттестация прокурорских работников. Классные чины прокурорских работников. Прекращение службы в органах и учреждениях прокуратуры. Материальное и социальное обеспечение прокурорских работников. Поощрения прокурорских работников. Дисциплинарная ответственность прокурорских работников. Меры правовой и социальной защиты прокуроров и следователей.

Контрольные вопросы:

1. Служба в органах и учреждениях прокуратуры.
2. Требования, предъявляемые к кандидатам, назначаемым на должности прокуроров и следователей.
3. Ограничения, связанные со службой в органах и учреждениях прокуратуры.
4. Аттестация прокурорских работников, её периодичность. Классные чины прокурорских работников.
5. Прекращение службы в органах и учреждениях прокуратуры.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Материальное и социальное обеспечение прокурорских работников.
2. Поощрения прокурорских работников.
3. Дисциплинарная ответственность прокурорских работников.
4. Меры правовой и социальной защиты прокуроров и следователей.

2. Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

2.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

2.1.1. Методические рекомендации по проведению учебных занятий

Занятие – это основная форма организации учебной деятельности, при помощи которой осуществляется воспитание и развитие личности обучающегося. Занятие является элементарной структурообразующей единицей образовательного процесса, на базе которого реализуется программа и отражается конкретный этап ее освоения.

Триединая цель занятия – заранее запрограммированный результат, который должен быть достигнут педагогом и ребенком в конце занятия.

Триединая цель вбирает в себя 3 аспекта:

- познавательный;
- воспитательный;
- развивающий.

Познавательный аспект предполагает формирование у обучающихся знаний, умений, навыков. *Воспитательный аспект* предполагает формирование системы отношений к человеческим ценностям. *Развивающий аспект* связан с теми сферами личности, которые подлежат развитию (речь; мышление; сенсорика; двигательная сфера; психические процессы и т.д.).

Важное место при подготовке отводится **разработке гибкого плана**. Он включает в себя:

1. определение общей цели и конкретизация её в зависимости от различных этапов занятия;
2. подбор и организация дидактического материала, позволяющая выявлять индивидуальную избирательность обучающихся к содержанию, виду и форме учебного материала, облегчающего его усвоение;
3. планирование разных форм организации познавательной деятельности (соотношение фронтальной, групповой, индивидуальной, коллективной работы);
4. выявление требований к оценке продуктивности работы с учетом характера заданий (использование известных алгоритмов, выполнение проблемных, творческих заданий и т. д.).

Рекомендации к проведению занятия:

- использование педагогом разнообразных форм и методов организации познавательной деятельности обучающихся, позволяющих раскрыть содержание субъектного опыта относительно изучаемой темы;
- создание атмосферы заинтересованности каждого ребёнка в работе группы;
- стимулирование обучающихся к использованию разнообразных способов выполнения заданий на занятии без боязни ошибиться, получить неправильный ответ;
- анализ в ходе занятия способов, предлагаемых детьми, отбор наиболее рациональных, поддержка оригинальных;
- в конце занятия – рефлексия (обсуждение того, что понравилось и почему, что хотелось сделать по-другому).

2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Интерактивный характер (от англ. interaction- взаимодействие), т. е. постоянное взаимодействие субъектов учебной деятельности (обучаемых и преподавателей) посредством прямых и обратных связей, свободный обмен мнениями о путях разрешения той или иной проблемы.

При выборе метода обучения рекомендуется руководствоваться рядом критериев, а именно: соответствие целям и задачам, принципам обучения; соответствие содержанию изучаемой темы; соответствие возможностям обучающихся: возрасту, психологическому развитию, уровню образования и воспитания и т. д.; соответствие условиям и времени, отведенному на обучение; соответствие возможностям преподавателя: его опыту, желаниям, уровню профессионального мастерства, личностным качествам. Наибольший эффект достигается при системном подходе к выбору различных методов обучения в соответствии с теми задачами, которые ставит перед собой преподаватель.

Интерактивные методы ориентированы на более широкое взаимодействие обучающихся не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности обучающихся в процессе обучения.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности обучающихся на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых обучающийся изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится. Другими словами, интерактивное обучение — это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и преподавателем, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются: пробуждение у обучающихся интереса; эффективное усвоение учебного материала; самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения); установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства; формирование у обучающихся мнения и отношения; формирование жизненных и профессиональных навыков; выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестает быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, дает консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту — собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки

соприкосновения, идти на компромиссы. Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- *Круглый стол* (дискуссия, дебаты)
- *Мозговой штурм* (брейншторм, мозговая атака)
- *Деловые и ролевые игры Case-study* (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)
- *Мастер класс*

В данных методических рекомендациях предложены к рассмотрению ведущие интерактивные формы обучения. Существуют и другие виды интерактивного обучения (методики «Займи позицию», «Дерево решений», «Попс-формула», тренинги, сократический диалог, групповое обсуждение, интерактивная экскурсия, видеоконференция, фокус-группа и др.), которые можно использовать в процессе обучения обучающихся.

Кроме того, преподаватель кафедры может применять не только ныне существующие интерактивные формы, а также разработать новые в зависимости от цели занятия, т.е. активно участвовать в процессе совершенствования, модернизации учебного процесса. Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед преподавателем стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающихся.

Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи. Принципы работы на интерактивном занятии: - занятие – не лекция, а общая работа; - все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы; - каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу; - нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея); - все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Требования к проведению интерактивных занятий по дисциплине (модулю)

Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и преподавателем, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;

- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- Круглый стол (дискуссия, дебаты)
- Мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака)
- Деловые и ролевые игры
- Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)
- Мастер класс

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия

Ведущий (куратор, педагог) производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке интерактивного занятия рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты:

1) Участники занятия, выбор темы:

- возраст участников, их интересы, будущая специальность.
- временные рамки проведения занятия.
- проводились ли занятия по этой теме в данной группе ранее.
- заинтересованность группы в данном занятии.

2) Перечень необходимых условий:

- должна быть четко определена цель занятия.
- подготовлены раздаточные материалы.
- обеспечено техническое оборудование.
- обозначены участники.
- определены основные вопросы, их последовательность.
- подобраны практические примеры из жизни.

3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

- уточнение проблем, которые предстоит решить.
- обозначение перспективы реализации полученных знаний.
- определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

4) Раздаточные материалы:

- программа занятия.
- раздаточные материалы должны быть адаптированы к аудитории обучающихся («Пишите для аудитории!»).
- материал должен быть структурирован.
- использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. Вступление:

Сообщение темы и цели занятия.

– участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

– педагог информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

– при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое, междисциплинарное);

– добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

- быть активным.
- уважать мнение участников.

- быть доброжелательным.
- быть пунктуальным, ответственным.
- не перебивать.
- быть открытым для взаимодействия.
- быть заинтересованным.
- стремиться найти истину.
- придерживаться регламента.
- креативность.
- уважать правила работы в группе.

3. Основная часть:

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами (Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования: 1) выяснение набора позиций аудитории, 2) осмысление общего для этих позиций содержания, 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла)

4. Выводы (рефлексия)

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагог.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

- что произвело на вас наибольшее впечатление?
- что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?
- есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?
- чем вы руководствовались в процессе принятия решения?
- учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?

- как вы оцениваете свои действия и действия группы?
- если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Преподавателю кафедры необходимо глубоко вникнуть в данный вид обучения. Применение и подготовка обучающихся к той или иной интерактивной форме обучения для изучения конкретной дисциплины (темы занятия) должны быть отражены в рабочей программе дисциплины и в методических рекомендациях по подготовке к занятию в интерактивной (конкретной) форме.

2.1.3. Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.1.3.1. Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины

I этап –текущий контроль успеваемости

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- решение задач по темам;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения

рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Требования к подготовке реферата

Реферат - краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним.

Современные требования к реферату - точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов, как по содержанию, так и по форме.

Цель реферата - не только сообщить о содержании реферируемой работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п. Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий её вопросы на основе обзора литературы и других источников.

Подготовка и написание реферата. При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.

Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.

Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).

Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения.

Во введении логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой аннотаций – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

В основной части дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по §§ главы (объем 0,5–1 лист). В содержании не обозначается.

Заключение содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

Список литературы. В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется:

В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «**Цитата...**» [1].

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ, (фамилия, инициалы автора, название работы, город издания, издательство, год издания, общее количество страниц).

При использовании материалов из сети ИНТЕРНЕТ необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Тематика рефератов разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется обучающимся заранее либо самим преподавателем, либо методистом соответствующей кафедры (через старост). С темами рефератов можно ознакомиться в пункте 12.3.

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху страницы. **Титульный лист** не нумеруется.

Рефераты сдаются преподавателю в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.).

2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный обучающемуся реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя. Обучающийся, не получивший зачет по реферату, к зачету не допускается.

Требования к подготовке доклада

Доклад - вид самостоятельной работы, используется в учебных заведениях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут, привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

В настоящее время доклады, по содержанию практически ничем не отличаются от рефератов, и является зачетной работой обучающегося.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

II этап –рубежный контроль

рубежный контроль – решение задач

Для успешного решения задач важно следовать определенному алгоритму, отражающему логику последовательного поиска решения.

I. Независимо от конкретных вопросов, на которые в конечном итоге надлежит дать ответ, для правильного решения задачи в целом необходимо – в качестве промежуточных этапов решения задачи – определить:

1. предмет прокурорского надзора (пример: надзор за исполнением законодательства);
2. нормы материального права, предположительно регулирующие контролируемые правоотношения (пример: нормы УИК РФ);
3. объекты прокурорского надзора (пример: деятельность юридического лица в сфере образования).

II. Далее решение конкретизируется – в зависимости от фабулы, условий задачи и конечных вопросов по задаче. При этом анализируются и подвергаются процессуальной квалификации все условия задачи.

ЗАДАЧА 1

Задача 1. В прокуратуру области поступило обращение областной администрации, в котором содержалась просьба провести проверку одного акционерного общества, поскольку администрация располагает сведениями о систематических нарушениях законности руководителем предприятия. Прокурор области отказался выполнять просьбу администрации, указав в своем ответе, что в прокуратуре разработан собственный план проверок, а в соответствии со ст. 4 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» органы прокуратуры осуществляют свои полномочия независимо от органов государственной власти субъектов федерации.

Прав ли прокурор области?

Ответ:

В соответствии с ч. 2 ст. 4 Федерального закона от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации» органы прокуратуры осуществляют свои полномочия независимо от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, общественных объединений и в строгом соответствии с действующими на территории РФ законами. Из этого следует, что, во-первых, действия прокуратуры не связаны с какими-либо выводами и проводимыми мероприятиями иных государственных или муниципальных органов, прокурорские служащие имеют право проверять поднадзорные объекты в требуемом объеме, устанавливая все необходимые обстоятельства и принимать решения в соответствии с действующими нормативными актами. Во-вторых, каждый прокурорский работник должен осуществлять свои функции только на основе закона и внутреннего убеждения и не обязан давать объяснений по существу проводимых проверочных мероприятий, а также находящихся в его производстве дел, материалов.

Согласно ст. 21 Федерального закона «О прокуратуре», при осуществлении надзора за исполнением законов органы прокуратуры не подменяют иные государственные органы.

Проверки исполнения законов проводятся на основании поступившей в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов, требующих принятия мер прокурором.

Согласно ст.9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

Согласно ст.10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Таким образом, прокурор правомерно отказался от проверки юридического лица по заявлению областной администрации. Плановая проверка должна проводиться по собственному плану проверок прокуратуры, а оснований для внеплановой проверки в заявлении администрации нет. Если бы

администрация сослалась на то, что юридическое лицо не выполняет их предписания об устранении нарушения законности, тогда прокурор имел бы право назначить внеплановую проверку юридического лица.

ЗАДАЧА 2

Судья в постановлении о назначении уголовного дела к слушанию подсудимого Ригова В.В., обвиняемого по ч.1 ст. 131 УК РФ, указал, что дело подлежит рассмотрению с участием государственного обвинителя.

Прокурор района сообщил суду, что прокуратура не может направить в суд обвинителя вследствие занятости прокурорских работников другими делами и, к тому же, по этой категории дел не предусмотрено обязательное участие прокурора в судебном процессе.

Правомерен ли отказ прокурора от участия в судебном заседании? По каким категориям дел участие прокурора в суде обязательно?

Ответ:

Согласно ст. 246 УПК РФ, участие в судебном разбирательстве обвинителя обязательно. Участие государственного обвинителя обязательно в судебном разбирательстве уголовных дел публичного и частно-публичного обвинения, а также при разбирательстве уголовного дела частного обвинения, если уголовное дело было возбуждено следователем либо дознавателем с согласия прокурора.

Согласно ч.3 ст. 20 УПК РФ, преступление, предусмотренное частью первой ст. 131 УК РФ относится к уголовным делам частно-публичного обвинения. Они возбуждаются не иначе как по заявлению потерпевшего или его законного представителя, но прекращению в связи с примирением потерпевшего с обвиняемым не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных статьей 25 УПК РФ.

Таким образом, участие государственного обвинителя в судебном процессе по данной категории дел является обязательным. Отказ прокурора от участия в судебном заседании неправомерен.

ЗАДАЧА 3

Проводя проверку в следственном изоляторе, прокурор района установил, что Сидоров содержится под стражей 78 часов без судебного решения.

Сидоров был задержан за заведомо ложное сообщение об акте терроризма. Следователь ФСБ, в производстве которого находится уголовное дело, пояснил, что соответствующее ходатайство об аресте Сидорова направлено в суд, однако судья болен, в связи, с чем не принято соответствующее решение. Также, следователь ФСБ пояснил, что Сидоров не имеет постоянного места жительства и может скрыться от следствия и суда.

Какое решение должен принять прокурор в данной ситуации?

Ответ:

Согласно ст. 108 УПК РФ, заключение под стражу в качестве меры пресечения применяется по судебному решению в отношении подозреваемого или обвиняемого в совершении преступлений, за которые уголовным законом предусмотрено наказание в виде лишения свободы на срок свыше трех лет при невозможности применения иной, более мягкой, меры пресечения. При избрании меры пресечения в виде заключения под стражу в постановлении судьи должны быть указаны конкретные, фактические обстоятельства, на основании которых судья принял такое решение. Такими обстоятельствами не могут являться данные, не проверенные в ходе судебного заседания, в частности результаты оперативно-розыскной деятельности, представленные в нарушение требований статьи 89 УПК РФ. В исключительных случаях эта мера пресечения может быть избрана в отношении подозреваемого или обвиняемого в совершении преступления, за которое предусмотрено наказание в виде лишения свободы на срок до трех лет, при наличии одного из следующих обстоятельств:

- 1) подозреваемый или обвиняемый не имеет постоянного места жительства на территории Российской Федерации;
- 2) его личность не установлена;
- 3) им нарушена ранее избранная мера пресечения;
- 4) он скрылся от органов предварительного расследования или от суда.

При необходимости избрания в качестве меры пресечения заключения под стражу следователь с согласия руководителя следственного органа, а также дознаватель с согласия прокурора возбуждают перед судом соответствующее ходатайство. В постановлении о возбуждении ходатайства излагаются мотивы и основания, в силу которых возникла необходимость в заключении подозреваемого или обвиняемого под стражу и невозможно избрание иной меры пресечения. К постановлению прилагаются материалы, подтверждающие обоснованность ходатайства. Если ходатайство возбуждается в отношении подозреваемого, задержанного в порядке, установленном статьями 91 и 92 УПК РФ, то постановление и указанные материалы должны быть представлены судье не позднее чем за 8 часов до истечения срока задержания.

Статья 94 УПК РФ содержит основания освобождения подозреваемого.

Подозреваемый подлежит освобождению по постановлению дознавателя или следователя, если:

- 1) не подтвердилось подозрение в совершении преступления;
- 2) отсутствуют основания применения к нему меры пресечения в виде заключения под стражу;
- 3) задержание было произведено с нарушением требований статьи 91 УПК РФ.

По истечении 48 часов с момента задержания подозреваемый подлежит освобождению, если в отношении его не была избрана мера пресечения в виде заключения под стражу либо суд не продлил срок задержания в порядке, установленном пунктом 3 части седьмой статьи 108 УПК РФ.

Согласно п.3 ч.7 ст. 108 УПК РФ, рассмотрев ходатайство, судья выносит одно из следующих постановлений:

...

3) о продлении срока задержания. Продление срока задержания допускается при условии признания судом задержания законным и обоснованным на срок не более 72 часов с момента вынесения судебного решения по ходатайству одной из сторон для представления ею дополнительных доказательств обоснованности или необоснованности избрания меры пресечения в виде заключения под стражу. В постановлении о продлении срока задержания указываются дата и время, до которых продлевается срок задержания.

Если постановление судьи о применении к подозреваемому меры пресечения в виде заключения под стражу либо продлении срока задержания не поступит в течение 48 часов с момента задержания, то подозреваемый немедленно освобождается, о чем начальник места содержания подозреваемого уведомляет орган дознания или следователя, в производстве которого находится уголовное дело, и прокурора.

Таким образом, прокурор обязан немедленно освободить подозреваемого из-под стражи.

3. При решении задачи следует демонстрировать понимание сущности соответствующих институтов и отраслей прокурорского надзора (объекты, полномочия прокурора и т.д.).

4. Не менее важно при решении задач демонстрировать понимание общих закономерностей прокурорского надзора.

2.1.3.2. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины

Изучение дисциплины (модуля) заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся: текущая аттестация, зачет. Требования к организации подготовки к итоговой аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

К зачету допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного

аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

2.1.3.3. Критерии оценки учебных достижений обучающихся

Знания, умения и навыки обучающихся определяются критериями «зачтено», «незачтено». Результат объявляется обучающемуся по окончании им ответа на зачете. Положительный критерий «зачтено» заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку лично преподавателем. Отметка «незачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость обучающегося.

При оценке письменных работ преподаватель обязан учитывать грамотность изложения, чистоту и правильность оформления. Работа, правильно передающая специальное содержание предмета, но изложенная с грамматическими ошибками или ошибками в графическом оформлении, не может быть оценена выше, чем «удовлетворительно». Работа, выполненная с грубыми грамматическими ошибками, неграмотно или небрежно графически оформленная, должна быть оценена как неудовлетворительная («незачтено»).

2.2. Методические указания обучающимся

2.2.1. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к модульным контрольным работам, тестированию, зачету, экзамену. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным.

Объем конспекта определяется самим обучающимся. В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

Работу с литературой следует начинать с анализа основной и дополнительной литературы, учебно-методических изданиях необходимых для изучения дисциплины и работы на практических занятиях. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

2.2.2. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с учебным планом, программой учебной дисциплины/профессионального модуля и имеет такую структуру как:

- тема;
- вопросы и содержание материала для самостоятельного изучения;
- форма выполнения задания;
- алгоритм выполнения и оформления самостоятельной работы;
- критерии оценки самостоятельной работы;
- рекомендуемые источники информации (литература основная, дополнительная, нормативная, ресурсы Интернет и др.).

Самостоятельная работа (СР) как вид деятельности обучающегося многогранна. В качестве форм СР при изучении любой дисциплины предлагаются: - работа с научной и учебной литературой; - подготовка доклада к практическому занятию; - более глубокое освоение вопросов, изучаемых на практических занятиях; - подготовка к тестированию и зачету.

Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия обучающегося: - чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций); - конспектирование текста; - решение задач и

упражнений; - подготовка к деловым играм; - ответы на контрольные вопросы; - составление планов и тезисов ответа.

2.2.3. Методические рекомендации по планированию и организации изучения дисциплины

Многочисленные исследования бюджета времени обучающихся показывают, что для овладения всеми дисциплинами, изучаемыми в течение семестра, обучающемуся необходимо самостоятельно заниматься 4-5 часов ежедневно. Особенно важно выработать свой собственный стиль в работе, установить равномерный ритм на весь семестр. Под ритмом понимается ежедневная работа приблизительно в одни и те же часы, при целесообразности чередования ее с перерывами для отдыха. Правильно организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

Изучение любой дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

При подготовке к занятиям обучающийся должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение любого курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В процессе *лекционного занятия* обучающийся должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала преподавателем создана проблемная ситуация, необходимо пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. *Запись лекции* – одна из форм работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В процессе лекции рекомендуется конспектировать только самое важное в рассматриваемой теме: формулировки определений и классификации, выводы и то, что старается выделить лектор. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции актуализирует в памяти ее содержание, позволяет развивать аналитическое мышление.

Процесс изучения дисциплин учебного плана, как правило, предполагает наличие практических и/или лабораторных занятий. Планы этих занятий являются методическим документом, организующим самостоятельную работу обучающихся.

2.2.4. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным работам

2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

- работу с имеющимися конспектами лекций;
- чтение основной и дополнительной литературы.

Работу *с конспектом лекций* лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Опыт показывает, что только многоразовая, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека. Предсессионный штурм непродуктивен, материал запоминается ненадолго. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

2.2.4.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям и лабораторным работам

При подготовке обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и лабораторным работам необходимо изучить предлагаемую литературу, обратить внимание на проблемы и трудности, обозначенные преподавателем.

Основной формой подготовки *к практическим (семинарским) занятиям* является самостоятельная работа обучающегося. Эта форма учебной работы предполагает усвоение обучающимися основных понятий и категорий в изучаемой области; развитие у обучающихся умения выражать и обосновывать свою позицию по актуальным проблемам. Практические (семинарские) занятия помогают лучшему усвоению курса, закреплению знаний, полученных на лекциях и при изучении литературы. Они прививают обучающемуся навыки самостоятельного мышления и устного выступления, способствуют умению выражать и обосновывать свою позицию по проблемам, ориентироваться в области методов и методик психодиагностики, основных подходов к диагностике отклонений в развитии.

На занятиях необходимо получить у преподавателя темы, содержание и график выполнения *лабораторных работ*. Обзаведитесь всем необходимым методическим обеспечением.

Подготовка обучающихся к практическому (семинарскому) занятию, а также самостоятельное изучение отдельных тем и параграфов предполагает выполнение письменных работ.

2.2.5. Методические рекомендации по составлению плана

План — это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков. По форме членения и записывания планы могут быть подразделены на *простые* и *сложные*. Сложный план в отличие от простого имеет еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание частей, основных пунктов. План может быть записан в виде схемы, отражающей взаимосвязь положений. Это *план-схема*.

План представляет собой независимую, самостоятельную форму записи благодаря ряду достоинств:

- *краткость записи*, что позволяет сравнительно легко переделывать его, совершенствуя как по существу, так и по форме;
- *наглядность и обозримость*, проявляющиеся в возможности последовательно изложить материал;
- *включенность элементов*, свидетельствующих об обобщении содержания произведения, что позволит в дальнейшем развить эти положения в тезисах, конспектах, рефератах.

При составлении сложного плана используют два способа работы: 1) разрабатывают подробный простой план, а далее преобразуют его в сложный, группируя части пунктов под общими для них заголовками (основными пунктами сложного плана); 2) составляют краткий простой план и затем, вновь читая текст, преобразуют его в сложный, подыскивая детализирующие пункты. Второй путь требует больших затрат времени и приемлем лишь при продолжительной, заранее запланированной работе.

2.2.6. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Поэтому к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически связная запись, отражающая суть текста».

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, конспекты при обязательной краткости содержат факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Прежде чем начать конспектировать необходимо уяснить особенности и отличия разных видов конспектов. Конспекты можно условно подразделить на несколько видов.

Вопросно-ответный конспект. Это один из самых простых видов

плана-конспекта. На пункты плана, выраженные в вопросительной форме, даются точные ответы.

Этапы работы: 1) составьте план прочитанного текста; 2) сформулируйте каждый пункт плана в виде вопроса; 3) запишите ответы на поставленные вопросы.

Тезисный конспект. Представляет собой сжатый пересказ прочитанного или услышанного. Такой конспект быстро составляется и запоминается; учит выбирать главное, четко и логично излагать мысли, дает возможность усвоить материал еще в процессе его изучения.

Этапы работы: 1) составьте план прочитанного текста; 2) сформулируйте кратко и доказательно каждый пункт плана в виде тезиса, выберите разумную и эффективную форму записи; 3) запишите тезис.

Цитатный конспект. Это конспект, созданный из отрывков подлинника – цитат. При этом цитаты должны быть связаны друг с другом цепью логических переходов.

Цитатный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Он поможет определить ложность положений автора или выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу — свободному конспекту.

Этапы работы: 1) прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те цитаты, которые войдут в конспект; 2) пользуясь правилами сокращения цитат, вы пишете их в тетрадь; 3) прочтите написанный текст, сверьте его с оригиналом; 4) сделайте общий вывод.

Свободный (художественный) конспект. Этот вид конспекта представляет собой сочетание выписок, цитат, тезисов. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения.

Этапы работы: 1) работая с источниками, изучите их и глубоко осмыслите; 2) сделайте необходимые выписки основных мыслей, цитат, составьте тезисы; 3) используя подготовленный материал, сформулируйте основные положения по теме.

Тематический конспект. Это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Большую пользу при составлении тематического конспекта можно извлечь из рабочего каталога, картотеки, наконец, ранее составленных конспектов, других записей.

Можно использовать так называемый обзорный тематический конспект. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему с использованием одного или нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором запись подчинена построению в порядке последовательности событий.

Этапы работы:

1) изучите несколько источников и сделайте из них выборку материала по определенной теме или хронологии;

2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;

3) пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложите осознанный материал;

4) составьте перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, в форме простого плана.

Общие требования ко всем видам конспектов: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Приступая к конспектированию внимательно прочитайте текст, отметьте в нем незнакомые вам термины, понятия, не совсем понятные положения, а также имена, даты.

Выберите вид конспекта, который наиболее целесообразен именно для осуществления стоящей перед вами задачи. Познакомьтесь с этапами работы над конспектом и приступайте к их практическому воплощению. Перед тем как сдать работу преподавателю, прочитайте конспект еще раз, при необходимости доработайте его.