

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол №11 от 06 июня 2023 г.*

**Кафедра уголовного права и государственно-правовых
дисциплин**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ- 40.02.02.

ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

КВАЛИФИКАЦИЯ - «ЮРИСТ»

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ

УДК 347

ББК 67.4

Составитель – Махмудова Марьяна Амруллаховна, кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

Методические указания к выполнению практических заданий разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

Методические указания к выполнению практических заданий размещены на официальном сайте www.dgunh.ru

Исмаилова К.А. Методические указания к выполнению практических работ для специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность. – Махачкала: ДГУНХ, 2021 г., 20 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023 г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, к.ю.н. Махмудовой М.А.

Одобрена на заседании кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин 31 мая 2023 г., протокол № 10.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Виды и содержание практических заданий.	7
3. Рекомендации по выполнению практических заданий	9
4. Методические указания по организации самостоятельной работы	12

1. Общие положения

Методические указания к выполнению практических заданий, наряду с рабочими программами по дисциплинам, относятся к основным учебно-методическим документам, способствующим повышению качества освоения образовательной программы.

Методические указания к выполнению практических заданий призваны помочь обучающимся более эффективно, с рациональным использованием сил и времени изучить учебный материал, обеспечить выполнение требований образовательных стандартов и рабочих программ соответствующих дисциплин.

Процесс освоения дисциплины включает посещение лекционных и практических занятий, самостоятельную работу обучающегося, а также прохождение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам включает в себя:

занятия лекционного типа

практические занятия

групповые консультации

индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми ДГУНХ к реализации образовательных программ на иных условиях

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Занятия лекционного типа являются одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником -лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой

элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекционного занятия – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

В ходе проведения занятий лекционного типа необходимо вести конспектирование излагаемого педагогическим работником материала. Акцентировать внимание на категории, формулировки, раскрывающие суть явлений и процессов, обобщенные выводы и практические рекомендации по дисциплине. Рекомендуется в конспектах лекционного занятия делать пометки, дополняющие материал, изложенный на занятии лекционного типа, а также выделять особую важность ключевых теоретических положений. Задавать педагогическому работнику уточняющие вопросы с целью углубления теоретических положений, разрешения противоречивых ситуаций.

В дальнейшем при подготовке к занятиям семинарского типа, изучить основную и дополнительную литературу, новые публикации в периодических изданиях: журналах и интернет источниках. Следует учесть рекомендации педагогического работника и требования рабочей программы дисциплины. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из изученной литературы, рекомендованной педагогическим работником и предусмотренной рабочей программой дисциплины. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие семинарского типа.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин и для решения профессиональных задач.

Практическое занятие должно проводиться в аудиториях для проведения занятий семинарского типа, специальных кабинетах или компьютерных классах. Продолжительность занятия не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями и навыками.

Наряду с формированием компетенций в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике. Содержание практического занятия определяется перечнем формируемых компетенций по конкретной учебной дисциплине, а также характеристикой профессиональной деятельности выпускников, требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы:

- изучение нормативных документов и справочных материалов, анализ производственной документации, выполнение заданий с их использованием;
- анализ производственных ситуаций, решение конкретных производственных заданий, принятие управленческих решений;
- решение задач разного рода, расчет и анализ различных показателей, составление и анализ формул, уравнений, реакций, обработка результатов многократных измерений;
- изучение устройства вычислительных машин, сетевых устройств, функциональных схем;
- ознакомление с технологическим процессом, разработка технологической документации.

Одной из форм текущего контроля успеваемости обучающихся на практических занятиях являются **практические задания**.

Цель практического задания – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практических заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний обучающихся при решении конкретных профессиональных задач;
- развитие познавательных мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального индивидуальной форм обучения.

При выполнении практических заданий имеется возможность сочетать разнообразные виды деятельности обучаемых: фронтальную, групповую, занятия по парам, индивидуальную. Это создает условия для дифференциации и индивидуализации работы с отдельными студентами, а также для отработки и закрепления разнообразных умений и навыков. Практические задания служат для обучения методам применения теории конкретной учебной дисциплины.

2 Виды и содержание практических заданий

По характеру выполняемых студентами заданий практические задания подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Содержание практических заданий составляют:

- Выполнение аналитических заданий: проанализировать факторы, характеризующие определенную ситуацию, составить аналитическую записку, дать оценку этой ситуации. Например, проанализировать факторы коррупционных действий в органах пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- Закрепление и углубление полученного на лекционных занятиях. Предполагает самостоятельный сбор обучающимся дополнительной информации по определенному аспекту рассмотренного на лекции вопроса, изучение практических примеров, оформление результатов в письменном виде. Например, проанализировать статистику инвалидности среди детей в городе Махачкала.

- Работа с документами: разработка, заполнение, анализ. Например, составить исковое заявление в суд, составить заявление о назначении/перерасчете/индексации пенсии.

- Проведение исследования на определенную тему. Например, исследование деятельности Пенсионного фонда России с целью выявления недостатков законодательства в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и предложения возможных вариантов их исключения.

- Деловые игры. Заключаются в выработке решений или исполнении

определенной роли с использованием метода имитации. Например, используя правила и метод многоступенчатой мозговой атаки, принять оптимальное решение по какой-либо задаче; в мини-группах подготовить и разыграть следующие ситуации: деловое совещание, деловые переговоры, общение с инвалидом/пенсионером, поручение подчиненному, неформальное общение в организации, деловое общение по телефону, деловое общение по интернету.

- Работа с основными терминами: изучение и толкование терминов

по определенной теме, словарный диктант. Например, дать понятия терминов; дополнить предложения, указать источник ответа (нормативный акт, статья, словарь, учебник); расшифровать аббревиатуры.

- Выполнение практико-ориентированных заданий:
разработка алгоритма
(сценария, плана, программы) практических действий,
формулирование рекомендаций по различным практическим аспектам деятельности организации (органа власти), руководителя организации.
Например, разработать алгоритм процедуры признания гражданина инвалидом.

3. Рекомендации по выполнению практических заданий

Практические задания могут выполняться как индивидуально, так и небольшими группами. При выполнении практических заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями. Для выполнения практического задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить

лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; если задание выдается вариантам, то получить номер варианта исходных данных преподавателя, либо подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации (по конкретной организации, органу власти, региону, муниципальному образованию и т.п.).

Для выполнения **практического задания** может использоваться метод

малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных

образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением

полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности. Он предусматривает распределение в рамках группы ролей: ведущего (организатор работы группы), секретаря (записывает результаты обсуждения), докладчика (представляет результаты коллективного анализа проблемы). Смысл работы

заключается не только сформулировать решение какой-либо задачи, но и объективно оценить как свою работу, так и результаты работы других. Результаты работы групп оцениваются по выработанной заранее шкале баллов.

Для выполнения **аналитических заданий** необходимо:

- определить, какой методикой можно воспользоваться, чтобы выполнить задание, изучить эту методику;

- определить, какую информацию необходимо собрать для выполнения задания;

- подготовить исходные данные для их анализа;

- проанализировать собранную информацию, сделать соответствующие выводы;

- дать оценку ситуации.

Практические задания, заключающиеся в работе с **различными документами**, предполагают ознакомление с назначением, структурой и содержанием конкретных документов, требованиями к их составлению и

оформлению; выполнение практических действий по разработке документа

(инструкции, проекта соглашения и др.), заполнению документа, анализу используемых в конкретной организации документов.

Выполнение исследовательского задания предполагает следующие этапы:

- определение темы исследования;

- изучение основных понятий;
- разработка программы исследования (описание проблемы, определение объекта и предмета исследования, цели и задач исследования, формулирование гипотезы);
- выбор методов и технологий проведения исследования;
- определение источников информации для целей исследования;
- разработка анкеты для опроса, таблиц для анализа данных, списка вопросов и т.д.;
- сбор информации, её обработка, анализ, формулирование выводов;
- оформление результатов исследования, например, в виде аналитической записки, доклада, презентации, статьи, реферата и т.д.

Деловая игра – средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Деловые игры содействуют увеличению интереса к рассматриваемой проблеме, могут помочь формированию креативного мышления, поиску новых путей решения трудоемких задач, тренируют практические умения.

Последовательность проведения деловой игры:

- 1 Изучение теоретических вопросов поставленной проблемы.
- 2 Постановка цели деловой игры.
- 3 Определение ролевых функций.
- 4 Выдача исходной информации к деловой игре.
- 5 Определение заданий для каждой малой группы, роли в деловой игре.
- 6 Разработка сценария деловой игры.
- 7 Определение правил игры и системы оценки.
- 8 Проведение игры.
- 9 Подведение итогов.

Практико-ориентированные задания направлены на получение навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач. Выполнение таких заданий включает повторение изученного теоретического материала, постановку задачи, выбор способа решения задачи, подбор исходной информации для её решения, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т.д.

4. Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Для ее успешного выполнения необходимы планирование и контроль со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа — это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

Работа с текстами

Основные виды систематизированной записи текста:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

3. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

4. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

5. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи

в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Базовые рекомендации

Посмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу.

Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Подготовка и защита реферата

Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа студентов, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Базовые рекомендации. Тему реферата предоставляет преподаватель из списка, размещенного в методических указаниях. Содержание материала

должно быть логичным, изложение материала должно носить проблемно-поисковый характер.

Содержание работы должно отражать:

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы;
- актуальность поставленной проблемы.

Структура реферата:

1. Титульный лист

2. Содержание (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.

4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты.

5. Заключение. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.

7. Список используемых источников. Указывается реально использованная для написания реферата литература, источники интернет. Названия источников располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных.

6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.

Критерии оценки реферата, доклада, сообщения:

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;

– логичность и четкость изложения материала правильность и полнота использования источников;

– соответствие оформления реферата предъявляемым требованиям;

– наличие и качество презентационного материала;

– свободное владение материалом.

Написание эссе

Эссе - это сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно.

Базовые рекомендации. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Этот вид работы требует умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Структура эссе:

- Титульный лист;

- Основная часть - изложение теоретических основ выбранной темы. Данная часть предполагает рассуждения автора по теме; развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, позиций по этому вопросу.

Критерии оценки:

– новизна, оригинальность идеи, подхода;

– художественная выразительность, яркость, образность изложения;

– грамотность изложения;

Подготовка опорного конспекта лекций по теме

Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами.

Составление опорного конспекта - это вид внеаудиторной

самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

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 и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании.

Опорный конспект может быть представлен

- a) системой взаимосвязанных геометрических фигур, соде
блоки концентрированной информации в виде ступенек лестницы;
- b) рисунка с дополнительными элементами;
- c) таблицы с последовательным изложением тезисов/определений и др.

При составлении опорного конспекта студент должен:

- изучить материалы темы,
- выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

оформить работу и предоставить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- соответствие оформления требованиям.

Подготовка электронной презентации или слайд-конспекта по теме/дисциплине

Мультимедийная презентация, созданная в программе Power Point, является наглядным представлением результатов своего учебного труда, дополнением реферата, доклада.

Базовые рекомендации:

Общий объем презентации - 13-15 слайдов.

Структура презентации

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов.

Слайд 1: «титульный лист», на котором указано полное наименование колледжа, тема научно-исследовательской (исследовательской) работы, информация об авторе и руководителе.

Слайд 2: актуальность (один абзац), допускаются рисунки.

Слайд 3: цель, задачи; объект и предмет исследования.

Слайды 5 – 13/18: основные тезисы выступления, отражающие содержание научной работы с использованием схем, графиков, диаграмм, формул, таблиц.

Слайды перед выводами: прогнозируемые результаты исследования, (графики, гистограммы, диаграммы, схемы); доказательство социальной значимости и т.п..

Слайд предпоследний: выводы исследования.

Итоговый слайд.

Оформление презентации.

В презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, дополняющих или помогающих лучшему восприятию текста доклада. Предложения в презентации должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.

Следует использовать одну цветовую гамму во всей презентации.

Шрифт, выбираемый для презентации, должен обеспечивать читаемость на экране информации. Размер шрифта на слайдах должен быть преимущественно 24-28; допустимо использование меньшего размера, но не менее 18. Заголовки выделяются и пишутся размером шрифта не менее 36. Рекомендуется цветом или жирным шрифтом выделять ключевые фрагменты. Рекомендуемые шрифты: Arial, Times New Roman, Calibri, Century Gothic

Каждый слайд должен иметь заголовок. Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле. Содержание материала, представленного в одном слайде, должно соответствовать заголовку слайда.

Критерии оценки:

- наличие титульного слайда с заголовком;
- логическая последовательность и доступное изложение текстовой информации;
- применение графиков и таблиц;
- дизайн презентации.

Подготовка терминологического словаря – глоссария

Глоссарий - словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, комментариями и примерами.

Базовые рекомендации: глоссарий оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме;
- конкретизация трактовки терминов в соответствии со спецификой изучения дисциплины.

Составление кроссворда

Базовые рекомендации. Общее правило – вопрос должен быть коротким. В одном кроссворде должны встречаться вопросы всех типов сложности, чтобы любой смог его решить (возможно частично). Объем

кроссворда не менее 10 слов. Все слова должны быть существительными в именительном падеже. Допускается использование числительных и прилагательных в отдельных случаях (названия населенных пунктов, фамилии и т.д.)

Желательно применять единственное число, но в контексте возможны варианты (рог - рога, волос - волосы, человек - люди)

Все слова читаются только слева направо или сверху вниз. Любые сочетания букв, стоящих в соседних клетках (но не по диагонали) должны составить какое-нибудь слово.

Каждое слово, за исключением состоящих из двух-трех букв (а по возможности и они тоже) должны пересекаться другими словами не менее двух раз, т.е. проверяться как можно большим числом букв. Это необходимо для удобства отгадывания впоследствии.

Вопросы могут быть заданы в любой творческой форме - картинки, пропущенные слова в фразе, синонимы, антонимы и т.д.

Критерии оценки кроссвордов:

- объем кроссворда (количество слов);
- грамотность составления вопросов.

Подготовка наглядных материалов (рисунков, схем, таблиц)

Рисунки, схемы, таблицы - графический способ отображения информации. Это более простой вид графического способа отображения информации, целью ее является умение выделить главные элементы и установить между ними соотношение. Второстепенные детали опускаются.

Базовые рекомендации: составление рисунков, схем, таблиц служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию. Выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности - от общего понятия к его частным составляющим.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- творческий подход к выполнению задания.