

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)

Утверждаю
Ректор института
- А.А. Паршина

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации самостоятельной работы студентов и
проведению
практических (семинарских) занятий
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Уголовный процесс

(наименование дисциплины (модуля))

<i>Специальность</i>	40.02.04 Юриспруденция
<i>Форма обучения</i>	<i>очная</i>

Ростов-на-Дону

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
ПЕРЕЧЕНЬВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ.....	6
ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ.....	10
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ И РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ	28

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ по МДК.02.03. Уголовный процесс для обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработаны в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и рабочей программой учебной дисциплины.

Продолжительность занятия указывается в каждой работе.

Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы направлено на:

систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

углубление и расширение теоретических знаний;

развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

развитие исследовательских навыков.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по профессиональному модулю, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий. При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов проводится в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося. Формами и методами контроля внеаудиторной самостоятельной работы являются экспресс-опросы на аудиторных занятиях, самоотчеты, защита творческих работ. Критерии оценки результатов самостоятельной работы обучающихся указаны в приложении.

Организация и руководство самостоятельной работой студента осуществляется преподавателем в урочное время и во время консультаций.

ВНЕАУДИТОРНЫЕ САМОСТОЯТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 1

Тема: Понятие, сущность и значение уголовного судопроизводства (уголовного процесса)

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: 1. Составить и заполнить сравнительные таблицы типов уголовного процесса

	Тип процесса / признак	Обвинительный	Инквизиционный	Состязательный	Смешанный
1	Роль суда				
2	И т.д.				

2. Составить и заполнить таблицу стадий уголовного процесса по предлагаемой форме

Этапы уголовного судопроизводства	Стадии уголовного судопроизводства	
I. Досудебное производство	1.	
	2.	
II. Судебное производство	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

Методические рекомендации по подготовке таблицы

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 2

Тема: Уголовно-процессуальное право. Уголовно-процессуальное законодательство

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Изобразить схематично иерархию источников уголовно-процессуального права по их юридической силе

Методические рекомендации по подготовке схемы.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 3

Тема: Уголовно-процессуальное право. Уголовно-процессуальное законодательство

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Составить классификацию источников уголовно-процессуального права по различным основаниям.

Методические рекомендации по подготовке классификации:

- внимательно изучить лекцию и рекомендованную дополнительную литературу;

- определить основания деления источников уголовно-процессуального права (например, основные и дополнительные; международные и национальные; по юридической силе и др.),

- классифицировать источники уголовно-процессуального права по вышеопределенным основаниям.

Критерии оценки классификации:

- соответствие содержания теме;

- полнота раскрытия темы;

- структурированность информации;

- наличие логической связи изложенной информации;

- аккуратность и грамотность изложения.

Формы и методы контроля: устный опрос.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 4

Тема: Уголовно-процессуальное право. Уголовно-процессуальное законодательство

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять информацию по заданной теме; получить опыт публичной защиты выполненной работы.

Задание: Составить презентацию «Действие Уголовно-процессуального закона в пространстве, во времени и по кругу лиц».

Методические рекомендации по подготовке презентации.

Критерии оценки конспекта.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 5

Тема: Принципы уголовного судопроизводства

Цель работы: выработать навык работы с нормами закона, критически их оценивать.

Задание: Проанализировать систему принципов уголовного процесса, изложенную в главе 2 УПК РФ. Подумать и обосновать:

а) какой принцип вы считаете лишним в этой системе;

б) какой принцип вы бы добавили в главу 2 УПК РФ. Сформулировать соответствующую правовую норму.

Методические рекомендации:

- изучить принципы уголовного процесса, изложенные в главе 2 УПК РФ и Конституции РФ, Конвенции о защите прав человека и основных свобод, сравнить их, проанализировать.

- обосновать, какой принцип является лишним в этой системе;
- обосновать, какой принцип следует добавить в главу 2 УПК РФ;
- сформулировать соответствующую правовую норму и оформить письменно.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- полнота раскрытия темы;
- структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность и грамотность изложения.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 6

Тема: Участники уголовного судопроизводства

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Составить сравнительную таблицу прав обвиняемого и защитника

обвиняемый		защитник	
исключительные	общие	исключительные	

Критерии оценки таблицы

Формы и методы контроля: устный опрос.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 7

Тема: Участники уголовного судопроизводства

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Составить классификацию полномочий судьи (вариант: прокурора, руководителя следственного органа, следователя)

Методические рекомендации по составлению классификации:

- внимательно изучить лекцию и рекомендованную дополнительную литературу;
- определить основания деления полномочий судьи (например, исключительные, полномочия по принятию процессуальных решений, по рассмотрению жалоб и др.),
- классифицировать полномочия судьи;
- оформить классификацию письменно.

Критерии оценки классификации:

- соответствие содержания теме;
- полнота раскрытия темы;
- структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность и грамотность изложения.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 8

Тема: Уголовное преследование

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания о понятии и видах уголовного преследования, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: Доработка конспекта лекции с применением дополнительной литературы

Методические рекомендации по подготовке конспекта.

Критерии оценки конспекта (Приложение 1).

Формы и методы контроля: устный опрос.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 9

Тема: Доказательства и доказывание

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания о доказательствах и доказывании в уголовном процессе, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: Доработка конспекта лекции с применением дополнительной литературы

Методические рекомендации по подготовке конспекта.

Критерии оценки конспекта .

Формы и методы контроля: устный опрос.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 10

Тема: Доказательства и доказывание

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Определить, какие обстоятельства, подлежащие доказыванию (ст. 73 УПК РФ), должны быть установлены на момент возбуждения уголовного дела, привлечения в качестве обвиняемого, составления обвинительного заключения (обвинительного акта), постановления приговора. Заполнить таблицу.

обстоятельств, подлежащие доказыванию	на момент возбуждения уголовного дела	привлечения в качестве обвиняемого	составления обвинительного заключения (обвинительного акта)	постановления приговора
Событие преступления				
И т.д.				

Методические рекомендации по подготовке таблицы.

Критерии оценки таблицы.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 11

Тема: Доказательства и доказывание

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять информацию по заданной теме; получить опыт публичной защиты выполненной работы.

Задание: Подготовить доклад «Недопустимые доказательства», «Электронные документы в качестве доказательств в уголовном процессе»

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Критерии оценки доклада

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 12

Тема: Меры процессуального принуждения

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания о видах, назначении, порядке применения мер процессуального принуждения, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: написать реферат на одну из тем:

1. Задержание подозреваемого.
2. Понятие и виды мер пресечения.
3. Заключение под стражу как мера пресечения
4. Внедрение современных технологий и технических средств в практику применения домашнего ареста.

Методические рекомендации по разработке теста

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 13

Тема: Ходатайства и жалобы

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Составить сравнительную таблицу по жалобам и ходатайствам

	ходатайство	жалоба
Лица, имеющие право подать ходатайство или заявить жалобу		
Кому подается		
В какой момент производства по делу		
Сроки рассмотрения и разрешения		
Каким процессуальным документом оформляется решение по ходатайству или жалобе		

Методические рекомендации по подготовке таблицы

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 14

Тема: Процессуальные сроки. Процессуальные издержки. Процессуальные документы

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания о процессуальных сроках, издержках, документах в уголовном процессе, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: Доработка конспекта лекции с применением дополнительной литературы

Методические рекомендации по подготовке конспекта

Формы и методы контроля: устный опрос.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 15

Тема: Процессуальные сроки. Процессуальные издержки. Процессуальные документы

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания по указанной теме, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: Подготовка сообщения «Протокол судебного заседания»

Время выполнения работы: 2 часа.

Методические рекомендации по подготовке сообщения.

Формы и методы контроля: устный опрос.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 16

Тема: Реабилитация

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания о понятии реабилитация, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: Подготовить сообщение на тему «Лица, у которых возникает право на реабилитацию; процессуальные документы, подтверждающие это право»

Методические рекомендации по подготовке сообщения.

Формы и методы контроля: устный опрос.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 17

Тема: Возбуждение уголовного дела

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания о порядке возбуждения уголовного дела, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: Доработка конспекта лекции с применением дополнительной литературы

Методические рекомендации по подготовке конспекта.

Формы и методы контроля: устный опрос.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 18

Тема: Возбуждение уголовного дела

Цель работы: закрепить знания по указанной теме и выработать практический навык составления процессуальных документов.

Задание: Составить постановление от имени прокурора об обмене постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

Методические рекомендации по составлению процессуального документа.

Формы и методы контроля: проверка письменной работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 19

Тема: Предварительное расследование

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания о понятии и формах предварительного расследования, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: Доработка конспекта лекции с применением дополнительной литературы

Методические рекомендации по подготовке конспекта.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 20

Тема: Предварительное расследование

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Заполнить сравнительную таблицу форм предварительного расследования. Выделить и раскрыть дополнительные сравнительные характеристики.

	Сравнительные характеристики	Формы предварительного расследования		
		предварительное следствие	дознание	
			общая форма	сокращенная форма
1	Органы, осуществляющие предварительное расследование			
2	Категории уголовных дел, по которым производится предварительное расследование			
3	Срок производства предварительного расследования			
4	Итоговый процессуальный акт			
	...			

Методические рекомендации по подготовке таблицы.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 21

Тема: Следственные действия

Цель работы: активизировать теоретические знания, выработать практические умения и реализовать практические навыки в условиях, имитирующих реальную обстановку при производстве следственных действий.

Задание: Снять видеоролик «Предъявление для опознания»

Время выполнения работы: 6 часов.

Методические рекомендации по подготовке видеоролика.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 22

Тема: Следственные действия

Цель работы: научиться самостоятельно искать, отбирать, систематизировать и оформлять информацию по заданной теме; получить опыт публичной защиты выполненной работы.

Задание: Подготовить презентацию на тему «Особенности допроса несовершеннолетнего».

Время выполнения работы: 6 часов.

Методические рекомендации по подготовке презентации.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 23

Тема: Привлечение в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения и допрос обвиняемого

Цель работы: активизировать теоретические знания, выработать практические умения и реализовать практические навыки в условиях, имитирующих реальную обстановку при производстве следственных действий.

Задание: Снять видеоролик «Предъявление обвинения»

Методические рекомендации по подготовке видеоролика.

Формы и методы контроля: защита работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 24

Тема: Приостановление и возобновление предварительного расследования

Цель работы: закрепить знания по указанной теме и выработать практический навык составления процессуальных документов.

Задание: Составить постановление о возобновлении предварительного следствия

Методические рекомендации по составлению процессуального документа.

Формы и методы контроля: Проверка письменной работы

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 25

Тема: Окончание предварительного расследования

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания о формах окончания предварительного расследования, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: Доработка конспекта лекции с применением дополнительной литературы

Методические рекомендации по подготовке конспекта.

Формы и методы контроля: устный опрос.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 26

Тема: Окончание предварительного расследования

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Заполнить сравнительную таблицу итоговых актов окончания предварительного расследования с направлением дела в суд

Сравнительный признак	Обвинительное заключение	Обвинительный акт	Обвинительное постановление

Методические рекомендации по подготовке таблицы.

Формы и методы контроля: Защита практической работы

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 27

Тема: Производство в суде первой инстанции

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания о порядке производства в суде первой инстанции, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: Доработка конспекта лекции с применением дополнительной литературы

Методические рекомендации по подготовке конспекта.

Формы и методы контроля: устный опрос.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 28

Тема: Производство в суде первой инстанции

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания о приговоре, выработать навык критической оценки процессуальных документов.

Задание: Изучить приговор (на сайте Ленинск-Кузнецкого городского суда) и дать оценку его законности и обоснованности.

Методические рекомендации:

- на сайте Ростовского Областного суда выбрать приговор, постановленный в общем порядке,

- изучить выбранный приговор, проанализировать на соответствие нормам УК РФ, УПК РФ;

- выявить недостатки приговора;

- подготовить апелляционную жалобу или апелляционное представление.

Критерии оценки:

- структурированность информации;

- наличие логической связи изложенной информации;

- соответствие нормам УК РФ и УПК РФ;

- аккуратность и грамотность изложения.

Формы и методы контроля: проверка письменной работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 29

Тема: Особенности судебного разбирательства в особом порядке, у мирового судьи, с участием присяжных заседателей

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания об особенностях судебного разбирательства в особом порядке, у мирового судьи, с участием присяжных заседателей, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: Конспектирование Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 22.11.2005 № 23 "О применении судами норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих судопроизводство с участием присяжных заседателей"

Методические рекомендации по подготовке конспекта.

Формы и методы контроля: устный опрос.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 30

Тема: Особенности судебного разбирательства в особом порядке, у мирового судьи, с участием присяжных заседателей

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Заполнить таблицу «Отличительные признаки особого порядка судебного разбирательства», «Отличительные признаки судебного разбирательства у мирового судьи», «Отличительные признаки судебного разбирательства с участием присяжных заседателей»

№	Отличительный признак	В чем проявляется в особом порядке судебного	В чем проявляется у мирового судьи	В чем проявляется в судебном разбирательстве

		разбирательства		с участием присяжных заседателей
1	Категория дел			
2	Обязательные участники судебного разбирательства			
3	...			

Методические рекомендации по подготовке таблицы.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 31

Тема: Производство в суде второй (апелляционной) инстанции

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Составить и заполнить таблицу, характеризующую отличительные признаки производства в апелляционной инстанции

№	Отличительный признак	Апелляционное производство
1	Предмет обжалования	
2	Субъекты обжалования	
3	Срок обжалования	
4	Наличие ревизионного начала	

Методические рекомендации по подготовке таблицы.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 32

Тема: Пересмотр вступивших в законную силу приговоров, определений и постановлений суда

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Составить и заполнить сравнительную таблицу форм пересмотра приговора и иных решений суда. Обозначить дополнительно сравнительные признаки (характеристики)

№	Отличительный признак	Кассационное производство	Надзорное производство

1	Предмет обжалования		
2	Субъекты обжалования		
3	Срок обжалования		
4	Наличие ревизионного начала		

Методические рекомендации по подготовке таблицы.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 33

Тема: Особенности производства по уголовным делам в отношении несовершеннолетних

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Составить и заполнить таблицу, характеризующую отличительные признаки производства в отношении несовершеннолетних

№	Отличительный признак	Характеристика
1	Предмет доказывания	
2	Субъектный состав	
3	Особенности допроса	
4	...	

Методические рекомендации по подготовке таблицы.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 34

Тема: Особенности производства о применении принудительных мер медицинского характера

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Составить и заполнить таблицу, характеризующую отличительные признаки производства по применению принудительных мер медицинского характера

№	Отличительный признак	Характеристика
1	Предмет доказывания	
2	Субъектный состав	
3	...	

Методические рекомендации по подготовке таблицы.

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 35

Тема: Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц

Цель работы: систематизировать знания по указанной теме и развить умение структурировать информацию.

Задание: Составить и заполнить таблицу, характеризующую отличительные признаки производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц

№	Отличительный признак	Характеристика
1	Субъекты, в отношении которых применяется	
2	Субъекты возбуждения уголовного дела	
3	...	

Методические рекомендации по подготовке таблицы

Формы и методы контроля: защита практической работы.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 36

Тема: Международное сотрудничество в сфере уголовного судопроизводства

Цель работы: Обобщить, систематизировать и закрепить знания о международном сотрудничестве в сфере уголовного судопроизводства, формировать умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

Задание: подготовить сообщение на тему «Формы международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства»

Методические рекомендации по подготовке сообщения.

Формы и методы контроля: устный опрос.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ И РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

1. Уголовный процесс: учебник для вузов / Б. Я. Гаврилов [и др.]; под редакцией Б. Я. Гаврилова. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 572 с.).
2. Уголовный процесс.: учебник / Лазарева В.А. — Москва : Юстиция, 2020. — 367 с.
3. Уголовный процесс: учебник / Францифоров Ю.В. — Москва : Юстиция, 2019. — 358 с. — (СПО).
4. Уголовный процесс. : учебник / Жариков Ю.С. — Москва : Юстиция, 2019. — 243 с.
5. Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова, А. Ю. Францифоров. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 401 с.

Дополнительные источники:

1. Формальные средства доказывания в уголовном праве и процессе : монография / А. В. Смирнов. — М. : Норма : ИНФРА-М. 2019. - 240 с.
2. Практика применения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации. В 2 ч. Часть 1: практическое пособие/ под ред. В.М. Лебедева. _ 7-е изд., перераб. и доп. — М., Издательство Юрайт, 2017 — 231 с. — Серия : Профессиональные комментарии.
3. Практика применения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации. В 2 ч. Часть 2: практическое пособие/ под ред. В.М. Лебедева. _ 7-е изд., перераб. и доп. — М., Издательство Юрайт, 2017 — 395 с. — Серия : Профессиональные комментарии.
4. Кульков, В. В. Уголовный процесс. Методика предварительного следствия и дознания : учебное пособие для вузов / В. В. Кульков, П. В. Ракчеева ; под редакцией В. В. Кулькова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 311 с

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ). М., 2020.
2. . Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 25.12.2023)// Собрание законодательства РФ, 17.06.1996, № 25, ст. 2954
3. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 № 174-ФЗ; (в ред от 25.12.2023 г.)
4. "Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации" от 08.01.1997 №

1-ФЗ; (в ред. 11.12.2023 г.)

5. "Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам" (Заключена в г. Минске 22.01.1993) (вступила в силу 19.05.1994, для Российской Федерации 10.12.1994);

6. "Конвенция о защите прав человека и основных свобод" (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (с изм. от 13.05.2004) (вместе с "Протоколом [№ 1]" (Подписан в г. Париже 20.03.1952), "Протоколом № 4 об обеспечении некоторых прав и свобод помимо тех, которые уже включены в Конвенцию и первый Протокол к ней" (Подписан в г. Страсбурге 16.09.1963), "Протоколом № 7" (Подписан в г. Страсбурге 22.11.1984));

7. Закон РФ "О статусе судей в Российской Федерации" от 26.06.1992 №3132-1

8. Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 № 4-ФЗ;

9. Федеральный закон "О Следственном комитете Российской Федерации" от 28.12.2010 № 403-ФЗ;

10. Федеральный закон "О прокуратуре Российской Федерации" от 17.01.1992 № 2202-1;

11. Федеральный закон "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства" от 20.08.2004 № 119-ФЗ;

12. Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности" от 12.08.1995 № 144-ФЗ;

13. Федеральный закон "О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов" от 20.04.1995 № 45-ФЗ;

14. Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 № 59-ФЗ;

15. Федеральный закон "О мировых судьях в Российской Федерации" от 17.12.1998 № 188-ФЗ.

Методические указания по подготовке конспектов

Конспект — краткое письменное содержание текста, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснования фактами, цифрами, примерами.

Конспектирование — это связное, сжатое и последовательное письменное изложение содержания прочитанного.

Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла.

Рекомендации по составлению конспекта

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

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил:

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.
2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.
3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS(послесловие) и NB(обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой =>. Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения.

7. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

8. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

9. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место и уточните их значение у преподавателя.

Критерии оценки конспекта:

соответствие содержания теме;

полнота раскрытия темы;

структурированность информации;

наличие логической связи изложенной информации;

аккуратность и грамотность изложения.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Создание презентации — это наглядное представление информации, выполненное с помощью мультимедийной компьютерной программы. Мультимедийная презентация создается для поддержки доклада, выступления, сообщения.

Элементы информационной структуры презентации:

Заголовок.

Введение. Очерчивает круг вопросов, о которых пойдет речь в презентации.

Блок-повествование. Содержит информацию о каком-либо процессе.

Информационно-справочный блок. Информационно-справочные блоки используются для «поясняющих отступлений».

Блок-вывод. Функциональным блок-вывод будет только тогда, когда в ходе всей презентации (или по меньшей мере на нескольких предшествующих блоках) аудиторию навязчиво или ненавязчиво к нему готовят.

Блок-призыв. Отличается от рассудительного и бесстрастного блока-вывода только эмоциональной окраской.

Заглушка. Этот блок очень удобно использовать для организации пауз (для отдыха аудитории или соблюдения единого темпа работы с презентацией).

Заключение. В качестве заключения могут использоваться многие из уже перечисленных блоков — призыв, вывод, ответ и т.д.

Информация для контактов. Почти всегда — один слайд, содержащий информацию о том, как и с кем нужно связаться, чтобы присоединиться к процессу, описываемому в презентации. Этот блок может содержать информацию и о разработчиках презентации.

Документальные приложения (раздаточный материал). Они могут содержать, например, образец кейса, какой-либо нормативный акт.

В таблице 3 приводится перечень сайтов и порталов с шаблонами для презентаций.

Таблица 3 - Сайты и порталы с шаблонами для презентаций

Название сайтов	Адрес сайтов	Дополнительные возможности
Бесплатные красивые шаблоны для презентаций. Темы и фоны PowerPoint	shablony-powerpoint.ru	Возможность выбора шаблона как по темам, так и по цвету. Наличие 3D-шаблонов
Бесплатный образовательный портал	school-box.ru	Большой выбор готовых презентаций по различным темам
Готовые презентации PowerPoint	gotovie-prezentacii.ru	Возможность выбора фона для презентаций

Портал бесплатных шаблонов	powerpointbase.com	Дополнительно имеются шаблоны для документов Word, шаблоны диаграмм и графиков
Учебные презентации, фоны и шаблоны	kurspresent.ru	Возможность выбора фона для презентаций. Наличие шаблонов с анимацией и анимированных 3D-фигур
Шаблоны для презентаций	fppt.ru	Возможность выбора шаблон как по темам, так и по цвету
Шаблоны и темы для OfficeOnline	templates.office.com/ Templates	Имеются шаблоны Word и Excel
Шаблоны, фоны и макеты для PowerPoint	templated.ru	Возможность выбора шаблона как по категориям, так и по цвету

Требования к оформлению презентаций и представлению информации отражены в таблицах 4, 5.

Таблица 4 - Оформление слайдов

Акцент	Содержание
Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных Заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана Если на слайде располагается картинка, надпись должна быть под ней Количество строк на слайде не более 8 Строка должна содержать не более 30 знаков
Шрифты	Для заголовков - не менее 24 Для информации - не менее 18 Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния (без засечек: Arial, Calibri, Candara, Tahoma, Verdana; с засечками: Georgia, Cambria, TimesNewRoman) Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание Слова, написанные прописными буквами, читаются хуже строчных букв Плотно набранный текст с маленькими промежутками между строками будет читаться трудно, даже если использован крупный шрифт

Способы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Изображения на слайдах	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, таблицами, диаграммами Максимально упрощайте каждый элемент слайда. Чем меньше потратит зритель на идентификацию элементов слайда и на понимание их значения, тем лучше Стремитесь уменьшить количество элементов. Только на один значимый элемент зритель обратит внимание в первую очередь

Таблица 5 - Представление информации

Акцент	Содержание
Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текст, рисунки) Используйте однотипные элементы навигации на всех слайдах
Фон	Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый)
Цвет	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста Для фона и текста используйте контрастные цвета. Легче читается и лучше смотрится светлый текст на темном фоне Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования) Дополнительные цвета вводите только тогда, когда в слайде присутствуют рисунки (логотип учреждения, фотография выставки и т. д.) В диаграммах используйте не более четырех цветов Для выделения деталей выбирайте более теплые тона (например, красный или коричневый)
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Критерии оценки презентации:

соответствие содержания теме;

структурированность информации;

наличие логической связи изложенной информации;

эстетичность оформления, соответствие требованиям.

Методические указания по написанию реферата

Реферат — это один из видов научно-исследовательской работы обучающихся.

В нем должны найти отражение уровень изученности темы, видение проблемных областей, умение анализировать и представлять различные точки зрения на проблему, формулировать выводы и предложения по возможному решению проблемы, навыки работы с литературными источниками.

Цель написания реферата — актуализировать, систематизировать и закрепить теоретические знания посредством самостоятельной обработки, обобщения и краткого изложения материала.

Этапы работы над рефератом:

1) Формулирование темы. Тема должна быть актуальной по своему значению, оригинальной, интересной по содержанию, она должна иметь соответствующую информационную поддержку. Сформулировать замысел той или иной работы — значит четко определить:

какую цель она преследует (решить задачу, оформить проект чего-либо, продемонстрировать свои знания в той или иной области, написать реферат по книге или ее разделу и т.д.);

на каких читателей работа рассчитана (преподаватель, рецензент, обучающийся и т.д.);

какие материалы должны быть представлены в тексте и с какой степенью детализации (они могут быть указаны в задании, или их необходимо найти самостоятельно);

нужны ли теоретические обоснования описываемых процессов или явлений;

какой иллюстративный материал необходим для того, чтобы сделать работу содержательной и убедительной.

2) Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 5-10).

3) Составление списка литературы в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 по выбранной литературе в библиотеке.

4) Обработка и систематизация информации.

5) Разработка плана реферата. План необходим, чтобы правильно организовать работу. Обычно он предусматривает сроки подбора и изучения литературы, составление плана реферата, написание каждого раздела, редактирование, оформление, представление работы руководителю, доработку реферата для устранения отмеченных недостатков и окончательного оформления.

6) Написание реферата.

7) Публичное выступление с результатами исследования на теоретическом, практическом занятии, студенческой научно-практической конференции.

Содержание работы должно отражать:

актуальность поставленной проблемы;

обоснование выбранной темы;

использование известных результатов и фактов;

полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой.

Структура и оформление разделов реферата:

титульный лист;

содержание;

введение;

основная часть, которая может иметь главы и параграфы;

заключение;

список литературы;

приложения.

Титульный лист является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам. Образец титульного листа представлен в приложении А.

Содержание представляется на отдельном листе и содержит перечисление рубрикаций реферата (т.е. деление на логически соподчиненные части, разделы, параграфы, пункты) с указанием страницы. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют многоточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания. Образец оформления содержания представлен в приложении Б.

Введение. В данном разделе автор называет тему и дает обоснование выбора, т.е. объясняет ее актуальность и значимость (почему эта проблема представляет научный или практический интерес). Далее раскрывает цель (например, описание разных точек зрения, подходов на определенную личность или явление, событие) и задачи (в качестве задач можно давать описание позиций авторов, раскрывать различные стороны общественной деятельности). Затем определяет объект и предмет исследования (они соотносятся с формулировкой темы) и раскрывает изученность темы: анализирует источники, использованные при написании реферата. Обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основная часть. Содержание глав и параграфов разделов и подразделов основной части реферата должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Автор должен кратко, логично и аргументировано излагать материал, обобщить его, проанализировать, сделать логические выводы. Автор должен раскрыть суть проблемы, обосновать свою точку зрения на спорные вопросы, дать критический обзор источников. Можно приводить собственные версии, сведения, оценки по данной проблеме.

Текст должен быть отредактирован и оформлен цитатами.

Заключение предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме. Заключение должно быть кратким, вытекающим из содержания основной части, здесь автор подводит итоги, делает выводы, подтверждает актуальность проблемы и ее перспективность.

Список литературы - обязательный элемент реферата, оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Литература в списке

указывается в алфавитном порядке.

В приложениях помещают вспомогательный материалы, которые дополняют текст основной части работы (таблицы, графики, карты, неопубликованные документы).

Каждое приложение должно начинаться с нового листа. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. В основном тексте даются ссылки на приложения.

Оформление работы

Текст работы пишется на отдельных листах бумаги формата А4, на одной стороне листа.

Все листы должны быть пронумерованы, начиная со страницы 2 (на титульном листе, который является первой страницей, номер не ставится). Нумерацией страниц — вверху листа, по центру.

Работа должна быть отпечатана на ПК — объем учебного реферата составляет 15-20 страниц.

Поля: левое — 25 мм; правое — 10 мм; верхнее — 20 мм; нижнее — 20 мм, отступ абзаца — 1,25 см.

Междустрочный интервал — полуторный, шрифт TimesNewRoman 14 пт.

Особое внимание должно быть уделено оформлению цитат, которые включаются в текст в кавычках, а далее в квадратных скобках дается порядковый номер первоисточника из списка литературы и через запятую номер страницы.

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 текст, таблицы и иллюстрации обязательно должны входить в формат А4.

Работа должна быть скреплена.

Реферат не требует орнаментов на листах, нестандартных шрифтов и т.д.

Защита реферата предусматривает:

выступление по теме реферата не более 10-15 минут;

ответы на вопросы преподавателя или обучающихся.

На защите запрещено чтение текста реферата.

Критерии оценки реферата

Оценивание реферата производится на основании нормы оценок по следующим критериям:

содержательность, логичность, аргументированность изложения материала и обобщение выводов;

глубина проработки материала (качество проведенной аналитико-синтетической обработки исследуемых литературных источников);

умение выявлять несовпадения в различных позициях, суждениях по проблеме реферата, давать им критическую оценку;

наличие систематизированных выводов собственной позиции по исследуемой проблеме;

самостоятельность, оригинальность, обоснованность суждений;

умение ясно выражать свои мысли в письменной форме, яркость, образность

выражений, индивидуальность стиля реферата;
соблюдение требований, предъявляемых к оформлению реферата.

Методические рекомендации по составлению таблиц, схем

При работе с заполнением таблицы используем формализованный конспект, где записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных.

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

Рекомендации по составлению:

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

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

Составление 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. Нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, чтобы они образовали основу.

Далее присоединить частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие.

Действия при составлении схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

Оценивание таблицы, схемы производится на основании нормы оценок по следующим критериям:

1. Компактность таблицы и лаконичность записей:
 - таблица компактна и лаконична;
 - таблица имеет замечания по компактности и лаконичности: не более 2 замечаний;
 - таблица имеет замечания по компактности и лаконичности: не более 4 замечаний;
 - таблица имеет множество замечаний по компактности и лаконичности: 5 и более замечаний.
2. Указание изучаемых объектов:
 - все объекты указаны;
 - объекты указаны частично: отсутствует не более 2 объектов;
 - объекты указаны частично: отсутствует не более 4 объектов;
 - объекты указаны частично: отсутствуют 5 и более объектов.
3. Логические связи таблицы:
 - объекты таблицы логически связаны;
 - логика нарушена частично: 1 замечание;
 - логика нарушена частично: не более 2 замечаний;
 - объекты таблицы логически не связаны

Методические рекомендации по составлению процессуальных документов:

1. Изучить необходимые нормы УК РФ, УПК РФ,
2. Изучить образцы процессуальных документов и макет уголовного дела;
3. Составить постановления и протоколы следственных действий.

Оценивание процессуальных документов производится на основании нормы оценок по следующим критериям:

1. Насколько развернутый, обоснованный процессуальный документ и в точном соответствии со всеми требованиями процессуального законодательства составлен;
2. Прослеживается ли глубокое и уверенное понимание сути процессуальных институтов;
3. Продемонстрированы ли навыки грамотной и логически стройной юридической аргументации;
4. Характерны ли для документа целостная структура, внутреннее единство и последовательность изложения доводов.
5. На основе изучения составленного процессуального документа можно ли сделать вывод, что он полностью применим в реальной практической деятельности.

Методические рекомендации по подготовке доклада

При написании доклада по заданной теме составьте план, выберите основные источники. В процессе работы с источниками систематизируйте полученные сведения, сделайте выводы и обобщения.

Доклад представляет собой развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично, т.е. в присутствии слушателей.

Доклад противопоставляется сообщению по основательности информации и времени исполнения (сообщение — 10 минут, доклад 10-15 минут). Доклад является разновидностью научной работы.

Этапы подготовки доклада:

- 1) определение цели доклада;
- 2) подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада;
- 3) составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности;
- 4) общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного;
- 5) уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана;
- 6) композиционное оформление доклада;
- 7) подготовка тезисов выступления;
- 8) выступление с докладом;
- 9) обсуждение доклада;
- 10) оценивание доклада.

Элементами композиции доклада являются вступление, основная часть, заключение.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов,
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней раскрывается тема доклада. Задача основной части; представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

В заключении подводятся итоги, формулируются выводы по излагаемой теме.

Объем доклада 7-10 страниц печатного текста.

Критерии оценки доклада:

- соответствие содержания доклада заявленной теме;
- наличие развернутого плана;
- четкое структурирование доклада как разновидности научной работы: вступление, основная часть, заключение;
- соблюдение требований научного стиля в изложении материала;
- качество аналитико-синтетической обработки изучаемых литературных

источников;

выделение наиболее значимых с точки зрения раскрытия темы доклада факторов, мнений различных ученых и научных положений (систематизация полученных сведений, формулирование выводов и обобщений).

характер и стиль изложения, логика выводов;

проведенный анализ;

правильность оформления.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения учебного материала, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Требования к сообщению:

1. Отбор концептуальной информации, заключающей в себе главную идею и основные положения, раскрывающие суть процесса или явления и т. п.
2. Рассмотрение разных точек зрения на проблему.
3. Осмысление информации, выделение главных мыслей.
4. Выстраивание структуры ответа.
5. Соблюдение стиля выступления.

Сообщение отличается от доклада не только объемом информации, но и ее характером — сообщение дополняет изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию, презентацию). Объем не более трех страниц печатного текста.

Критерии оценки сообщения:

- актуальность темы;
- соответствие представленной информации заданной теме;
- характер и стиль изложения материала;
- глубина проработки и логика выводов.

Методические рекомендации по созданию видеороликов

Разнообразие форм создания видеоролика предполагает разные творческие и технические подходы. Общим при работе над различными экранными произведениями является технология создания от замысла до его реализации: через создание сценария сценаристом, съемку оператором, монтаж специалистом по монтажу и этап озвучания и музыкального оформления, на котором в дело вступает звукорежиссер. Все вместе они называются съемочной группой. Руководит ее работой и объединяет творческие силы на всех этих этапах режиссер как главный организатор процесса создания экранного произведения.

1.Замысел

Замысел - это то, с чего начинается видео творчество создания видеоролика. В замысле должна присутствовать мысль, потому что даже экранное произведение - это высказывание, но сделанное языком определенного вида искусства. В данном случае визуальным языком. Если вы не знаете или не можете сформулировать то, что хотите сказать, то и не сможете внятно этого сделать, а, следовательно, вас не поймут те, к кому обращено ваше видео-высказывание. Далее необходимо определиться с формой будущего произведения. Что вы будете делать: игровой или документальный видеофильм, либо это будет видеоряд фотографий под музыкальное сопровождение.

Сценарий

Чтобы написать сценарий, нужно сначала разработать концепцию видео. Проще всего сделать это, ответив на эти вопросы: Для кого это видео? К чему зрителя побуждает ролик? Какие эмоции вызывает? Как вызвать у зрителя образы и ассоциации, которые хотите донести? В каких тонах будет ролик, какой должна быть музыка и озвучка? Также перед написанием сценария рекомендуется посмотреть побольше роликов близких к вашей теме. Это не значит, что нужно плагиатить их. Нет, ваша цель - подмечать неточности, анализировать их и постараться не повторять. Ну и подглядеть удачные фишки тоже немаловажно. Теперь можно переходить непосредственно к самому сценарию. Писать проще всего, опираясь на стандартную структуру текста, которая используется в литературе.

Выглядит она так: - вступление, 2 - основная часть (кульминация), - концовка. Придерживаясь этой простой структуры, напишите план текста. Затем распишите каждый пункт и сделайте раскадровку.

Раскадровка

Раскадровка поможет представить, как в итоге будет выглядеть ролик, потому что это как раз и есть детальное описание всего, что происходит в кадре. Можно схематично или подробно изобразить то, что будет на экране, либо записать это текстом. Последний вариант приемлем, если вы будете снимать только себя и на видео будете что-то рассказывать. После этого напишите текст, который будет озвучиваться в ролике. Все диалоги, реплики и т.д. должны быть четко прописаны. Это поможет, в случае отсутствия видеосюфлера, не запинаться во время съемок. Если собираетесь снимать постановочный ролик с участием нескольких человек,

обязательно опишите следующее: - Одежду, - Реквизиты, - Эмоции, выражения лица, интонации и жесты, - Моменты смены плана/перемещения камеры — крупный, средний, дальний план. Когда сценарий написан, по возможности отложите его хотя бы на день, затем вернитесь и перечитайте. Так стоит поступать с любым текстом, это помогает взглянуть свежим взглядом, увидеть недочеты и доработать материал.

Музыка Надо помнить, что важную роль играет музыкальное сопровождение, поэтому подбирать музыку нужно очень тщательно. Музыка в видеоролике задает стиль и атмосферу. Она же поддерживает драматургическую линию своими акцентами. Поэтому очень важно определиться с музыкальным материалом уже на предсъёмочном этапе. Видеоролик – это аудиовизуальное творчество.

2. Съёмка

Съёмка - это реализация раскадровки, созданной в результате написания сценария, что значительно облегчает работу над созданием видеоролика.

План и ракурс

Во время съёмки видео обязательно следите за ракурсом. Это очень важно, потому что, выбирая ракурс, вы выбираете то, как зрители увидят вашу историю. Подбирая ракурс, учитывайте то, как будут выглядеть важные детали, реквизиты и сами участники. Не должно быть некрасивых обрезанных кусков. Конечно, во время монтажа можно будет отредактировать ролик и кадрировать. Но все-таки лучше уже во время съёмки следить за этим, так монтировать ролик будет проще.

Если снимаете человека, поместите камеру так, чтобы она находилась на уровне глаз.

Также попробуйте поэкспериментировать с планами. Всего в видеосъёмке их три:

1. Общий
2. Средний
3. Крупный

Меняйте ракурсы во время съёмок, ищите наиболее удачные и старайтесь не задерживаться надолго в одном плане («говорящая голова», даже если она вещает очень важную информацию не может на долго задержать внимание зрителя). При выборе ракурса и плана важно помнить некоторые правила. Например, учитывать, что люди в кадре могут двигаться и жестикулировать. Поэтому всегда нужно оставлять место в кадре, чтобы при движении не «обрезалась» голова человека.

Штатив

Еще одна рекомендация – обязательное использование штатива. Чтобы изображение не тряслось и не плавало, камеру нужно поставить на штатив. Если же так получилось, что штатива нет, можно сделать подставку самостоятельно. Для этого подойдет все, что попадется под руку – стул водруженный на стол, полочка, стопка книг, гладильная доска. Главное, чтобы поверхность была устойчивой и камера не упала в процессе съёмки. И не забывайте установить камеру на уровне глаз человека, который будет в кадре.

Свет

Очень важной стороной видеосъемки является свет. Часто, когда выполняют домашнюю съемку, о нем просто забывают. Но существуют законы света, которые надо знать. Например, ни в коем случае нельзя снимать против света (на фоне окна), а если в комнате не хватает освещения, необходимо подключить дополнительные источники света (например, настольные лампы). Если эти законы не учитывать, то результат съемочного процесса может быть неудовлетворительным (засвеченные или наоборот, слушком темные кадры).

Фон

Фон тоже является важной составляющей видеосъемки. Если у вас есть помещение со светлыми стенами, в котором можно снимать ролики так, чтобы лишние предметы не отвлекали внимание зрителей, тогда дополнительный фон не нужен. В иных случаях понадобится отглаженная белая простыня или тканевый хромакей. Фон подбирайте, учитывая цвет одежды человека, который будет в кадре. Фон и одежда не должны сливаться. Кроме того, не стоит наряжаться в «мелкий горошек» или «тонкую полосочку», так как в кадре появится рябь, а блуза со стразами так же как большое количество бижутерии дадут блики в кадре.

Камера

Конечно, в идеале, иметь профессиональную видеокамеру. Но в нашем случае для создания видеороликов подойдет даже камера смартфона или вебкамера, либо фотоаппарат, который снимает видео с HD-разрешением. Завершающим шагом этого этапа является подготовка к монтажу. Начинается она со просмотра отснятого материала. Если на съемке не ленились и делали дубли, варианты разной крупности и ракурса, то будет из чего выбирать. Как правило, съемочный процесс вносит свои коррективы в раскадровку. Иногда раскадровку приходится корректировать, а иногда и переделывать. Не надо бояться этого. Творчество - это поиск, и если на съемке вы искали то, как сделать лучше, то результат на просмотре вас порадует. Если же просмотр показал, что часть снятого материала вас не устраивает, то стоит переснять его. Важно на каждом этапе добиваться положительно результата. В противном случае мысль вашего произведения потеряется в неточности и приблизительности.

3.Монтаж Это завершающий этап работы над экранным произведением. Он включает в себя как непосредственно монтаж - соединение отснятых кадров, так и монтаж звука, который называют «озвучанием». Запись звука в съемочный период - одна из самых проблемных позиций. Если ей не уделить особого внимания, то плохое звучание вашего кинопроизведения испортит впечатление от работы.

С точки зрения технологии звук фильма может быть трех видов:

1) весь звук делается на этапе монтажа и в этом случае на съемках записывается только рабочий звук;

2) звук пишется во время съемок и это требует определенной аппаратуры и опыта работы с ней. В этом варианте монтаж звука такая же трудоемкая работа, как и монтаж визуального изображения;

3) используются оба варианта вместе. Это самый сложный вариант.

При монтаже визуального изображения также надо определиться с технологией. И здесь тоже три подхода: - вначале создается звуко-музыкальная

дорожка, а потом на нее монтируется изображение, - первичным является монтаж визуального изображения, а работа со звуком делается на втором этапе монтажа, - в этом варианте используют в разных эпизодах разные походы. Главное, чтобы в результате работы появился синтез изображения и звука. На этом этапе надо относиться к смонтированному экранному произведению не просто как к реализованному сценарию, а как к самостоятельному произведению. Если же просмотр материала покажет, что какой-то эпизод не удался или лишний, а может, и уводит от главной мысли придуманного экранного произведения, то не надо бояться отказываться от него и сокращать материал. 5 Так же стоит поступать, если созданная вами композиция экранного произведения при реализации замысла оказалась не очень удачной: потеряла ритмичность или единство. Всегда критерием оценки сделанного произведения должна оставаться главная мысль, которую оно передает зрителю.

Анализ результата

И вот видеофильм готов. Как оценить результат? Первое, что надо помнить при оценке результата, то, что итоговый видеоматериал никогда не получается таким, как задумано изначально. Каждый из этапов работы будет приносить что-то новое в первоначальный замысел. И правильно, если вы это учитывали и корректировали его. Главное, что должно сохраняться при переходе от этапа к этапу работы, - главная мысль и тема. Второе, что надо учитывать: вы знаете все про свою работу и смотрите на нее глазами человека, знающего то, что будет дальше. Часто это мешает оценить результат объективно, т.к. видится только то, что не получилось. **НЕ СПЕШИТЕ ВСЕ ПЕРЕДЕЛЫВАТЬ!** Покажите работу тем, кто ничего не знает, и последите за их реакцией, послушайте их мнение. И только после анализа их мнения принимайте решение о каких-то изменениях. Третье, на что стоит обратить внимание, - это течение рассказа. Если зритель, образно говоря, уже понял, что вы ему говорите, а вы все продолжаете рассказывать, то он перестанет внимательно смотреть ваш фильм. Попробуйте сократить что-то и показать еще раз независимому зрителю. Бывает жалко сокращать интересный момент или эпизод, тем более, если учесть столько сил вложено в его создание. Когда вы уже все сделали и все переделали, вернитесь к названию вашего фильма. Попробуйте его поменять. Часто новое название расставляет акценты точнее и направляет зрительское внимание точнее, чем первоначальное. Не бойтесь поменять его даже на последнем этапе работы, ведь хорошее название - уже половина победы.

Заключение

В заключении стоит добавить, что опыт, который будет приобретен при работе над экранным произведением, не просто научит мыслить визуальными образами, а поможет соучаствовать в творчестве.

Критерии оценки

- соответствие представленной информации заданной теме;
- соответствие требованиям УПК РФ и тактики проведения следственного действия;
- характер и стиль изложения материала;
- глубина проработки и логика выводов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об отмене постановления органа дознания (дознателя)
об отказе в возбуждении уголовного дела

« _____ 20 ____ .

_____ (место составления)

_____ (должность прокурора,

_____ классный чин или звание,

_____ фамилия, инициалы прокурора)

рассмотрев материалы проверки
 сообщения _____

(о каком преступлении)_

_____ поступившего
 (распространенного)

_____ (когда, куда (где), от кого (кем))

У С Т А Н О В И Л :

_____ (указываются результаты проверки сообщения о преступлении, изложенные в постановлении

_____ об отказе в возбуждении уголовного дела,

_____ дата, мотивы и основания его вынесения, кем оно вынесено, излагается

_____ обоснование отмены данного решения)

Принимая во внимание изложенное и руководствуясь п. 1 и 6 части второй ст. 37 и частью шестой ст. 148 УПК РФ,

П О С Т А Н О В И Л :

1. Отменить как незаконное (необоснованное) постановление об отказе в возбуждении
 уголовного дела от « _____ » _____ 20_ г., вынесенное

_____ (должность дознателя, звание, фамилия, инициалы)

2. Дать следующие указания начальнику органа дознания: _
(содержание указаний

и сроки их выполнения)

3. Направить настоящее постановление начальнику органа дознания _____

(должность начальника органа дознания, звание, фамилия, инициалы)

для исполнения. О результатах сообщить в прокуратуру в срок до «_» _
20_ г.

4. О принятом решении уведомить заявителя -

(фамилия, инициалы)

а также других заинтересованных лиц -

(кого именно)

Настоящее постановление может быть обжаловано
прокурору _____

(должность вышестоящего

прокурора)

или в

суд _____

(наименование суда)

в порядке, установленном главой 16 УПК РФ.

Прокурор _____

(подпись)

Срок дополнительного следствия

УСТАНОВИТЬ до _____ « ____ » 20 ____ г.

(должность руководителя следственного органа,

классный чин или звание,

фамилия, инициалы)

(подпись)

____ 20 ____.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о возобновлении предварительного следствия**

« ____ 20 ____.

(место составления)

(должность следователя,

классный чин или звание, фамилия, инициалы)

рассмотрев материалы уголовного
дела № _____

У С Т А Н О В И Л :

(излагается сущность подозрения (обвинения),

указывается дата и основания приостановления предварительного следствия, обосновывается решение

о возобновлении предварительного следствия)

20 по уголовному делу сообщено « » _
г. _____
(процессуальное положение,

фамилия, инициалы)

и разъяснен порядок обжалования.

Следователь

(подпись)

В _____ областной суд

от адвоката _____

адрес: _____

тел: _____

в защиту (ордер в материалах уголовного дела)
осужденного М. _____

Апелляционная жалоба по уголовному делу

Приговором _____ районного суда от « _____ » _____ 201_ г. мой подзащитный М. признан виновным в совершении преступлений, предусмотренных п. «з», ч. 2 ст. 105, п. «в» ч. 3 ст. 162 УК РФ, и приговорен к _____.

С данным приговором суда я и мой подзащитный не согласны по следующим основаниям.

Согласно приговору суда действия М., связанные с умышленным лишением жизни потерпевшей Р. и с последующим хищением ее имущества, суд квалифицировал как разбой с применением предметов, используемых в качестве оружия, с причинением тяжкого вреда здоровью, а также как убийство, сопряженное с разбоем.

При этом, обосновывая такую квалификацию, суд указал в приговоре, что совершение М. убийства Р. при разбойном нападении «подтверждают и его дальнейшие действия: после убийства потерпевшей он сразу же с трупа снимает и завладевает золотыми изделиями, а в последующем похищает и другие вещи. Сам М. не смог объяснить причины убийства Р., однако его конкретные действия свидетельствуют о том, что он совершил разбойное нападение на потерпевшую и ее убийство сопряжено с разбоем».

Между тем из показаний осужденного М., данных им в ходе предварительного следствия, исследованных в судебном заседании и признанных судом достоверными, следует, что через некоторое время после убийства им в ходе ссоры потерпевшего С. в квартиру пришла его бабушка — Р. Она начала ругать его и обзывать, спрашивала, зачем он взял спиртные напитки. Тогда он встал, схватил ее за шею и стал душить, а когда потерпевшая упала на пол, взял с пола веревку, обмотал вокруг ее шеи и завязал. Поняв, что Р. мертва, он перенес ее в комнату, а затем снял с нее золотые изделия, после чего, уходя из квартиры, забрал телевизор, магнитофон и другое имущество.

При этом судом исходя из установленных обстоятельств также признано, что это убийство совершено М. в ходе ссоры с потерпевшей и без цели сокрытия другого преступления.

Таким образом, доказательств, свидетельствующих о том, что М. при убийстве потерпевшей Р. преследовал цель завладеть ее имуществом путем разбоя, в приговоре не приведено.

В связи с этим вывод суда о том, что именно последующие действия осужденного свидетельствуют о корыстных мотивах убийства Р., основан на не соответствующих материалам дела предположениях и противоречит положениям ч.ч. 3 и 4 ст. 14 УПК РФ. Изъятие и присвоение осужденным принадлежавших двум потерпевшим вещей после убийства Р. само по себе не свидетельствует о том, что мотивом лишения ее жизни явилось желание незаконно завладеть имуществом.

На основании изложенного и руководствуясь п. 1 ст. 389.15 УПК РФ о том, что имеется несоответствие выводов суда, изложенных в приговоре, фактическим обстоятельствам уголовного дела, установленным судом первой инстанции,

ПРОШУ:

1. Приговор _ районного суда от « _ »_ 201_ г. изменить, а действия М. переквалифицировать с п. «в» ч. 3 ст. 162 на ч. 1 ст. 158 УК РФ как тайное хищение чужого имущества на общую сумму 21 360 руб. М. не может быть осужден за хищение, совершенное «с причинением значительного ущерба», поскольку данный признак ему не вменялся;

2. Исключить квалифицирующий признак убийства Р. «сопряженное с разбоем», предусмотренный п. «з» ч. 2 ст. 105 УК РФ, и действия М. переквалифицировать на ч. 1 ст. 105 УК РФ.

Судебное заседание по рассмотрению жалобы прошу провести с моим участием и участием моего подзащитного.

Адвокат

(подпись)

