

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией
юридического факультета

от «03» июля 2025 г.

протокол № 11

председатель УМК

_____ И.В. Петрова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к семинарам и по выполнению самостоятельной работы
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ПРЕСУПЛЕНИЙ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ СОТРУДНИКАМИ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль) программы: Правоохранительная деятельность

Форма обучения: очная/заочная

Разработаны

Старший преподаватель кафедры
публично-правовых дисциплин

_____ И.Ю. Сапронова

Одобрено

на заседании кафедры публично-
правовых дисциплин

от «03» июля 2025г.

протокол № 11

зав. кафедрой _____ П.В. Волосюк

Ставрополь, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка	3
2.	Методические указания для подготовки к семинарам	4
3.	Методические указания по выполнению самостоятельной работы	8
4.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16

1. Пояснительная записка

Освоение учебной дисциплины «Предупреждение преступлений и административных правонарушений сотрудниками правоохранительной деятельности» предлагает практическое осмысление ее тем на семинарах, которые должны способствовать формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретению необходимых умений, закреплению и углублению теоретических знаний.

Учебная дисциплина «Предупреждение преступлений и административных правонарушений сотрудниками правоохранительной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть) ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (направленность (профиль) программы: *«Правоохранительная деятельность»*).

Основными организационными формами учебной деятельности являются: семинары и практические занятия, которые формируют исследовательский подход к изучению учебного материала и самостоятельная работа.

Семинар представляет собой активную форму учебной работы, в которой сочетаются: подведение итогов самостоятельной работы студента, проверка приобретенных знаний, их закрепление, расширение и углубление.

Выполнение обучающимися заданий формирует аналитические, проектировочные, конструктивные умения (навыки).

В комплекс заданий по каждой теме дисциплины входят:

- 1) задания в тестовой форме с предложенными вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных, соотношение термина и понятия;
- 2) задания на анализ и интерпретацию норм конституционного законодательства;
- 3) классификационные таблицы и схемы, в которых следует восполнить допущенные пробелы;
- 4) вопросы на проверку сформированности навыков сбора и обработки информации при подготовке юридических документов, требующие письменного анализа;

Содержание семинара соответствует теоретическому материалу изучаемой темы.

Семинары органично связаны со всеми другими формами организации учебной деятельности, включая, прежде всего, лекции и самостоятельную работу студентов. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность образовательная организация при формировании образовательной программы по специальности обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся.

Конкретные требования к самостоятельной работе студентов определяются в ФГОС СПО. Нормативные требования к самостоятельной работе студентов дополняются локальными нормативными актами: Уставом СКСи, Положением о внеаудиторной (самостоятельной) работе обучающихся (СМК П 09-05).

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целями:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

При выдаче задания для самостоятельной работы обучающегося преподаватель проводит инструктаж по его выполнению, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Средства контроля зависят от применяемых преподавателем форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся. В качестве форм и методов могут быть использованы: собеседование, тестирование, решение практических задач и ситуаций, представление рефератов и др.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с презентацией результатов самостоятельной деятельности обучающегося (творческое задание).

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся могут быть:

- уровень освоения теоретического материала;
- умение обучающихся применять теоретические знания при выполнении заданий;
- обоснованность и чёткость изложения ответа;
- оформление продукта творческой самостоятельной деятельности обучающегося (творческое задание) в соответствии с установленными требованиями;
- сформированность общих компетенций.

Требования к знаниям, умениям и владения (опыту деятельности) по дисциплине «Предупреждение преступлений и административных правонарушений сотрудниками правоохранительной деятельности»:

Умения

- выявлять причины преступлений и административных правонарушений, условия, способствующие их совершению.

Знания

- причины преступлений и административных правонарушений, условия, которые способствуют их совершению.

Владения (опыту деятельности)

- методами выявления причин преступлений и административных правонарушений и способами устранения условий, способствующих их совершений.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

ПК-1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

2. Методические указания для подготовки к семинарам

Цель семинара состоит в том, чтобы повысить теоретический уровень студентов, научить их ориентироваться в материале, привить творческий подход к изучению дисциплины, к осмысленному пониманию значения рассматриваемых вопросов, научить пользоваться приобретенными знаниями на практике. На семинаре студенты учатся формулировать мысли, дискутировать, овладевают культурой речи.

Для этого студентам к каждому семинару предлагаются теоретические вопросы для обсуждения.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

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

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

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к семинару.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме семинара первоисточников. Необходимо помнить, что на семинаре обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на семинаре самостоятельно или в связи с решением предложенных преподавателем заданий.

По характеру выполняемые студентами задания могут быть:

- **аналитические**, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников);
- **практико-ориентированные задания**, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (разбор конкретных практических ситуаций, решение ситуационных заданий);
- **творческие**, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц и т.д.).

Выполнение задания может быть представлено в письменной или устной форме.

В случае выполнения задания в ходе проведения семинара студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть изложенной ситуации, кратко разобрать и оценить доводы участников спора и обосновать собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи (выполнения задания) следует обосновать все возможные варианты.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре семинаров традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к семинару);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;

3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); может выполняться индивидуально или коллективно (в зависимости от формы организации семинара);

4) самостоятельная работа студентов на семинаре;

5) контроль конечного уровня усвоения знаний;

6) заключительный этап, который предполагает подведение общих итогов семинара; оценку результатов работы студентов; ответы на вопросы студентов; выдачу рекомендаций по устранению пробелов в системе знаний и умений, навыков студентов, по улучшению результатов работы; задание на дом для закрепления пройденного материала и по подготовке к следующему семинару.

Методика решения задач состоит из: условия задачи и основных наводящих вопросов, позволяющих в логическом порядке, разрешить предложенный казус, а также основного вопроса, поставленного к каждой задаче. Студенту необходимо самостоятельно осуществить подбор необходимых источников для выполнения задания.

К основным способам и приемам, необходимым для выполнения практического задания (решения задачи), относятся следующие:

1. Установление характера, структуры и видов возникших конституционных правоотношений (субъекты, объекты, содержание), предмет правового регулирования.

2. Определение прав и законных интересов субъектов конституционного правоотношения, которые были нарушены (в случае нарушения) или могут быть нарушены и нуждаются в охране.

3. Определение способов защиты нарушенных или оспариваемых прав.

4. Определение круга нормативных правовых актов, подлежащих применению, с учетом характера и видов выявленных правоотношений.

5. Обоснование решения задачи и ответов на поставленные вопросы:

а) формулировка основных положений в обоснование каждого этапа решения задания (задачи) и ответов на поставленные вопросы. Обоснование их ссылками на закон. Логически правильное расположение их.

б) краткое и четкое формулирование промежуточных выводов (по отдельным вопросам), а затем итоговых выводов (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в задании вопросы).

6. Подготовка материалов, оформляющих (завершающих) решение практического задания (задачи). В случае необходимости (для участников спорного правоотношения) подготовить обращение в компетентный орган (если это необходимо определить по условиям задачи). При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству.

Пример 1.

Ильин, 30 лет, работает на заводе, был задержан на проходной с набором гаечных ключей. Материалы по факту мелкого хищения были направлены по месту его работы. В течение года Ильин дважды доставлялся в медицинский вытрезвитель, других нарушений не было. К выполняемой работе относился добросовестно, товарищей среди работников цеха не имел. Увидев дважды на территории завода спрятанный кем-то в траве электромотор, который он давно хотел приобрести для своего садового участка, Ильин решил его похитить. Пытаясь вынести похищенный электромотор, он был задержан работниками охраны и впоследствии привлечен к уголовной ответственности.

Составьте план мероприятий, которые необходимо провести участковому инспектору совместно с администрацией завода по предотвращению противоправных действий сотрудниками.

Ответ.

План мероприятий участкового инспектора подразделения ОВД, совместно с администрацией завода

1. Выявить причины и условия совершения мелких хищений с территории завода
2. Провести беседу с Ильиным о вреде употребления алкоголя
3. Поставить вопрос о необходимости постановки Ильина на учет в диспансер для избавления последнего от алкогольной зависимости
4. Совместно с администрацией завода провести беседу с близкими Ильина
5. Провести совместное совещание с материально ответственными лицами завода о необходимости усилить контроль за хранением материальных ценностей на заводе
6. Выйти с предложением к администрации завода о необходимости создания общественных помощников для предотвращения с завода хищений материальных ценностей
7. Провести совместное заседание администрации завода и сотрудников охраны завода

Пример 2.

Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел осуществляется с целью защиты личности, общества, государства от преступных посягательств, противодействия криминогенным процессам в обществе, обеспечения сдерживания и сокращения преступности. Изучив Приказ МВД России № 19 от 17.01.2006 г. «О деятельности органов внутренних дел по предупреждению преступлений».

Перечислите основные задачи органов внутренних дел по предупреждению преступлений.

Ответ.

Основными задачами органов внутренних дел по предупреждению преступлений являются:

1. Выявление и анализ причин и условий, способствующих совершению преступлений, принятие мер по их устранению.
2. Выявление и постановка на профилактические учеты лиц, имеющих намерение совершить преступление.
3. Установление лиц, осуществляющих приготовление к преступлению и (или) покушение на преступление, и принятие мер по пресечению их противоправной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Привлечение к работе по предупреждению преступлений общественных объединений правоохранительной направленности и граждан.
5. Предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
6. Осуществление контроля (надзора) за соблюдением лицами установленных для них в соответствии с законодательством запретов и ограничений

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций.
2. Изучить нормативно-правовые акты, основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемой теме.
3. Ответить на вопросы плана семинара (практического занятия).
4. Выполнить домашнее задание.
5. Проработать тестовые задания и практические задания.
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к семинарам следует использовать основную и дополнительную литературу из рабочей программы дисциплины, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями.

Формы организации студентов на семинарах: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами по 2-5 человек.

3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Предупреждение преступлений и административных правонарушений сотрудниками правоохранительной деятельности» заключается в:

- подготовке к устному опросу;
- подготовке рефератов;
- подготовке к тестированию;
- подготовке к промежуточной аттестации.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на семинарах в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на семинаре или в индивидуальном порядке.

II. Выполнение заданий осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты выполнения заданий представляются на семинаре в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам. Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на семинаре или в индивидуальном порядке.

III Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

- познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на семинарах, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

- творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с рекомендуемой литературой и нормативными актами, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе семинаров.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на семинарах. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарам по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в рекомендованной литературе, записях в ходе лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинару занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата — это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте. При составлении списков литературы следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018

«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован. При составлении списков литературы следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в

пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Примерный перечень тем рефератов определяются рабочей программой профессионального модуля.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение заданий в тестовой форме предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестов позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов, а также соотношение термина и его понятия. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Примеры заданий в тестовой форме:

Тест. Выберите правильный ответ и продолжите текст: «Специально-криминологическое _____ предупреждение _____ преступлений – это _____»

1) законодательный процесс, основой которого является применение отвечающих требованиям общественной морали и законности специальных методов и приёмов, знаний и навыков регулирования социальных отношений в целях ликвидации тех их отрицательных последствий, которые могут вызвать совершение преступлений;

2) социальный процесс, основой которого является применение отвечающих требованиям законности специальных методов и приёмов, знаний и навыков регулирования социальных отношений в целях ликвидации тех их отрицательных последствий, которые могут вызвать совершение преступлений;

3) социальный процесс, основой которого является применение отвечающих требованиям общественной морали и законности специальных методов и приёмов, знаний и навыков регулирования социальных отношений в целях ликвидации тех их отрицательных последствий, которые могут вызвать совершение преступлений;

4) социальный процесс, основой которого является применение отвечающих требованиям общественной морали специальных методов и приёмов, знаний и навыков регулирования социальных отношений в целях ликвидации тех их отрицательных последствий, которые могут вызвать совершение преступлений.

Тест. Какие признаки присущи общесоциальному предупреждению преступности?

- 1) дискретность;
- 2) масштабность;
- 3) комплексность;
- 4) радикальность.

Тест. Вставьте необходимое словосочетание: «_____ предупреждение преступлений - это социальный процесс, основой которого является применение отвечающих требованиям общественной морали и законности специальных методов и приемов, знаний и навыков регулирования

социальных отношений в целях ликвидации тех их отрицательных последствий, которые могут вызвать совершение преступлений».

Тест. Соотнесите полномочия органов власти и их функции в сфере профилактики правонарушений:

1. Принимают муниципальные правовые акты в сфере профилактики правонарушений	А) органы государственной власти
	Б) органы местного самоуправления
	В) органы прокуратуры
	Г) общественные объединения и иные организации
2. Надзор за исполнением законов федеральными органами исполнительной власти	А) органы государственной власти
	Б) органы местного самоуправления
	В) органы прокуратуры
	Г) общественные объединения и иные организации
3. Осуществляют нормативно-правовое регулирование в сфере профилактики правонарушений	А) органы государственной власти
	Б) органы местного самоуправления
	В) органы прокуратуры
	Г) общественные объединения и иные организации
4. Участия в реализации государственных и муниципальных программ в сфере профилактики правонарушений	А) органы государственной власти
	Б) органы местного самоуправления
	В) органы прокуратуры
	Г) общественные объединения и иные организации
5. Участие в формах профилактического воздействия	А) органы государственной власти
	Б) органы местного самоуправления
	В) органы прокуратуры
	Г) общественные объединения и иные организации
6. Обеспечивают взаимодействие лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории муниципального образования	А) органы государственной власти
	Б) органы местного самоуправления
	В) органы прокуратуры
	Г) общественные объединения и иные организации
7. Надзор за исполнением законов Следственным комитетом РФ	А) органы государственной власти
	Б) органы местного самоуправления
	В) органы прокуратуры
	Г) общественные объединения и иные организации
8. Утверждают и контролируют исполнение бюджетов субъектов РФ в части расходов на профилактику правонарушений	А) органы государственной власти
	Б) органы местного самоуправления
	В) органы прокуратуры
	Г) общественные объединения и иные организации

Методические рекомендации по подготовке проекта юридического документа

Для более глубокого изучения дисциплины и максимального приближения к практическому использованию теоретических знаний, научить их ориентироваться в

материале, привить творческий подход к изучению дисциплины и к осмысленному пониманию значения рассматриваемых вопросов, обучающегося необходимо научить грамотно и содержательно формулировать письменную речь. С этой целью следует научиться подготавливать проекты юридических документов.

Юридический документ — это документ, содержащий правовую информацию, которая имеет юридическое значение. Юридический документ имеет несколько обязательных признаков:

- документ существует в материальной форме (бумага, электронный носитель и т. д.). Устное заявление, не зафиксированное в установленном порядке, юридическим документом не является;
- документ содержит информацию, выраженную в виде текста, графических изображений, звукозаписи и т. д.
- информация, содержащаяся в документе, должна влиять на возникновение, изменение или прекращение правовых отношений, устанавливать или опровергать юридически значимые факты;
- для многих юридических документов законодательством установлена определённая форма (письменная, нотариальная, электронная с электронной подписью и т. д.). Несоблюдение установленной формы может повлечь недействительность документа;
- документ должен быть составлен (издан, подписан) уполномоченным на то лицом (органом). Отсутствие полномочий у составителя может привести к недействительности документа;
- большинство юридических документов содержат обязательные реквизиты (наименование документа, дата составления, подписи, печати и т. д.), которые позволяют идентифицировать документ и подтвердить его подлинность;
- содержание документа не должно противоречить действующему законодательству.

Пример.

(руководителю (начальнику) органа
предварительного расследования)
классный чин или звание, фамилия, инициалы)

РАПОРТ
об обнаружении признаков преступления

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Докладываю в соответствии со ст. 143 УПК РФ о том, что
(содержание сообщения о деянии, содержащем признаки преступления, источник
получения информации об этом, предварительная юридическая квалификация деяния)

(подпись)

(должность, классный чин или звание,
инициалы, фамилия)

Методические рекомендации по работе с нормативно-правовыми актами

Для успешного изучения дисциплины и приобретения навыков работы с нормативно-правовыми актами студенты должны самостоятельно ознакомиться с указанными документами, знать полное наименование документа, его структуру (главы, разделы, параграфы, статьи), его последнюю редакцию и уметь юридически грамотно применять его положения при решении практических задач, уметь их понимать и анализировать, находить связи с другими нормативно-правовыми актами. Студенту необходимо самостоятельно изучить обозначенные нормативно-правовые акты и выполнить задания (ответить на контрольные вопросы, составить таблицу).

Нормативно-правовые акты можно найти в таких официальных источниках, как Собрание законодательства Российской Федерации и «Российская газета», а также на официальных сайтах и серверах органов государственной власти и посредством использования, «КонсультантПлюс» и др.

Алгоритм работы с нормативно - правовыми актами включает следующие шаги:

1. Внимательно прочитайте название юридического текста, изучите его структуру (разделы, главы, статьи).
2. Внимательно прочитайте текст нормативного акта и постарайтесь понять содержание норм права.
3. Выпишите неизвестные понятия и дайте им определения.
4. Выполните работу с текстом нормативно-правового акта по указанному заданию.

Методические рекомендации по работе с Интернет-ресурсами

Интернет сегодня - правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой. Однако несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. Отсутствие фамилии автора материала и грамматические ошибки, также ссылки на недействующие нормативные акты в статье должны насторожить.

Используйте подобные материалы как вспомогательные и иллюстративные, но не как основные. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации по следующим критериям:

- представляет ли она факты или является мнением?
- если информация является мнением, то, что возможно узнать относительно репутации автора, его взглядах?
- имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника?
- когда возник ее источник?
- подтверждают ли информацию другие источники?

Разумеется, сайты, где выложены коллекции бесплатных рефератов и готовых студенческих работ, не могут быть вписаны как Интернет-источники. Это вторичная информация, уже переработанная кем-то до вас. Достоверность и актуальность ее под сомнением.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Предупреждение преступлений и административных правонарушений сотрудниками правоохранительной деятельности» является зачёт, который проводится за счёт объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

Форма проведения зачёта – устный опрос.

Вопросы для проведения устного опроса доводятся до сведения студентов заранее.

Задание для проведения зачёта состоит из трех элементов:

в первом - раскрывается контрольный вопрос. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенной теме дисциплины;

во втором - решение тестового задания. Подстановка правильного ответа вместо неизвестного компонента превращает задание в истинное высказывание, подстановка неправильного ответа приводит к образованию ложного высказывания, что свидетельствует о незнании студентом данного учебного материала;

в третьем - решение ситуационного задания.

Ситуационное задание - это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задания (изложение его содержания, объяснение сути возникшего спора, разбор и оценка доводов участников соответствующего спора). В случае вариативности решения задания следует обосновать все возможные варианты решения.

После сдачи дифференцированного зачета, преподаватель объявляет обучающемуся оценку по его результатам, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Время для подготовки к ответу - 35 минут.

При подготовке к ответу по контрольному вопросу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Уровень знаний, умений и освоенных компетенций обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основные источники:

1. *Конин, Н. М.* Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20479-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562212>

2. *Боровиков, В. Б.* Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19803-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560878>

3. *Боровиков, В. Б.* Уголовное право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20006-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557447>

4. *Антонян, Ю. М.* Криминология : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Антонян. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 388 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18146-3.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568807>

5. Криминология и предупреждение преступлений: преступность несовершеннолетних: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. В. Ростокинского, Р. С. Данелян. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12049-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566248>

6. Лунеев, В. В. Криминология: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Лунеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 686 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19700-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580886>

Дополнительные источники:

1. Афанасьева, О. Р. Криминология и предупреждение преступлений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Р. Афанасьева, М. В. Гончарова, В. И. Шиян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 356 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16558-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563538>

2. Криминология и предупреждение преступлений: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букаловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18952-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560715>

Официальные издания:

1. [Электронный ресурс] Собрание законодательства Российской Федерации — URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.

2. [Электронный ресурс] Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации — URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.

3. [Электронный ресурс] Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти — URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.

Нормативные правовые акты:

1. Всеобщая декларация прав человека // Российская газета. от 10 декабря 1988 г.

2. Международный пакт от 16 октября 1966 г. «О гражданских и политических правах» // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных с иностранными государствами. М., 1978. Вып. XXXII.

3. Федеральный закон «О безопасности» от 28.12.2010г. № 390-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. № 1. Ст. 2.

4. Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995 № 144-ФЗ

5. Федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ

14. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. № 25. ст. 2954.

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права (журнал). — М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Доступный архив: 2012-2016, 2020-2025. ISSN: 1994-1471. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/63202.html>.

2. Закон и право (журнал). - М.: Издательство: ЮНИТИ-ДАНА. Доступный архив: 2011-2017. ISSN: 2073-3313. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/8042.html>.

3. Lex russica (Русский закон) (журнал). - М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Доступный архив: 2012-2016, 2019-2025. ISSN:1729-5920. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/63405.html>.

Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс.Браузер

Профессиональные базы данных

- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» – <https://sudrf.ru>

Информационные справочные системы

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
- Справочно-правовая система «Законодательство России» - http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

Интернет-ресурсы

- Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>
- Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <https://www.iprbookshop.ru>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebniki.ru/>
- Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>
- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - www.garant.ru
- Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru>
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://vsrf.ru/>
- Портал «Нормативные правовые акты Российской Федерации» - <http://pravo.minjust.ru/>