**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И науки Самарской области**

**государственное Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение самарской области**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ**

**ДИСЦИПЛИНА**

**ОП.09. КРИМИНАЛИСТИКА**

***«профессиональный цикл»***

 ***программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности***

***40.02.02 Правоохранительная деятельность***

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Самара, 2015**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОДОБРЕНОПредметно - цикловой (методической) комиссией социально-правовых дисциплинПредседатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ю. Коновалова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |  | Составлено в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям технического и социально-экономического профилейРекомендовано к изданию решением методического совета №\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |
| СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по учебной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Садыкова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |  | Председатель советаЗаместитель директора по учебно-методической работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Нисман«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Составители:** | Самаркина О.В., преподаватель ГБПОУ «ПГК». |
| **Рецензент:** | Мезенева О.В., к. п. н., методист ГБПОУ «ПГК». |

Методические рекомендации предназначены для использования студентами профессиональных образовательных организаций в процессе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Криминалистика».

Данное пособие содержит рекомендации по выполнению внеаудиторной работы, оформлению отчета о проделанной работе и описание порядка оценивания.

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ 5

СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 8

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ

КОНСПЕКТА (Самостоятельная работа по темам «Понятие, предмет, задачи

и методы криминалистики», «Криминалистическое исследование следов»,

«Тактика следственного осмотра и освидетельствования», «Общетеоретические

положения криминалистической методики»).........................................................10

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА (Самостоятельная работа по теме «Криминалистическое взрывоведение»)……………...13

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КАРТЫ

ПАМЯТИ (Самостоятельная работа по темам «Понятие, сущность и категории криминалистической тактики», «Общетеоретические положения криминалистической методики»)...……………………………………………………………18

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СООБЩЕНИЯ (Самостоятельная работа по темам «Тактика допроса и очной ставки»,

«Общетеоретические положения криминалистической методики»)...................21

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ (Самостоятельная работа по темам: «Криминалистическое исследование следов», «Тактика следственного осмотра и освидетельствования», «Общетеоретические положения криминалистической методики»)………………………………… ……………………………………….26

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ

ПРОЦЕССУАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ (Самостоятельная работа по темам: «Тактика обыска и выемки», «Тактика следственного эксперимента.

Проверка показаний на месте»)…………………………………………………..33

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ

ФОТОТАБЛИЦЫ (Самостоятельная работа по темам: «Криминалистическое исследование следов»)……………………………………………………………38

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Титульный лист Портфолио самостоятельной работы…….41

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Образец ведомости учета выполненных самостоятельных

работ студента………………………………………………………………………42

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Образец оформления текстового варианта самостоятельной работы……………………………………………………………………………….44

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Требования к оформлению мультимедийных презентаций 45

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Образец оформления фототаблицы 46

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ…………………………………..50

# ВВЕДЕНИЕ

**Уважаемый студент!**

Параллельно с посещением учебных занятий, изучением теоретического блока каждой темы, выполнением лабораторных работ и практических занятий Вам потребуется дома самостоятельно выполнить задания, приведенные в данных методических рекомендациях, их оформить и сдать преподавателю. Необходимо понимать, что выполнение всех работ обязательно!

Данные методические рекомендации по самостоятельной внеаудиторной работе, которые Вы держите в руках, подготовлены специально для Вас. Используя методические рекомендации, Вы сможете самостоятельно выполнить все домашние задания и подготовиться к текущему и итоговому контролю по дисциплине.

Самостоятельная работа проводится с целью:

* систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
* углубления и расширения теоретических знаний;
* формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
* развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
* формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
* формирования общих и профессиональных компетенций;
* развитию исследовательских умений.

В ходе самостоятельной внеаудиторной работы, которая является обязательной частью работы по достижению образовательных результатов, Вам необходимо будет выполнить все предложенные задания по работе с различными источниками и написанием конспектов на заданные темы, по изготовлению фототаблиц, составлению постановлений о проведении следственных действий и протоколов к ним, анализу методики различных преступлений и др.

Содержание и виды заданий ориентированы на формирование знаний и умений по дисциплине «Криминалистика», а также на развитие общих компетенций. В таблице 1 приведен перечень образовательных результатов, которых Вы сможете достичь, выполнив все задания.

В процессе обучения по дисциплине Вам необходимо будет все выполненные работы собирать в отдельную папку-скоросшиватель. Данная папка – это Ваше портфолио самостоятельной работы. На основании портфолио преподавателем будет приниматься решение о допуске Вас к экзамену по дисциплине «Криминалистика». Форма титульного листа портфолио приведена в приложении № 1.

Обратите внимание, что все работы подлежат проверке и оцениванию. Оценки за самостоятельную внеаудиторную (домашнюю) работу выставляются в ведомость выполненных работ (см. приложение 2), а также в журнал теоретического обучения и являются основанием для выставления оценок за ТРК.

Пособие подготовлено таким образом, что для каждого задания Вам даются рекомендации по его выполнению и требования по оформлению отчета о работе, устанавливается норма времени на выполнение того или иного задания.

В результате освоения дисциплины Вы должны уметь:

| **Код** | **наименование умения** |
| --- | --- |
| У 1 | применять технико-криминалистические средства и методы; |
| У 2 | проводить осмотр места происшествия; |
| У 3 | использовать оперативно-справочные, розыскные, криминалистические и иные формы учетов; |
| У 4 | использовать тактические приемы при производстве следственных действий; |
| У 5 | использовать формы организации и методику расследования отдельных видов и групп преступлений; |

 В результате освоения дисциплины Вы должны знать:

| **Код** | **наименование знания** |
| --- | --- |
| Зн 1 | общие положения криминалистической техники; |
| Зн 2 | основные положения тактики проведения отдельных следственных действий; |
| Зн 3 | формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений; |
| Зн 4 | основы методики раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений; |

 В результате освоения дисциплины у Вас должны формироваться общие компетенции (ОК):

| **Код** | **наименование ОК** |
| --- | --- |
| ОК 10  | Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. |
| ОК 11  | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 12 | Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. |
| ОК 13 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону. |

 В результате освоения дисциплины у Вас должны формироваться профессиональные компетенции (ПК):

| **Код** | **наименование ПК** |
| --- | --- |
| ПК 1.1.  | Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. |
| ПК 1.2.  | Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. |
| ПК 1.3.  | Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права. |
| ПК 1.4.  | Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок. |
| ПК 1.5. | Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки. |
| ПК 1.7.  | Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки. |
| ПК 1.8. | Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности. |

**Критерии оценки результатов самостоятельной работы**

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

* уровень освоения  учебного материала;
* уровень умения  использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
* уровень сформированности общеучебных умений;
* уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
* обоснованность и четкость изложения материала;
* уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
* уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
* уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
* уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

| **Наименование** **разделов/тем** | **Тематика** **самостоятельной** **работы** | **Норма****времени на****выполнение****(в часах)** |
| --- | --- | --- |
| **Раздел 1. Теоретические и методологические основы криминалистики** |  |  |
| Тема 1.1 Понятие, предмет, задачи и методы криминалистики. | Составление конспекта на тему: Научно-технические средства при производстве следственных действий | 2 |
| **Раздел 2. Криминалистическая техника** |  |  |
| Тема 2.2. Криминалистическое исследование следов | Изготовление фототаблицы осмотра места происшествия  | 2 |
| Написание конспекта по теме: Криминалистическая фонология | 2 |
| Написание конспекта по теме: Антропоскопия.  | 2 |
| Написание реферата: Криминалистическое взрывоведение | 2 |
| Составление конспекта: Автоматизированные методы анализа устной  речи | 2 |
| Составление презентации на тему: Средства и методы собирания микрообъектов | 2 |
| Составление конспекта на тему: Тактические приемы получения эксперименталь-ных образцов | 2 |
| **Раздел 3. Криминалистическая тактика** |  |  |
| Тема 3.1 [Понятие, сущность и категории криминалистической тактики](http://www.bibliotekar.ru/criminalistika-1/135.htm) | Составление карты памяти на тему: Контроль и запись переговоров | 2 |
| Тема 3.2 Тактика следственного осмотра и освидетельствования | Составление конспекта на тему: [Оценка полученных результатов, определение их значения для расследования](http://www.bibliotekar.ru/criminalistika-1/145.htm) | 2 |
| Составление презентации на тему: Криминалистические версии и планирование расследования преступлений | 2 |
| Тема 3.3 Тактика допроса и очной ставки | Составление сообщения на тему: Фиксация хода и результатов допроса | 2 |
| Тема 3.4 Тактика обыска и выемки | Составление протокола выемки на месте происшествия  | 2 |
| Тема 3.5 Тактика следственного эксперимента. Проверка показаний на месте. | Составление протокола следственного эксперимента по проверке показаний потерпевшего | 2 |
| Составление протокола проверки показаний на месте по предложенной ситуации | 2 |
| Составление постановления о наложении контроля и записи переговоров | 2 |
| Составление постановления о назначении экспертизы | 2 |
| **Раздел 4. Криминалистическая методика расследования преступлений** |  |  |
| Тема 4.1.Общетеоретические положения криминалистической методики | Составление конспекта: Криминалистическая характеристика преступлений против собственности (на примере кражи) | 2 |
| Составление презентации «Методика расследования убийств» | 2 |
| Составление карты памяти на тему: Методика расследования преступлений [в сфере экономики](http://www.bibliotekar.ru/criminalistika-1/262.htm) | 2 |
| Составление сообщения «Методика расследования взяточничества» | 2 |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ**

**КОНСПЕКТА
(Самостоятельная работа по темам «Понятие, предмет, задачи и методы криминалистики», «Криминалистическое исследование следов», «Тактика следственного осмотра и освидетельствования», «Общетеоретические положения криминалистической методики»)**

#### Одним из приемов рационального обучения является конспектирование учебного материала.

Это умение неразрывно связано с умением пользоваться книгой. Потребность в конспекте может возникнуть в случаях, когда за ограниченное время требуется передать большой объем информации, переработать множество разрозненных источников, из живой речи вычленить самое главное и существенное.

***Конспект*** – это краткая письменная запись содержания статьи, книги, лекции, предназначенные для последующего восстановления информации с различной степенью полноты.

##### ***Как составить конспект:***

* определите цель составления конспекта.
* запишите название конспектируемого источника (или его части) и его выходные данные, т.е. необходимо сделать библиографическое описание документа;
* прочитайте текст учебника;
* определите в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности, формулы и т.д.;
* выделите взаимосвязи;
* основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради;
* конспектируя текст, оставьте место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений;
* соблюдайте правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы;
* прочтите еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей;
* сформулируйте не менее трех вопросов разного уровня сложности, запишите вопросы в тетрадь;
* каждому вопросу определите значок степени сложности и найдите возможный ответ;
* внимательно прочитайте материал;
* определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы;
* определите цель составления конспекта.

 Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

 Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

 Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

 В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

 Составляя конспект, можно [отдельные слова](http://svetgorod.ru/1088) и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

 Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

 Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").

 Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

При подготовке конспекта воспользуйтесь цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большой части текста используется отчерчивание.

Примерное содержание конспектов по вопросам:

| **Наименование разделов, тем УД**  | **Тема конспекта** | **Примерное содержание** **конспекта** |
| --- | --- | --- |
| Тема 1.1 Понятие, предмет, задачи и методы криминалистики | Научно-технические средства при производстве следственных действий |  |
| Тема 2.2.Криминалистическоеисследование следов | Криминалистическая фонология |  |
| Антропоскопия.  |  |
| Автоматизированные методы анализа устной  речи |  |
| Тактические приемы получения экспериментальных образцов | 1. Понятие и виды образцов для сравнительного исследования
2. Технология получения образцов для сравнительного исследования
 |
| Тема 3.2 Тактика следственного осмотра и освидетельствования | [Оценка полученных результатов, определение их значения для расследования](http://www.bibliotekar.ru/criminalistika-1/145.htm) |  |
| Тема 4.1.Общетеоретические положения криминалистической методики | Криминалистическая характеристика преступлений против собственности (на примере кражи) |  |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА**

**(Самостоятельная работа по теме «Криминалистическое взрывоведение»)**

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

 Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование частей реферата** | Количество страниц |
| Титульный лист | 1 |
| Содержание (с указанием страниц) | 1 |
| Введение | 2 |
| Основная часть | 15-20 |
| Заключение | 1-2 |
| Список использованных источников | 1-2 |
| Приложения | Без ограничений |

Содержание работы размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СОДЕРЖАНИЕ», записанным по центру, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц текста работы.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Нельзя сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте.

Заголовки, включенные в содержание, записываются строчными буквами. Прописными буквами должны записываться заглавные буквы и аббревиатуры.

Рекомендуется формировать автоматическое оглавление (Ссылки → Оглавление), предварительно применяя стили к наименованиям разделов и подразделов (Заголовок 1, Заголовок 2…).

*Пример содержания к реферату на тему «Устройство компьютера»:*



 Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы…», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

***Оформление реферата***

Текстовая часть работы должна быть исполнена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, абзацный отступ первой строки – 1,25, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля: нижнее – 2,5; верхнее – 2; левое – 3; правое – 1,5. Все страницы работы должны быть пронумерованы: нумерация автоматическая, сквозная, в нижнем колонтитуле, по центру, арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт.

Для того чтобы сделать текст понятным и выразительным, в тексте документа используют автоматические нумерованные и маркированные списки.

*Пример 1 нумерованного списка:*

Объектами судебного баллистического исследования являются:

* 1. ручное огнестрельное оружие и его части;
	2. патроны к ручному огнестрельному оружию;
	3. следы-повреждения при поражении из ручного огнестрельного оружия;
	4. иные боеприпасы, их части, следы применения;
	5. взрывные устройства, взрывчатые вещества и следы их применения.

*Пример 2 нумерованного списка:*

1. тема документа;
2. лейтмотив – основная мысль, выраженная в документе;
3. фактический материал документа – факты, знанием которых характеризуется выбор документа.

*Пример маркированного списка:*

* действия по ознакомлению обвиняемого и защитника с материалами законченного следственно производства;
* действия, связанные с удовлетворением заявленных обвиняемым и его защитником ходатайств;
* дополнительные действия, произведенные по инициативе самого следователя.

Не допускается использовать в качестве маркеров различные картинки, значки, галочки и т.д. Рекомендуемый маркер: «–».

***Критерии оценки реферата***

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Реферат оценивается по системе:

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Примерное содержание рефератов по темам:

| **Наименование разделов, тем УД** | **Тема реферата** | **Содержание** |
| --- | --- | --- |
| Тема 2.2.Криминалистическоеисследование следов | Криминалистическое взрывоведение | Введение Понятие и значение криминалистического взрывоведенияПонятие и признаки взрывного устройства. Классификация взрывных устройствЭлементы взрывного устройства 3.1. По способу применения  взрывчатых веществ3.2 Способы взрывания зарядовПоражающее воздействие взрывного устройства4.1 Повреждающие факторы взрыва4.2 Характерные повреждения или их комбинацияЗаключениеСписок источников и литературы |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО СОСТАВЛЕНИЮ КАРТЫ ПАМЯТИ**

**(Самостоятельная работа по темам «Понятие, сущность и категории криминалистической тактики», «Общетеоретические положения криминалистической методики»)**

***Карты памяти*** – широко распространенная техника развития памяти, используемая при ведении конспектов и подготовке к экзаменам, особенно по предметам, содержащим разнообразную и сложную информацию – математика, история, химия и т.д., где использование других методов, например метода тезисного конспектирования, затруднено из-за более широких логических последовательностей, рассуждений и взаимосвязей.

 Метод составления карты памяти позволяет представить всю проблему целиком на одном листе, что является несомненным преимуществом. Он способствует лучшему пониманию материала, облегчает запоминание, развивает творческие способности, и как следствие, успеваемость.

 Карта памяти позволяет:

* быстрее и легче запоминать новую информацию;
* воспроизводить информацию целиком или ее часть по истечении времени;
* устанавливать ключевые моменты;
* лучше улавливать взаимосвязи между объектами;
* вспоминать детали, связанные с ключевыми моментами;
* оценивать информацию с разных точек зрения;
* улучшает усвоение абстрактного материала;
* углубляет понимание.

 ***Как составлять карту памяти***

 Подготовьте необходимые материалы – лист бумаги и ручки разных цветов.

 В центре листа нарисуйте и подпишите картинку, которая отображала бы ключевую тему или предмет карты памяти.

 Нарисуйте расходящиеся от центральной картинки линии, используя ручки разного цвета. Эти линии обозначают основные признаки обсуждаемого предмета.

 Охарактеризуйте эти признаки с помощью ключевых слов или рисунков. Ключевые слова тренируют память, а рисунки концентрируют и развивают внимание. Оставьте место для добавления деталей.

 Нарисуйте следующие более тонкие линии, выходящие из основных. Подпишите каждую из них, чтобы описать содержание признаков.

 Продолжайте процесс, переходя к все более мелким подтемам.

 С помощью разных цветов и рисунков дополните карту памяти для легкого запоминания и тренировки памяти.

 Используйте стрелки и линии для объединения различных идей.

 Пишите разборчиво, ЗАГЛАВНЫМИ буквами, важные идеи записывайте более крупным шрифтом, подчеркивайте слова и используйте жирный шрифт. Лист бумаги располагайте горизонтально. При составлении карты памяти придавайте ей личностный характер и проявляйте творческую фантазию.

 Важным является то, что при создании карты памяти необходимо использовать не менее 4-х различных цветов ручек (карандашей).

 Ее можно с успехом использовать при работе с различными источниками информации.

 Главную роль при составлении карты памяти играют два момента:

* 1. ***Цвет.*** Использование цвета в процессе обучения значительно облегчает усвоение информации. Яркий цвет позволяет выделить нужные моменты, привлекая к ним внимание, включает творческое мышление и помогает мозгу быстро отсортировать и найти самую актуальную информацию на странице. Например, выделение цветом важных моментов увеличивает внимание на 80%, а желтый цвет стимулирует мозговую деятельность.

 ***2. Образы.*** Связывание содержания текста с возникающими образами помогает лучше понять сам текст. Известно, что в 83% случаев обучение происходит визуально. Когда мы мыслим образами, нам проще что-либо запомнить, так как мы ассоциируем наши мысли с осязаемыми формами. Например, когда кто-либо говорит «дом», мы представляем себе не написанное слово «дом», а в нашем воображении возникает образ дома. И чем больше мы устанавливаем связь между понятиями и образами, тем легче и быстрее они запоминаются.

Примерное содержание карт памяти:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов, тем УД** | **Тема сообщения** | **Примерное содержание** **карт памяти** |
| Тема 3.1 [Понятие, сущность и категории криминалистической тактики](http://www.bibliotekar.ru/criminalistika-1/135.htm) | Контроль и запись переговоров | 1. Понятие и задачи контроля записи переговоров
2. Классификация контроля и записи переговоров по различным основаниям
3. Основания для проведения контроля и записи переговоров
4. Исключительный порядок контроля и записи переговоров
5. Осуществление контроля и записи переговоров
6. Фиксация хода и результатов контроля и записи переговоров
 |
| Тема 4.1.Общетеоретические положения криминалистической методики | Методика расследования преступлений в сфере экономики | 1. [Преступления, связанные с разрешенной экономической деятельностью](http://crimlib.info/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F_%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85_%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9#.D0.9F.D1.80.D0.B5.D1.81.D1.82.D1.83.D0.BF.D0.BB.D0.B5.D0.BD.D0.B8.D1.8F.2C_.D1.81.D0.B2.D1.8F.D0.B7.D0.B0.D0.BD.D0.BD.D1.8B.D0.B5_.D1.81_.D1.80.D0.B0.D0.B7.D1.80.D0.B5.D1.88.D0.B5.D0.BD.D0.BD.D0.BE.D0.B9_.D1.8D.D0.BA.D0.BE.D0.BD.D0.BE.D0.BC.D0.B8.D1.87.D)
2. [Преступления, связанные с запрещенной экономической деятельностью](http://crimlib.info/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F_%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85_%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9#.D0.9F.D1.80.D0.B5.D1.81.D1.82.D1.83.D0.BF.D0.BB.D0.B5.D0.BD.D0.B8.D1.8F.2C_.D1.81.D0.B2.D1.8F.D0.B7.D0.B0.D0.BD.D0.BD.D1.8B.D0.B5_.D1.81_.D0.B7.D0.B0.D0.BF.D1.80.D0.B5.D1.89.D0.B5.D0.BD.D0.BD.D0.BE.D0.B9_.D1.8D.D0.BA.D0.BE.D0.BD.D0.BE.D0.BC.D0.B8.D1.87.D)
3. [Особенности допроса подозреваемого](http://crimlib.info/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F_%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85_%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9#.D0.9E.D1.81.D0.BE.D0.B1.D0.B5.D0.BD.D0.BD.D0.BE.D1.81.D1.82.D0.B8_.D0.B4.D0.BE.D0.BF.D1.80.D0.BE.D1.81.D0.B0_.D0.BF.D0.BE.D0.B4.D0.BE.D0.B7.D1.80.D0.B5.D0.B2.D0.B0.D0.B5.D0.BC.D0.BE.D0.B3.D0.BE)
4. Первоначальные следственные действия при расследовании преступлений в сфере экономики
5. Последующие этапы расследования преступлений в сфере экономики
 |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПОДГОТОВКЕ СООБЩЕНИЯ
(Самостоятельная работа по темам «Тактика допроса и очной ставки», «Общетеоретические положения криминалистической методики»)**

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно, что в профессии юриста является немаловажным фактором успешности в профессиональной деятельности.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления…», «Модель развития…», «Система управления…», «Методика выявления…» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

* фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
* суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
* мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагметы, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

* «Это Вам позволит…»
* «Благодаря этому вы получите…»
* «Это позволит избежать…»
* «Это повышает Ваши…»
* «Это дает Вам дополнительно…»
* «Это делает вас…»
* «За счет этого вы можете…»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

* Вызывает ли мое выступление интерес?
* Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
* Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
* Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Примерное содержание сообщений по темам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов, тем УД** | **Тема сообщения** | **Содержание**  |
| Тема 3.3 Тактика допроса и очной ставки | Фиксация хода и результатов допроса | 1. Основное средство фиксации следственного действия
2. Содержание протокола допроса
3. Дополнительные способы фиксации результатов допроса
 |
| Тема 4.1.Общетеоретические положения криминалистической методики | Методика расследования взяточничества | 1. Соотношение взяточничества и коррупции
2. Криминалистическая характеристика взяточничества
3. Обстоятельства, подлежащие доказыванию при расследовании взяточничества
4. Выявление факта взяточничества и проверочные действия
5. Первоначальные следственные действия при расследовании взяточничества
6. Последующий этап расследования взяточничества
 |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

**(Самостоятельная работа по темам: «Криминалистическое исследование следов», «Тактика следственного осмотра и освидетельствования», «Общетеоретические положения криминалистической методики»)**

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* объем текста на слайде – не больше 7 строк;
* маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
* отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
* значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
* использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться  в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Общие требования к оформлению мультимедийных презентаций указаны в приложении

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в *начале* и в *конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к ***оформлению презентации***. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPоint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPоint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

* удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
* к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
* не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?
* После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

***Критерии оценки презентации***

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Содержание оценки** |
| 1. Содержательный критерий | правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет |
| 2. Логический критерий | стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность |
| 3. Речевой критерий  | использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр. |
| 4. Психологический критерий | взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания |
| 5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации | соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации |

 Используя и применяя вышеназванные требования создайте в программе MS PowerPoint презентации по следующим темам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов, тем УД** | **Тема презентации** | **Требования** |
| Тема 2.2. Криминалистическое исследование следов | Средства и методы собирания микрообъектов | См. критерии оценки презентации |
| Тема 3.2Тактика следственного осмотра и освидетельствования | Криминалистические версии и планирование расследования преступлений | См. критерии оценки презентации |
| Тема 4.1.Общетеоретические положения криминалистической методики | Методика расследования убийств | См. критерии оценки презентации |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ**

**ПРОЦЕССУАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**(Самостоятельная работа по темам: «Тактика обыска и выемки», «Тактика следственного эксперимента. Проверка показаний на месте»)**

 К процессуальным документам предъявляются особые требования, не соблюдение которых может стать основанием для признания документа недействительным.

В соответствии с уголовно-процессуальным законом каждое следственное или судебное действие, каждое процессуальное решение должно быть точно и тщательно оформлено в соответствующем протоколе или постановлении (определении).

Каждый процессуальный документ составляет ***от своего имени.***

**Основная задача** при составлении процессуального акта - предельно, четко отразить в нем сведения, которые имеют правовую основу. **Необходимыми качествами процессуального акта** являются полнота и всесторонность информации, точность и понятность его содержания, лаконизм употребляемых формулировок.

Изложение содержания в процессуальных актах осуществляется в нейтральном тоне и обычно ***от третьего лица.*** В процессуальном документе не следует использовать разговорные, просторечные и диалектные слова, а также фразеологические обороты. В этих документах широко используются готовые юридические формулы, трафареты и штампы (в соответствии с решением, руководствуясь статьей, произвести обыск, протокол составляется, процессуальный документ направляется и т.д.). В процессуальных актах часто используются и отглагольные существительные: возбуждение, вынесение, задержание, изъятие и т.п.

В процессуальных актах преимущественно используются сложные и простые, повествовательные, распространенные предложения. Вопросительные и восклицательные предложения обычно не используются.

Закон выделяет следующие ***требования,***которые должны соблюдаться при оформлении процессуальных действий и решений на бланках процессуальных документах:

* + процессуальный документ должен быть выполнен типографским, электронным или иным способом (написан чернилами, напечатан на пишущей машинке);
	+ он должен быть составлен с соблюдением определенной процессуальной формы, предусмотренной законодательством;
	+ мысли в нем должны быть изложены понятно, конкретно и логично. Не следует употреблять лишние слова или выражения;
	+ общий вид документа должен быть красивым, он должен быть написан четким и разборчивым почерком;
	+ документ должен иметь точное указание на его предназначение - кому, от кого, для чего, с какой целью составлен;
	+ большие по объему процессуальные акты (обвинительное заключение, обвинительные акты, приговоры, постановление о прекращении дела) целесообразно составлять по плану, с выделением рубрик;
	+ в документах необходимо строго соблюдать юридический стиль, для чего использовать специальную и общественно-политическую литературу;
	+ не следует употреблять в этих актах слова с увеличительно-пренебрежительными или ласкательными суффиксами (домище, пальчик и т.п.);
	+ следует избегать применения междометий, метафор, пословиц и поговорок;
	+ людей следует называть по должности, специальности, социальному положению (например, гражданин Петров, генеральный директор закрытого акционерного общества Иванов и т.д.);
	+ целесообразно применять сложные союзы (несмотря на то, что; благодаря тому, что; между тем как; вследствие того, что и т.п.) и сложные предлоги (в целях; за неимением; несмотря на; в течение и т.п.).

***Содержание процессуального акта***составляет текст.

Для лучшего понимания текст делится на предложения, абзацы, параграфы и пункты.

В целях сокращения объема процессуального документа применяется сжатие текста путем использования общеизвестных аббревиатур (УК, УПК и т.д.).

Важнейшим условием грамотности процессуального документа является употребление слов в соответствии со смыслом и значением, которые приняты в литературном языке. Особое внимание следует обращать на созвучные слова, которые имеют разное смысловое значение. Нельзя писать «одеть пальто», «оплатить за проезд», «предоставилась возможность» вместо правильного «надеть пальто», «оплатить проезд», «представилась возможность».

В процессуальных актах допустимо употребление синонимов, т.е. замена одного слова очень близким по смыслу. Так, слово «показал», чтобы не повторять его многократно, можно заменить подходящими по смыслу словами «рассказал», «сообщил», «утверждал». Это делает текст документа менее однообразным.

Не рекомендуется употреблять в документах жаргонные выражения: «признательные показания», «проходят по делу», «подельники» и т.п., так как они не соответствуют нормам УПК.

В соответствии с требованиями к оформлению документов текст документа должен печататься через 1,5 интервала. Первую строку каждого абзаца печатают, отступив пять знаков от края левого поля. Документы со сроком хранения до трех лет разрешается печатать на обеих сторонах листа.

В документах, имеющих объем более двух страниц, вторая и каждая последующая страницы нумеруются. В следственных процессуальных актах применяется словесно-цифровой способ оформления дат: 25 октября 2015 г., 19 декабря 2015 г. Во всех иных документах даты оформляются цифровым способом: 25.10.2015 или сокращенно 25.10.15, где в начале приводится день, затем месяц, потом год.

В процессуальных документах при производстве по уголовным делам не допускается обозначение одного и того же понятия разными научно-техническими терминами или иностранными словами, а также разнобой в написании имен, географических названий, названий лиц, должностей, учреждении и т. д. Так, если в начале документа было написано гр-н Иванов А.А., то и в дальнейшем должно писаться так же (а не гр-н А. А. Иванов).

В процессуальных актах все сокращения слов и наименований должны быть общепринятыми (метр - м, килограмм - кг).

Однако сокращение не должно оказываться в таком контексте, в котором его можно понять двояко. Например, слово "товарищ" сокращается как "т." в середине предложения и как "Тов." в начале предложения: "передать т. Иванову", "Тов. Иванов сообщил " (в этом случае "Т." можно было бы принять за инициал). Нельзя сокращать одно слово в одном и том же тексте разными способами, "район" как "р." и "р-н".

***Форма процессуального документа***- это совокупность элементов его оформления и содержания.

***Элементами оформления***являются наименования, адреса, даты, регистрационные номера и т.д.

***К элементам содержания***относятся структурные части основного текста: вводная, описательная, резолютивная. Описательная часть начинается со слова «установил», а резолютивная – «постановил», которые печатаются прописными буквами на отдельной строке тремя интервалами ниже предшествующей части.

***Критерии оценки процессуального документа***

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Содержание оценки** |
| 1. Соответствие документа закону, которым предусмотрено его составление | процессуальный документ по наименованию, форме, содержанию соответствует тому закону, которым предусмотрено его составление; документ имеет обязательные реквизиты; ссылки на правовые нормы, предусматривающие составление конкретного документа  |
| 2. Логический критерий | все вопросы излагаются в нем последовательно, с тем, чтобы каждое новое положение следовало из предыдущего, или было логически связано с ним, чтобы не встречались противоречия и не вытекающие из текста документа выводы. |
| 3. Краткость и ясность документа  | документ не содержит лишних слов; четкость текста и однозначность суждения обеспечивают единообразное понимание смысла документа; использование правовой терминологии, понятийного аппарата |
| 4.Грамотность и культура оформления процессуального документа. | документ изложен грамотно не только в общепринятом смысле, с соблюдением правил грамматики и синтаксиса, но и юридически грамотно, т.е. в соответствие с современным уровнем правовых знаний;документ составлен разборчиво, аккуратно, текст расположен правильно; отсутствуют зачеркивания и иные помарки документа. |

Примерный перечень процессуальных документов по темам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов, тем УД** | **Тема сообщения** | **Требования**  |
| Тема 3.4 Тактика обыска и выемки | Составление протокола выемки на месте происшествия | См. критерии оценки процессуального документа |
| Тема 3.5 Тактика следственного эксперимента. Проверка показаний на месте. | Составление протокола следственного эксперимента по проверке показаний потерпевшего | См. критерии оценки процессуального документа |
| Составление протокола проверки показаний на месте по предложенной ситуации | См. критерии оценки процессуального документа |
| Составление постановления о наложении контроля и записи переговоров | См. критерии оценки процессуального документа |
| Составление постановления о назначении экспертизы | См. критерии оценки процессуального документа |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ**

**ФОТОТАБЛИЦЫ**

**(Самостоятельная работа по темам: «Криминалистическое исследование следов»)**

Фототаблицы являются приложением к протоколу следственного действия – осмотра места происшествия.

Основные правила их оформления:

1. В протоколе проведения следственного действия должен быть отражён факт использования фотосъёмки для фиксации обстановки на месте следственного действия с указанием типа фототехники, условий съёмки.

2. Отпечатанные фотографии приклейте клеем (не скотчем).

3. Снимки в фототаблице располагаются в порядке, соответствующем последовательности описания в протоколе запечатленных на них фактов (ориентирующие, обзорные, узловые, детальные). При проведении сложных следственных действий, например, с применением узлового метода осмотра места происшествия, неоднократно повторяющихся опытов следственного эксперимента и т.п., в фототаблице после общих ориентирующих и обзорных снимков размещаются узловые и детальные снимки каждого фрагмента следственного действия.

4. Все снимки в фототаблице имеют единую, последовательную нумерацию

5. Под фотографией сделайте подпись: содержание снимка, условия съемки, фамилия лица, проводившего съемку, дополнительная информация (особенности съёмки, использование дополнительный принадлежностей - колец, фильтров и т.д.).

6. Рядом с фотографией приклейте конверт с негативом, с которого эта фотография напечатана.

7. Внизу каждой страницы указывается кто составил фототаблицу и ставится его подпись.

8. Затем всё скрепляется печатью.

9. Последняя страница должна содержать общую информацию (условия фотосъемки: фотоаппарат; тип носителя информации; где находиться носитель информации после печати фототаблицы (например, флэш-карта упакована, опечатана и передана следователю ЦАО-1 г. Омска Петрову П.П.); имена, тип расширения и емкость файлов (например, «телефон.jpg» - 2 Мбайт; «дверь.jpg» - 1,5 Мбайт); количество кадров (исключая дублирующие); режимы съемки(например, портретная и макросъемка); время съемки (например, с 10-00 до 11-00 московского времени); тип освещения: смешанное (естественное) и лампы накаливания; дата составления фототаблицы; ФИО и должность лица, составившего фототаблицу; печать.

Технология изготовления*фототаблиц с применением цифровой фотографии* состоит в следующем.

1. В протоколе проведения следственного действия должны быть отражены:
- факт съемки цифровой камерой, тип, серийный номер фотокамеры, носитель, на который производилась съёмка, условия и объекты съемки и т. п. (как и для традиционной фотографии);

- вид, тип, номер носителя (компакт-диска), на который скопированы снимки из фотокамеры;
- тип используемого программного обеспечения и компьютерной техники;

- факт просмотра участниками следственного действия полученных на электронных носителях изображений с последующей упаковкой и приобщением к материалам уголовного дела.

2. С флеш-карты фотокамеры в присутствии тех же понятых, которые принимали участие в производстве следственного действия, специалист копирует на жесткий диск компьютера ЭКП и компакт-диск файлы с фотоизображениями. Это может быть сделано и на месте производства процессуального действия (с использованием ноутбука), или в помещении. Используемое программное обеспечение должно быть лицензионным и сертифицированным.

3. На компакт-диске делается пояснительная подпись о количестве кадров и их содержании. Факт копирования фотоснимков на жёсткий диск компьютера ЭКП и компакт-диск, пояснительная подпись и номер компакт-диска фиксируют в протоколе следственного действия и в регистрационном журнале ЭКП.

4. Компакт-диск упаковывают и опечатывают по правилам упаковки вещественных доказательств и хранят в материалах уголовного дела.

5. Распечатка изображения (с возможной коррекцией яркости, контрастности и масштаба) осуществляется в ЭКП на фотопринтере.

6. Снимки оформляются по правилам оформления фототаблиц.

Данный порядок оформления является рекомендуемым. Использование цифровой фото- и видеотехники в каждом конкретном случае регламентируются методическими рекомендациями головного экспертного подразделения.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Титульный лист Портфолио самостоятельной работы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПОРТФОЛИО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КРИМИНАЛИСТИКА»**

***специальность***

***Правоохранительная деятельность***

|  |
| --- |
| **Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Фамилия Имя) |
| **Преподаватель** (Фамилия ИО) |

Самара, \_\_\_\_\_\_ г.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2Образец ведомости учета выполненных самостоятельных работ студента

**ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА
ВЫПОЛНЕННЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ СТУДЕНТА**

| **Наименование раздела/темы** | **Наименование** **внеаудиторной** **самостоятельной** **работы** | **Представление****работы в портфолио** | **Оценка** | **Подпись** **преподавателя** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 1. Теоретические и методологические основы криминалистики | Написание конспекта на тему: Научно-технические средства при производстве следственных действий |  |  |  |
| Раздел 2. Криминалистическая техника | Изготовление фототаблицы осмотра места происшествия  |  |  |  |
| Написание конспекта по теме: Криминалистичес-кая фонология |  |  |  |
| Написание конспекта по теме: Антропоскопия.  |  |  |  |
| Написание реферата: Криминалистическое взрывоведение |  |  |  |
| Составление конспекта: Автоматизированные методы анализа устной  речи |  |  |  |
| Составление презентации на тему: Средства и методы собирания микрообъектов |  |  |  |
| Составление конспекта на тему: Тактические приемы получения экспериментальных образцов |  |  |  |
| Раздел 3. Криминалистическая тактика | Составление карты памяти на тему: Контроль и запись переговоров |  |  |  |
| Составление конспекта на тему: [Оценка полученных результатов, определение их значения для расследования](http://www.bibliotekar.ru/criminalistika-1/145.htm) |  |  |  |
| Составление презентации на тему: Криминалистические версии и планирование расследования преступлений |  |  |  |
| Составление сообщения на тему: Фиксация хода и результатов допроса |  |  |  |
| Составление протокола выемки на месте происшествия по предложенной ситуации |  |  |  |
| Составление протокола следственного эксперимента по проверке показаний потерпевшего |  |  |  |
| Составление протокола проверки показаний на месте по предложенной ситуации |  |  |  |
| Составление постанов-ления о наложении контроля и записи переговоров |  |  |  |
| Составление постанов-ления о назначении экспертизы |  |  |  |
| Раздел 4. Криминалистическая методика расследования преступлений | Составление конспекта: Криминалистическая характеристика преступлений против собственности (на примере кражи) |  |  |  |
| Составление презентации «Методика расследования убийств» |  |  |  |
| Составление кары памяти на тему: Методика расследования преступлений [в сфере экономики](http://www.bibliotekar.ru/criminalistika-1/262.htm) |  |  |  |
| Составление сообщения «Методика расследования взяточничества» |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Образец оформления текстового варианта самостоятельной работы

**САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

**на тему «Научно-технические средства при производстве следственных действий»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Работу подготовилИванов Андрей, группа ПД-30815 февраля 2016 г. |

Текст ………..хххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххх

Ххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххххх

# ПРИЛОЖЕНИЕ 4Требования к оформлению мультимедийных презентаций

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

|  |
| --- |
| Оформление слайдов |
| Стиль | 1. Соблюдайте единый стиль оформления.2. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией(текст, рисунок). |
| Фон | 1. Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый). |
| Использование цвета | 1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.2. Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета. |
| Анимационные эффекты | 1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде. |
| Представление информации |
| Содержание информации | 1. Используйте короткие слова и предложения.2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. |
| Расположение информации настранице | 1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней. |
| Шрифты | 1. Для заголовков - не менее 24.2. Для информации - не менее 18.3. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.4. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание. |
| Способы выделения информации | 1. Рамки, границы, заливки.2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку.3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. |
| Объем информации | 1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не болеетрех фактов, выводов, определений.2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждомслайде. |
| Виды слайдов | Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов:1) с текстом;2) с таблицами;3) с диаграммами. |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 5

# Образец оформления фототаблицы

ФОТОТАБЛИЦА

Приложение №\_\_\_\_\_\_\_\_ к протоколу осмотра места происшествия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Ориентирующая фотосъемка(линейная или круговая панорама) |

Фото № 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Обзорная фотосъемка |

Фото № 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Узловая фотосъемка |

Фото № 3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Детальная фотосъемка |

Фото № 4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Место для конверта с негативами |
|  |

Условия фотосъемки:

 - Фотоаппарат: *указать модель;*

 - Тип носителя информации: *указать модель и емкость в Мбайт;*

- Где находиться носитель информации после печати фототаблицы:

*напр. – флэш-карта упакована, опечатана и передана*

*следователю ЦАО-1 г. Омска Петрову П.П.*

 - Имена, тип расширения и емкость файлов: *напр. – «телефон.jpg» - 2 Мбайт; «дверь.jpg» - 1,5 Мбайт;*

- Количество кадров (исключая дублирующие): 2 *ед.*

 - Режимы съемки: *указать, напр. - портретная и макросъемка;*

 - Время съемки: *напр., с 10-00 до 11-00 м.вр.*

 - Тип освещения: *смешанное (естественное) и лампы накаливания;*

 «\_\_\_» февраля 2008 г.

Специалист-криминалист (подпись, ФИО): Иванов И.И.

 *Место печати*

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ**

**Основная литература**

1. Агафонов В. В. Криминалистика. Учебник для вузов 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2012. - http://e.lanbook.com/books/
2. Кузьмин А. С. Сборник задач по криминалистике: пособие для студентов вузов - Минск: ТетраСистемс, - 2010. - http://www.biblioclub.ru
3. Мухин Г. Н. Криминалистика. Учебное пособие - Минск: ТетраСистемс, -2012. - http://www.biblioclub.ru
4. Криминалистика. Учебник 2-е изд. (1-е изд. 2007 г.) - Минск: Высшая школа, 2011. - http://www.biblioclub.ru
5. Хлус А. М. Криминалистика: курс интенсивной подготовки 2-е изд., перераб. и доп - Минск: ТетраСистемс, 2008. - http://www.biblioclub.ru
6. Филиппов А. Г. Криминалистика. Полный курс. Учебник для бакалавров 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2012. - http://www.biblioclub.ru.
7. Яблоков Н. П. Криминалистика: Учебник / Н. П. Яблоков. — М. : Издательство Юрайт, 2011. — 280 с. - http://e.lanbook.com/books/

**Дополнительная литература**

1. Бастрыкин И.И. Криминалистика. Техника, тактика и методика расследования преступлений: науч.-практ. пособие. СПб., 2010.
2. Вишневецкий К.В. Основная характеристика взрывов и взрывных устройств // Общество и право. - 2011. - № 3 (35) – с. 260-267.
3. Десятниченко Е.Г. Возбуждение уголовного дела и обстоятельства, подлежащие установлению по делам о взяточничестве // Политематический сетевой электронный журнал Кубанского государственного аграрного университета. – 2013. - № 85. - с. 1-17.
4. Кучерук Д.С. Проблемы представления суду сведений в цифровом формате, полученные в ходе оперативно-розыскной деятельности по уголовным делам о взяточничестве // Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России. - 2011. - № 1(14). – с.358-361.
5. Ковалев С.А., Смагоринский Б.П. Использование криминалистического компьютерного моделирования при планировании расследования преступлений // Юридическая наука и правоохранительная практика. – 2013. - № 4 (26). – с.111-123.

# Лысенко В.В. О Практике расследовании уголовных дел в сфере банковской деятельности // [Бизнес в законе. Экономико-юридический журнал](http://cyberleninka.ru/journal/n/biznes-v-zakone-ekonomiko-yuridicheskiy-zhurnal). - 2014. - № 4. – с. 31-32

1. Ларичев В.Д. Методика построения криминалистической характеристики экономических преступлений // Общество и право. - 2012. - № 5 (42) – с. 179-187.
2. Меденцов А.А., Соловьева Н.А. Особенности обнаружения и фиксации следов крови в ходе проведения отдельных следственных действий // Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 5: Юриспруденция. - 2005. - № 7. - с. 113-119.
3. Скоморохов О.Н., Чурсин А.В. Особенности работы с микрообъектами (микрочастицами) в ходе осмотра места происшествия // Вестник Белгородского юридического института МВД России. - 2012. - № 1. – с.48-54.
4. Соболевская С.И. Работа с биологическими следами на месте происшествия // Концепт. - 2014. – Спецвыпуск № 29. – с.1-5.
5. Степаненко Р.А. Проблемы расследования мнимого посредничества во взяточничестве // Вестник Бурятского государственного университета. – 2013. - № 2. - с.204-206.
6. Чеботарев Р.А. Обстоятельства, подлежащие установлению при доказывании события убийства // Известия Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена. – 2011. - № 127. – с. 179- 184.
7. Шхагапсоев З.Л., Гаужаева В.А. Задачи предварительного исследовании следов взрыва на месте происшествия // [Бизнес в законе. Экономико-юридический журнал](http://cyberleninka.ru/journal/n/biznes-v-zakone-ekonomiko-yuridicheskiy-zhurnal). - 2014. - № 2. – с. 283-285.
8. Шило А.И. Алгоритм расследования взяточничества // Актуальные проблемы экономики и права. – 2012. - № 4 (24). – с.122-126.
9. Якимович Ю.К. К вопросу о технико-криминалистических средствах производства обыска // Вестник Томского государственного университета. Право. - 2014. - № 4(14). – с. 111-117.

**Ресурсы сети Интернет**

1. <http://cyberleninka.ru>
2. справочно-правовая система «Гарант».
3. справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
4. справочно-правовая система «Кодекс».
5. официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета // www.law.kubsu.ru
6. официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - www.duma.gov.ru
7. официальный сайт Конституционного Суда РФ // www.ksrf.ru
8. официальный сайт Верховного Суда РФ // www.supcourt.ru
9. официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ// www.genproc.gov.ru
10. официальный сайт Следственного комитета РФ // www.sledcom.ru
11. федеральный правовой портал «Юридическая Россия» // law.edu.ru.