

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 31.10.2022 14:46:01

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064c77849531b739d63374d143c45f0c6b

## Аннотация к рабочей программе

### дисциплины «Основы служебного права в системе МВД»

Специальность 40.05.02 «Правоохранительная деятельность»

#### Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании правового регулирования прохождения службы в полиции для профессиональной, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

#### Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм о прохождении службы в полиции ;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере прохождения службы в полиции;
- формирование умений и навыков применения в практической деятельности норм прохождения службы в полиции;
- развитие способности совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-1.3 Использует управленческие и профессионально-коммуникационные технологии в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов

ПК-3.1 Использует установленный порядок организации документирования и документооборота

ПК-3.2 Готовит материалы по осуществлению административных процедур

ПК-3.3 Оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении

ПК-5.1 Использует нормативно-правовую базу, определяющую должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности

ПК-5.2 Выполняет в полной мере должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка

ПК-5.3 Оказывает содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина

#### Разделы дисциплины:

Правовая основа деятельности полиции. Поступление на службу в полицию. Служебная дисциплина в полиции. Особенности режима служебного времени сотрудников полиции. Профессиональная подготовка сотрудников полиции. Увольнение со службы в полиции. Социальная защита сотрудника полиции. Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции. Контроль и надзор за деятельностью полиции.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

*(наименование ф-та полностью)*

С.В. Шевелева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

«28» *мая* 20*21* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы служебного права в системе МВД

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО

40.05.02 Правоохранительная деятельность

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность  
полиции»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения

очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» мая 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «28» июня 2021 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Позднякова Е.В.

Разработчик программы  
зав. кафедрой, к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_  Гордеев И.А.

Согласовано:

/Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании правового регулирования прохождения службы в полиции для профессиональной, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

## 1.2 Задачи дисциплины

### 2 Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм о прохождении службы в полиции ;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере прохождения службы в полиции;
- формирование умений и навыков применения в практической деятельности норм прохождения службы в полиции;
- развитие способности совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ПК-1	Способен разрабатывать локальные нормативно-правовые акты в области административной деятельности полиции	ПК-1.3 Использует управленческие и профессионально-коммуникационные технологии в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов	<p><b>Знать:</b> порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p><b>Уметь:</b> определять порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-3	Способен используя установленный порядок организации документирования и документооборота подготовить материалы по осуществлению административных процедур, по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении	ПК-3.1 Использует установленный порядок организации документирования и документооборота	<p><b>Знать:</b> основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p><b>Уметь:</b> правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>
		ПК-3.2 Готовит материалы по осуществлению административных процедур	<p><b>Знать:</b> основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p><b>Уметь:</b> Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
		ПК-3.3Оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении	
ПК-5	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка,	ПК-5.1 Использует нормативно-правовую базу, определяющую должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране	<p><b>Знать:</b></p> <p><b>Порядок</b> планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p><b>Уметь:</b> планировать свое</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	обеспечения личной и общественной безопасности, защите личности	общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности	рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности  Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
		ПК-5.2 Выполняет в полной мере должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	
		ПК-5.3 Оказывает содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина	

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Трудовое право» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции». Дисциплина изучается на 3 курсе в 3 и 4 семестрах.

**3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,9
Контроль (подготовка к экзамену)	
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

**4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий**

#### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	<b>Правовая основа деятельности полиции</b>	Правовую основу деятельности полиции составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, федеральные конституционные законы, настоящий Федеральный закон, другие федеральные законы,



		нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативные правовые акты федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.
2	<b>Поступление на службу в полицию</b>	Понятие субъекта трудового права. Работник как субъект трудового права. Права и обязанности работника как субъекта трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя как субъекта трудового права. Администрация организации как субъект трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Профсоюз как субъект трудового права.
	Служебная дисциплина в полиции	
3	Особенности режима служебного времени сотрудников полиции	Понятие и особенности трудовых правоотношений. Основания возникновения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда. Отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
4	Профессиональная подготовка сотрудников полиции	Понятие, значение и виды трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Порядок оформления увольнения.
5	Увольнение со службы в полиции	Понятие и виды рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы. Сверхурочные работы и работа по совместительству. Режим и учет рабочего времени, ненормированный рабочий день и сменная работа.
6	Социальная защита сотрудника полиции	Понятие и виды времени отдыха. Нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление, перенесение, отзыв из отпуска. Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.
7	Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции	Понятие оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальная заработная плата. Формы оплаты труда и установление

		заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Тарифные системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.
8	Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции	Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при выполнении государственных и общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работнику в связи с утратой трудоспособности. Общая характеристика иных гарантий и компенсаций.
9	Контроль и надзор за деятельностью полиции	Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ Пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Правовая основа деятельности полиции</b>	2		1	У-1 У-2 МУ-1	С, БТ, КЗ (1-3 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
2	<b>Поступление на службу в полицию</b>	1		2	У-1 У-2 У-3 У-4 МУ-1	С, БТ, Р (4-6 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
3	Служебная дисциплина в полиции	1		3	У-1 У-3 У-5 МУ-1	С, КЗ, Р (7-9 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
4	Особенности режима служебного времени сотрудников полиции	1		4	У-1 У-2 МУ-2	С, КЗ, Р (10-12 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3

							ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
5	Профессиональная подготовка сотрудников полиции	1		5	У-1 У-2 У-3 МУ-1	С, КЗ, Р (13-15 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
6	Увольнение со службы в полиции	1		6	У-1 У-2 У-5 МУ-2	С, КЗ, БТ (16 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
7	Социальная защита сотрудника полиции	1		7	У-1 У-2  МУ-2	С, Р, КЗ (17-18 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
8	Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции	1		8	У-1 У-2 У-3 МУ-1	С, БТ, КЗ (1-3 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
9	Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции	1		9	У-1 У-2 МУ-2	С, БТ, КЗ (4-6 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	2
1	Правовая основа деятельности полиции	2
2	Поступление на службу в полицию	2
3	Служебная дисциплина в полиции	2
4	Особенности режима служебного времени сотрудников полиции	2
5	Профессиональная подготовка сотрудников полиции	2
6	Увольнение со службы в полиции	2
7	Социальная защита сотрудника полиции	2
8	Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции	2

9	Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции	
Итого		18

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Правовая основа деятельности полиции	1 неделя	8
2	Поступление на службу в полицию	2 неделя	8
3	Служебная дисциплина в полиции	3 неделя	8
4	Особенности режима служебного времени сотрудников полиции	4 неделя	8
5	Профессиональная подготовка сотрудников полиции	5 неделя	8
6	Увольнение со службы в полиции	6 неделя	8
7	Социальная защита сотрудника полиции	7,8 неделя	8
8	Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции	9 неделя	8
9	Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции	10 неделя	7,9
Итого			71,9

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд, укомплектованный учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - банка тестов, кейс-задач;
  - методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33 процента аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	1
1.	Лекция 1 Правовая основа деятельности полиции	Лекция с ошибками	2
2.	Лекция 2 Поступление на службу в полицию	Проблемная лекция	2
3.	Лекция 3 Служебная дисциплина в полиции	Лекция с разбором конкретных ситуаций	2
4.	Практическое занятие №4 Особенности режима служебного времени сотрудников полиции	Разбор конкретных ситуаций	3
5.	Практическое занятие №5 Профессиональная подготовка сотрудников полиции	Разбор конкретных ситуаций	3
6.	Практическое занятие №5 Увольнение со службы в полиции	Разбор конкретных ситуаций	3
7.	Практическое занятие №6 Социальная защита сотрудника полиции	Разбор конкретных ситуаций	3
Итого			18

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4

ПК-1.3 Использует управленческие и профессионально-коммуникационные технологии в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов	Профессиональная риторика в правоохранительной деятельности	Трудовое право Юридическая психология	Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.1 Использует установленный порядок организации документирования и документооборота	Основы управления в правоохранительных органах	Трудовое право	Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.2 Готовит материалы по осуществлению административных процедур	Теория государства и права Гражданское право Уголовное право	Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс) Трудовое право	Производственная правоохранительная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-3.3 Оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении	Трудовое право	Учебная ознакомительная практика	Производственная правоохранительная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-5.1 Использует нормативно-правовую базу, определяющую должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности	Физическая культура и спорт Базовые физкультурно-спортивные виды	Трудовое право Делопроизводство и режим секретности в административной деятельности полиции Практическая физическая культура для специальной группы Адаптивная физическая культура	Учебная ознакомительная практика Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5.2 Выполняет в полной мере должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	Гражданское право Финансовое право Муниципальное право	Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Экологическое право Административный	Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

			процесс Жилищное право Семейное право Международное право Уголовно-исполнительное право Судебная медицина и судебная психиатрия Налоговое право	
ПК-5.3	Оказывает содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина	Гражданское право Финансовое право Муниципальное право	Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Экологическое право Административный процесс Жилищное право Семейное право Международное право Уголовно-исполнительное право Судебная медицина и судебная психиатрия Налоговое право	Производственная правоохранительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
ПК-1 / основной, начальный	ПК-1.3 Использует управленческие и профессионально-коммуникационные технологии в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов	<b>Знать:</b> порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон  <b>Уметь:</b> определять порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета	<b>Знать:</b> порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон <b>Уметь:</b> определять порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	<b>Знать:</b> порядок разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон <b>Уметь:</b> разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон <b>Владеть:</b> навыками разрешения конфликтов и противоречий при

		интересов всех сторон <b>Владеть:</b> навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	<b>Владеть:</b> разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	деловом общении на основе учета интересов всех сторон
ПК-3 / основной, начальный	ПК-3.1 Использует установленный порядок организации документирования и документооборота	<b>Знать:</b> порядок планирования командной работы <b>Уметь:</b> распределять поручения и делегировать полномочия членам команды <b>Владеть:</b> организаторским и навыками в команде	<b>Знать:</b> порядок планирования командной работы <b>Уметь:</b> распределять поручения и делегировать полномочия членам команды <b>Владеть:</b> организаторскими навыками в команде	<b>Знать:</b> порядок планирования командной работы <b>Уметь:</b> распределять поручения и делегировать полномочия членам команды <b>Владеть:</b> организаторскими навыками в команде
	ПК-3.2 Готовит материалы по осуществлению административных процедур	<b>Знать:</b> основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей <b>Уметь:</b> правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей <b>Владеть:</b>	<b>Знать:</b> основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей <b>Уметь:</b> правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей <b>Владеть:</b> навыками	<b>Знать:</b> основные инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей <b>Уметь:</b> правильно определять виды инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей <b>Владеть:</b> навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении



		навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
ПК-3.3 Оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении , административном правонарушении	<p><b>Знать:</b> основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p><b>Уметь:</b> Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом</p>	<p><b>Знать:</b> основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p><b>Уметь:</b> Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом</p>	<p><b>Знать:</b> основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p><b>Уметь:</b> Использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и</p>	

		<p>личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>	<p>личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>	<p>требований рынка труда</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками использования основных возможностей и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
ПК-5 / основной, начальный	ПК-5.1 Использует нормативно-правовую базу, определяющую должностные обязанности по	<p><b>Знать:</b> <b>Порядок</b></p> <p>планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной</p>	<p><b>Знать:</b> <b>Порядок</b></p> <p>планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной</p>	<p><b>Знать:</b> <b>Порядок</b></p> <p>планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения</p>

	<p>обеспечению законности и правопорядка, охране общественног о порядка, обеспечения личной и общественной безопасности</p>	<p>нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p>	<p>нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p>	<p>работоспособности</p> <p>Уметь: планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p>
<p>ПК-5.2 Выполняет в полной мере должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка,</p>	<p><b>Знать:</b> трудовое законодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации</p>	<p><b>Знать:</b> трудовое законодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> применять</p>	<p><b>Знать:</b> трудовое законодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> применять</p>	<p><b>Знать:</b> трудовое законодательство Российской Федерации основные аспекты применения трудового законодательства Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> применять трудовое</p>

	охране общественног о порядка	<p><b>Уметь:</b> применять трудовое законодательство Российской Федерации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения трудового законодательства Российской Федерации</p>	<p>трудовое законодательство Российской Федерации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения трудового законодательства Российской Федерации</p>	<p>законодательство Российской Федерации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения трудового законодательства Российской Федерации</p>
	ПК-5.3 Оказывает содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина	<p><b>Знать:</b> нормы трудового права Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> Реализовывать нормы трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения норм трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> нормы трудового права Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> Реализовывать нормы трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения норм трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> нормы трудового права Российской Федерации</p> <p><b>Уметь:</b> Реализовывать нормы трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения норм трудового права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности</p>

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел дисциплины (тема)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Правовая основа деятельности полиции	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	1	Согласно табл. 7.2
				Тест	1	
				Кейс-задачи	1	
2	Поступление на службу в полицию	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	2	Согласно табл. 7.2
				Тест	2	
				Реферат	1	
3	Служебная дисциплина в полиции	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	3	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	2	
				Реферат	2	
4	Особенности режима служебного времени сотрудников полиции	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	4	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	3	
				Реферат	3-4	
5	Профессиональная подготовка сотрудников полиции	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	5	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	4	
				Реферат	5-6	
6	Увольнение со службы в полиции	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	6	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задачи	5	
				банк вопросов и заданий в тестовой форме	3	
7	Социальная	ПК-1.3	Лекция,	Собеседование	7	Согласно

	защита сотрудника полиции	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	практические занятия, СРС	е		табл. 7.2
				Кейс-задачи	6	
				Реферат	7-8	
8	Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседовани е	8	Согласно табл. 7.2
				банк вопросов и заданий в тестовой форме	4	
				Кейс-задачи	7	
9	Финансовое и материально- техническое обеспечение деятельности полиции	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседовани е	9	Согласно табл. 7.2
				банк вопросов и заданий в тестовой форме	5	
				Кейс-задачи	8	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме, КЗ – кейс-задачи.

### Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Законодательство об охране труда»

1. Какие органы относятся к правоохранительным?

- В основном государственные органы, которые осуществляют охрану прав, свобод и законных интересов физических лиц, организаций и государства от правонарушений посягательств;
- Органы полиции, Следственного комитета РФ, прокуратуры и других, должностные лица которых осуществляют борьбу с преступностью;
- Те органы, в которых их сотрудникам положено присвоение званий, классных чинов и знаков отличия.

Контрольные вопросы к практическому занятию № 1

1. Порядок приема на службу в Прокуратуру РФ .
2. Перечислить правоохранительные органы РФ.
3. Порядок приема на службу в ФСБ РФ .
4. Порядок приема на службу в Следственный комитет РФ

Темы рефератов

1. Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности
2. Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии

## 2. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников.

### Кейс-задача № 1.

В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Отрасль труда – система сохранения жизни и здоровья работников

---

Задание в открытой форме:

1. Основными признаками правоохранительных органов являются:

- Осуществление деятельности по охране права на основе закона;
- Исключительно государственный характер всех органов и организаций, осуществляющий деятельность по охране права;
- Рекомендательный характер решений, принимаемых их должностными лицами.

Задание на установление правильной последовательности

Установите правильную последовательность:

пронумеруйте источники трудового права по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. правовые акты, устанавливающие правовой статус федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств;
2. Конституция РФ;
3. Указы Президента РФ;
4. федеральные законы;
5. постановления Правительства РФ;
6. нормативные акты федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие:

Защита, охрана прав и законных интересов граждан, организаций, общества и государства, а также обеспечение ими исполнения своих обязанностей;	Назначение правоохранительной деятельности
Стадия процесса, состоящая в рассмотрении и разрешении в установленном порядке судебного дела	Судопроизводство
Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.	Вредный производственный фактор
Место, где работник должен находиться или куда ему необходимо	Рабочее место



прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем	
--	--

Компетентностно-ориентированная задача:

Верховный суд РФ на первом заседании Пленума Верховного суда тайным голосованием большинством голосов избрал председателя Верховного суда.

Председатель Верховного суда назначил заместителей председателя Верховного суда и председателей судебных коллегий.

Дайте правовую оценку данной ситуации.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Правовая основа деятельности полиции	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Поступление на службу в полицию	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов;

				Оригинальное решение
Служебная дисциплина в полиции	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Особенности режима служебного времени сотрудников полиции	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Профессиональная подготовка сотрудников полиции	6	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	10	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Увольнение со службы в полиции	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Социальная защита сотрудника полиции	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции	2	Не достаточно полное и точное изложение материала;	3	Свободное владение материалом, умение аргументировать,

		50-60% правильных ответов; Типовое решение		обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Правоохранительные органы : учебное пособие / А. В. Ендольцева, Н. Д. Эриашвили, В. Н. Галузо [и др.] ; ред. А. В. Ендольцева. – Москва : Юнити, 2015. – 231 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436810> (дата обращения: 22.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Романовский, Г. Б. Правоохранительные органы : учебное пособие : [для студентов, обуч. по направлению и специальности "Юриспруденция"] / Г. Б. Романовский, О. В. Романовская. - 3-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 298 с. - Текст : непосредственный.

3. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность : учебник / Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев, А. В. Ендольцева и др. ; ред. Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев. – Москва : Юнити, 2015. – 463 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116672> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке б. – Текст : электронный.

### **8.2. Дополнительная учебная литература**

4. Балакина, И. В. Прокурорский надзор : учебное пособие : [16+] / И. В. Балакина. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. – 93 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571227> (дата обращения: 22.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Правоохранительные органы: конспект лекций / ред. А. В. Якушев. – Москва : А-Приор, 2010. – 128 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56366> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Крюков, В. Ф. Прокурорский надзор : учебник для вузов / В. Ф. Крюков. - М. : Норма, 2006. - 784 с. - Текст : непосредственный.

### 8.3 Перечень методических указаний

1 Основы управления в правоохранительных органах : методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки (специальности) 031001.65 «Правоохранительная деятельность» / ЮЗГУ ; сост. А. Л. Воронцов. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 46 с. - Текст : электронный.

2. Основы управления в правоохранительных органах : методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов всех форм обучения направления подготовки (специальности) 031001.65 «Правоохранительная деятельность» / ЮЗГУ ; сост. А. Л. Воронцов. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 37 с. - Текст : электронный.

3. Основы управления в правоохранительных органах : методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Воронцов. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 46 с. - Текст : электронный. - Текст : электронный.

4. Основы управления в правоохранительных органах : методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Воронцов. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 30 с. - Текст : электронный.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал Государство и право.

Журнал Административное право и процесс.

Известия Юго-Западного государственного университета

### 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

2. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ

3. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»

4. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека

5. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»

6. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи

7. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного права» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного права»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Актуальные проблемы административного права» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного права» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
 Антивирус Касперского (*или ESETNOD*)

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6” (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

## **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	заме- енных	аннулиро- ванных	новых			



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

*(наименование ф-та полностью)*

С.В. Шевелева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

«28» *мая* 20 *21* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы служебного права в системе МВД

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО

40.05.02 Правоохранительная деятельность

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль, специализация) «Административная деятельность  
полицей»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения

заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» мая 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «28» мая 2021 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Позднякова Е.В.

Разработчик программы  
зав. кафедрой, к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_  Гордеев И.А.

Согласовано:

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № \_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № \_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции», одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № \_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Формирование комплексного представления о теории и содержании правового регулирования прохождения службы в полиции для профессиональной, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

## 1.2 Задачи дисциплины

### 1.2 Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм о прохождении службы в полиции ;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере прохождения службы в полиции;
- формирование умений и навыков применения в практической деятельности норм прохождения службы в полиции;
- развитие способности совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-1	Способен разрабатывать локальные нормативно-правовые акты в области административной деятельности полиции	ПК-1.3 Использует управленческие и профессионально-коммуникационные технологии в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов	<b>Знать:</b> порядок разработки локальных нормативно-правовых актов в области административной деятельности полиции <b>Уметь:</b> Использовать управленческие и профессионально-коммуникационные технологии в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов <b>Владеть:</b> навыками Исполнения управленческих и профессионально-коммуникационных

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			технологий в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов
ПК-3	Способен используя установленный порядок организации документирования и документооборота подготовить материалы по осуществлению административных процедур, по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении	ПК-3.1 Использует установленный порядок организации документирования и документооборота	<b>Знать:</b> установленный порядок организации документирования и документооборота <b>Уметь:</b> использовать порядок организации документирования и документооборота <b>Владеть:</b> навыками организации документирования и документооборота
		ПК-3.2 Готовит материалы по осуществлению административных процедур	<b>Знать:</b> Порядок подготовки материалов по осуществлению административных процедур <b>Уметь:</b> Подготавливать материалы по осуществлению административных процедур <b>Владеть:</b> навыками подготовки материалов по осуществлению административных процедур
		ПК-3.3 Оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном	<b>Знать:</b> порядок оформления заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении <b>Уметь:</b> оформлять заключения и иные материалы по результатам

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		правонарушении	рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении Владеть: навыками оформления заключения и иных материалов по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении
ПК-5	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности, защите личности	ПК-5.1 Использует нормативно-правовую базу, определяющую должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности	<b>Знать:</b> Порядок Использования нормативно-правовой базы, определяющей должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности  <b>Уметь:</b> Использовать нормативно-правовую базу, определяющей должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности  Владеть: навыками использования

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>нормативно-правовой базы, определяющей должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности</p>
		<p>ПК-5.2 Выполняет в полной мере должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка</p>	<p><b>Знать:</b> порядок выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка <b>Уметь:</b> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка <b>Владеть:</b> навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка</p>
		<p>ПК-5.3 Оказывает содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина</p>	<p><b>Знать:</b> порядок оказания содействия восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина <b>Уметь:</b> оказывать содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина <b>Владеть:</b> навыками оказания содействия восстановлению</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			нарушенных прав и свобод человека и гражданина

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Трудовое право» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 40.05.02 Правоохранительная деятельность, направленность (профиль) «Административная деятельность полиции». Дисциплина изучается на 6 курсе.

## **3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	8,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	95,9
Контроль (подготовка к экзамену)	
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

## **4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий**

## 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	<b>Правовая основа деятельности полиции</b>	Правовую основу деятельности полиции составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, федеральные конституционные законы, другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативные правовые акты федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.
2	<b>Поступление на службу в полицию</b>	Исходными правовыми основаниями поступления на службу в органы внутренних дел являются общие нормы, закрепляющие право граждан на труд. В статье 37 Конституции РФ закреплено право граждан свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Это же положение нашло подтверждение в Трудовом кодексе. Поэтому порядок приема граждан на службу в органы внутренних дел в основном совпадает с общим порядком приема на работу.
3	Служебная дисциплина в полиции Особенности режима служебного времени сотрудников полиции	Содержание принципа законности в деятельности полиции. Анализ понятия служебной дисциплины в органах внутренних дел. Характеристика способов и проблем в обеспечении служебной дисциплины и законности в деятельности полиции
4	Профессиональная подготовка сотрудников полиции	Подготовка сотрудников ОВД и требования к их профессионально-значимым качествам на современном этапе. Инновации как основа развития системы профессиональной подготовки кадров МВД России. Качество подготовки специалистов как социальная проблема. Профессиональный подготовка сотрудник орган внутренних.
5	Увольнение со службы в полиции	Основания увольнения сотрудников, характеристика оснований увольнения. основные права и обязанности сотрудников при увольнении из ОВД.



6	Социальная защита сотрудника полиции	Теоретические основы Конституционного права сотрудников полиции на социальную защиту. Основы безопасности жизнедеятельности и охрана труда полицейских. Правовое регулирование в области государственной защиты сотрудников полиции в Российской Федерации.
7	Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции	<p><u>Виды гарантий. Гарантии правовой защиты сотрудника полиции:</u> Сотрудник полиции, выполняя обязанности, возложенные на полицию, и реализуя права, предоставленные полиции, выступает в качестве <u>представителя государственной власти и находится под защитой государства</u>. Сотрудник полиции при выполнении служебных обязанностей <u>подчиняется только непосредственному или прямому начальнику</u>. Никто не имеет права вмешиваться в законную деятельность сотрудника полиции, кроме лиц, прямо уполномоченных на то федеральным законом. Никто не имеет права принуждать сотрудника полиции к выполнению обязанностей, которые настоящим Федеральным законом на полицию не возложены. При получении приказа или распоряжения, явно противоречащих закону, сотрудник полиции обязан руководствоваться законом.</p>
8	Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции	<p>Финансовое обеспечение деятельности полиции, а также гарантий и компенсаций, предоставляемых (выплачиваемых) сотрудникам полиции и членам их семей в соответствии с законодательством Российской Федерации, является расходным обязательством Российской Федерации.</p> <p>Органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации расходы на реализацию полномочий полиции по обеспечению законности, правопорядка и общественной безопасности. Финансирование указанных расходов осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.</p>
9	Контроль и надзор за деятельностью полиции	Государственный контроль деятельности полиции осуществляют Президент Российской Федерации, палаты Федерального Собрания Российской Федерации.

	Федерации, Правительство Российской Федерации и судебные органы в пределах полномочий, определяемых Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами. Ведомственный контроль деятельности полиции осуществляется в порядке, определяемом руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел. Надзор за исполнением полицией законов осуществляют в соответствии с федеральным законом Генеральный прокурор Российской Федерации и подчиненные ему прокуроры.
--	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ Пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Правовая основа деятельности полиции Поступление на службу в полицию Служебная дисциплина в полиции	1		1	У-1 У-2 МУ-1	С, БТ, КЗ (1-3 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
2	Особенности режима служебного времени сотрудников полиции Профессиональная подготовка сотрудников полиции	1		2	У-1 У-2 У-3 У-4 МУ-1	С, БТ, Р (4-6 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
3	Увольнение со службы в полиции Социальная защита сотрудника полиции	1		3	У-1 У-3 У-5 МУ-1	С, КЗ, Р (7-9 неделя)	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
4	Гарантии сотруднику полиции в связи с	1		4	У-1 У-2	С, КЗ, Р (10-12	ПК-1.3 ПК-3.1

прохождением службы в полиции Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции				МУ-2	неделя)	ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
--	--	--	--	------	---------	--

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	2
1	Правовая основа деятельности полиции Поступление на службу в полицию Служебная дисциплина в полиции	1
2	Особенности режима служебного времени сотрудников полиции Профессиональная подготовка сотрудников полиции	1
3	Увольнение со службы в полиции Социальная защита сотрудника полиции	1
4	Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции	1
Итого		4

#### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Правовая основа деятельности полиции	1 неделя	15,9
2	Поступление на службу в полицию	1 неделя	10
3	Служебная дисциплина в полиции	1 неделя	10
4	Особенности режима служебного времени сотрудников полиции	1 неделя	10
5	Профессиональная подготовка сотрудников полиции	1 неделя	10
6	Увольнение со службы в полиции	1 неделя	10
7	Социальная защита сотрудника полиции	1 неделя	10
8	Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции	1 неделя	10
9	Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции	1 неделя	10
Итого			95,9

### 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими

разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд, укомплектованный учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - банка тестов, кейс-задач;
  - методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33 процента аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	1
1.	Лекция 1 Правовая основа деятельности полиции. Поступление на службу в полицию. Служебная дисциплина в полиции	Лекция с ошибками	1
2.	Лекция 2 Особенности режима служебного времени сотрудников полиции. Профессиональная подготовка	Проблемная лекция	1

	сотрудников полиции.		
3.	Практическое занятие №3 Увольнение со службы в полиции .Социальная защита сотрудника полиции.	Разбор конкретных ситуаций	1
4.	Практическое занятие №4 Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции	Разбор конкретных ситуаций	1
Итого			4

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы**

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-1.3 Использует управленческие и профессионально-коммуникационные технологии в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов	Административно-правовые режимы в деятельности полиции	Административная деятельность полиции Прохождение службы в полиции Основы служебного права в системе МВД	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.1 Использует установленный порядок организации документирования и документооборота	Адвокатура и адвокатская деятельность в административном судопроизводстве	Административная деятельность полиции Административное судопроизводство Прохождение службы в полиции Основы служебного права в системе МВД	Производственная правоприменительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.2 Готовит материалы по осуществлению административных процедур	Административная деятельность полиции	Прохождение службы в полиции Основы служебного права в системе МВД	Производственная правоприменительная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.3 Оформляет заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений,	Адвокатура и адвокатская деятельность в административном	Административная деятельность полиции Административное	Производственная правоприменительная практика Подготовка к процедуре защиты и

разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении	судопроизводстве	судопроизводство Прохождение службы в полиции Основы служебного права в системе МВД	защита выпускной квалификационной работы
ПК-5.1 Использует нормативно-правовую базу, определяющую должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности	Основы квалификации преступлений в сфере обеспечения безопасности дорожного движения Обеспечение прав человека в административной деятельности	Государственное управление и государственная служба в системе МВД Административная деятельность полиции Прохождение службы в полиции Основы служебного права в системе МВД	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5.2 Выполняет в полной мере должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	Противодействие посягательствам на конституционные права и свободы человека, совершаемых при помощи информационно-телекоммуникационных сетей	Преступления, совершаемые сотрудниками правоохранительных органов, с использованием служебного положения Обеспечение прав человека в административной деятельности Государственное управление и государственная служба в системе МВД Административная деятельность полиции Административная ответственность Прохождение службы в полиции Основы служебного права в системе МВД	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5.3 Оказывает содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина	Адвокатура и адвокатская деятельность в административном судопроизводстве Обеспечение прав	Государственное управление и государственная служба в системе МВД Административная деятельность	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной

	человека в административной деятельности	полиции Прохождение службы в полиции Основы служебного права в системе МВД Административное судопроизводство	квалификационной работы
--	--	---	-------------------------

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
ПК-1 / основной, начальный	ПК-1.3 Использует управленческие и профессионально-коммуникационные технологии в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов	<b>Знать:</b> порядок разработки локальных нормативно-правовых актов в области административной деятельности полиции <b>Уметь:</b> Использовать управленческие и профессионально-коммуникационные технологии в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов <b>Владеть:</b> навыками Использования управленческих и профессионально-коммуникационных технологий в целях доведения до сведения заинтересованных	<b>Знать:</b> порядок разработки локальных нормативно-правовых актов в области административной деятельности полиции <b>Уметь:</b> Использовать управленческие и профессионально-коммуникационные технологии в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов <b>Владеть:</b> навыками Использования управленческих и профессионально-коммуникационных технологий в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных	<b>Знать:</b> порядок разработки локальных нормативно-правовых актов в области административной деятельности полиции <b>Уметь:</b> Использовать управленческие и профессионально-коммуникационные технологии в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов <b>Владеть:</b> навыками Использования управленческих и профессионально-коммуникационных технологий в целях доведения до сведения заинтересованных лиц локальных нормативно-правовых актов

		х лиц локальных нормативно- правовых актов	правовых актов	
ПК-3 / основной, начальный	ПК-3.1 Использует установленны й порядок организации документирова ния и документообо рота	<b>Знать:</b> установленный порядок организации документирова ния и документооборот а <b>Уметь:</b> использовать порядок организации документирова ния и документооборот а <b>Владеть:</b> навыками организации документирова ния и документооборот а	<b>Знать:</b> установленный порядок организации документирова ния и документооборота <b>Уметь:</b> использовать порядок организации документирова ния и документооборота <b>Владеть:</b> навыками организации документирова ния и документооборота	<b>Знать:</b> установленный порядок организации документирования и документооборота <b>Уметь:</b> использовать порядок организации документирования и документооборота <b>Владеть:</b> навыками организации документирования и документооборота
	ПК-3.2 Готовит материалы по осуществлени ю администрати вных процедур	<b>Знать:</b> Порядок подготовки материалов по осуществлению административны х процедур <b>Уметь:</b> Подготавливать материалы по осуществлению административны х процедур  <b>Владеть:</b> навыками подготовки материалов по осуществлению административны х процедур	<b>Знать:</b> Порядок подготовки материалов по осуществлению административных процедур <b>Уметь:</b> Подготавливать материалы по осуществлению административных процедур  <b>Владеть:</b> навыками подготовки материалов по осуществлению административных процедур	<b>Знать:</b> Порядок подготовки материалов по осуществлению административных процедур <b>Уметь:</b> Подготавливать материалы по осуществлению административных процедур  <b>Владеть:</b> навыками подготовки материалов по осуществлению административных процедур
	ПК-3.3 Оформляет заключения и	<b>Знать:</b> порядок оформления заключения и	<b>Знать:</b> порядок оформления заключения и	<b>Знать:</b> порядок оформления заключения и



	<p>иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении , административном правонарушении</p>	<p>иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении Уметь: оформлять заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении Владеть: навыками оформления заключения и иных материалов по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении</p>	<p>иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении Уметь: оформлять заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении Владеть: навыками оформления заключения и иных материалов по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении</p>	<p>материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении Уметь: оформлять заключения и иные материалы по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении Владеть: навыками оформления заключения и иных материалов по результатам рассмотрения обращений, разрешения заявлений, сообщения о преступлении, административном правонарушении</p>
ПК-5 / основной,	ПК-5.1	<b>Знать: Порядок</b>	<b>Знать: Порядок</b>	<b>Знать: Порядок</b>

начальный	Использует нормативно- правовую базу, определяющу ю должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественног о порядка, обеспечения личной и общественной безопасности	Использования нормативно- правовой базы, определяющей должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности  Уметь: Использовать нормативно- правовую базу, определяющей должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности  Владеть: навыками использования нормативно- правовой базы, определяющей должностные обязанности по	Использования нормативно- правовой базы, определяющей должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности  Уметь: Использовать нормативно- правовую базу, определяющей должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности  Владеть: навыками использования нормативно- правовой базы, определяющей должностные обязанности по обеспечению	Использования нормативно-правовой базы, определяющей должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности  Уметь: Использовать нормативно- правовую базу, определяющей должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности  Владеть: навыками использования нормативно-правовой базы, определяющей должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной
-----------	---	--	--	--

		обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности	законности и правопорядка, охране общественного порядка, обеспечения личной и общественной безопасности	безопасности
ПК-5.2 Выполняет в полной мере должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественног о порядка	<b>Знать:</b> порядок выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка <b>Уметь:</b> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка <b>Владеть:</b> навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	<b>Знать:</b> порядок выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка <b>Уметь:</b> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка <b>Владеть:</b> навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	<b>Знать:</b> порядок выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка <b>Уметь:</b> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка <b>Владеть:</b> навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	<b>Знать:</b> порядок выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка <b>Уметь:</b> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка <b>Владеть:</b> навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка
ПК-5.3 Оказывает	<b>Знать: порядок оказания</b>	<b>Знать: порядок оказания</b>	<b>Знать: порядок оказания</b>	<b>Знать: порядок оказания содействия</b>

	содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина	содействия восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина <b>Уметь</b> Оказывать содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина <b>Владеть:</b> навыками оказания содействия восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина	содействия восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина <b>Уметь</b> Оказывать содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина <b>Владеть:</b> навыками оказания содействия восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина	восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина <b>Уметь</b> Оказывать содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина <b>Владеть:</b> навыками оказания содействия восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина
--	--	---	---	--

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкала оценивания
				Наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Правовая основа деятельности полиции Поступление на службу в полицию. Служебная дисциплина в полиции	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	1	Согласно табл. 7.2
				Тест	1	
				Кейс-задачи	1	
2	Особенности режима служебного времени сотрудников полиции Профессиональна	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседование	2	Согласно табл. 7.2
				Тест	2	
				Реферат	1	

	я подготовка сотрудников полиции					
3	Увольнение со службы в полиции Социальная защита сотрудника полиции	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседовани	3	Согласно табл. 7.2
				е		
				Кейс-задачи	2	
				Реферат	2	
4	Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции	ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Лекция, практические занятия, СРС	Собеседовани	4	Согласно табл. 7.2
				е		
				Кейс-задачи	3	
				Реферат	3-4	
				Кейс-задачи	8	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме, КЗ – кейс-задачи.

### Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1.

1. Какие органы относятся к правоохранительным?

- В основном государственные органы, которые осуществляют охрану прав, свобод и законных интересов физических лиц, организаций и государства от неправомерных посягательств;
- Органы полиции, Следственного комитета РФ, прокуратуры и других, должностные лица которых осуществляют борьбу с преступностью;
- Те органы, в которых их сотрудникам положено присвоение званий, классных чинов и знаков отличия.

Контрольные вопросы к практическому занятию № 1

1. Порядок приема на службу в Прокуратуру РФ .
2. Перечислить правоохранительные органы РФ.
3. Порядок приема на службу в ФСб РФ .
4. Порядок приема на службу в Следственный комитет РФ

Темы рефератов

1. Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности
2. Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии

## 2. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников.

### Кейс-задача № 1.

В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в виде тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Отрасль труда – система сохранения жизни и здоровья работников

---

Задание в открытой форме:

1. Основными признаками правоохранительных органов являются:

- Осуществление деятельности по охране права на основе закона;
- Исклyчительно государственный характер всех органов и организаций, осуществляющий деятельность по охране права;
- Рекомендательный характер решений, принимаемых их должностными лицами.

Задание на установление правильной последовательности

Установите правильную последовательность:

пронумеруйте источники трудового права по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. правовые акты, устанавливающие правовой статус федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств;
2. Конституция РФ;
3. Указы Президента РФ;
4. федеральные законы;
5. постановления Правительства РФ;
6. нормативные акты федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие:

Защита, охрана прав и законных интересов граждан, организаций, общества и государства, а также обеспечение ими исполнения своих обязанностей;	Назначение правоохранительной деятельности
Стадия процесса, состоящая в рассмотрении и разрешении в установленном порядке судебного дела	Судопроизводство
Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.	Вредный производственный фактор
Место, где работник должен	Рабочее место

находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем	
---	--

Компетентностно-ориентированная задача:

Верховный суд РФ на первом заседании Пленума Верховного суда тайным голосованием большинством голосов избрал председателя Верховного суда.

Председатель Верховного суда назначил заместителей председателя Верховного суда и председателей судебных коллегий.

Дайте правовую оценку данной ситуации.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Правовая основа деятельности полиции Поступление на службу в полицию. Служебная дисциплина в полиции	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение



Особенности режима служебного времени сотрудников полиции Профессиональная подготовка сотрудников полиции	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Увольнение со службы в полиции Социальная защита сотрудника полиции	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности полиции	3	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	5	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

## 8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 8.1 Основная учебная литература

1. Правоохранительные органы: конспект лекций : [16+] / ред. А. В. Якушев. – Москва : А-Приор, 2010. – 128 с. – (Конспект лекций. В помощь студенту). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56366> (дата обращения: 20.09.2021). – ISBN 978-5-384-00369-4. – Текст : электронный.

2. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность : учебник / Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев, А. В. Ендольцева и др. ; ред. Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев. – Москва : Юнити, 2015. – 463 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116672> (дата обращения: 20.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01896-6. – Текст : электронный

### 8.2. Дополнительная учебная литература

1. Правоохранительные органы : учебное пособие / А. В. Ендольцева, Н. Д. Эриашвили, В. Н. Галузо и др. ; ред. А. В. Ендольцева. – Москва : Юнити, 2015. – 231 с. – (Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436810> (дата обращения: 20.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01628-3. – Текст : электронный.

2. Сабельфельд, Т. Ю. Прокурорский надзор за исполнением трудового законодательства в Российской Федерации / Т. Ю. Сабельфельд. – Новосибирск : Золотой колос, 2014. – 224 с.

3. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность : [Электронный ресурс] : учебник / Г. Б. Мирзоев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116672>. - ISBN 978-5-238-01896-6 : Б. ц.

### 8.3 Перечень методических указаний

1. Основы управления в правоохранительных органах : [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки (специальности) 031001.65 «Правоохранительная деятельность» / ЮЗГУ ; сост. А. Л. Воронцов. - Электрон. текстовые дан. (416 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 46 с. - Б. ц.

2. Основы управления в правоохранительных органах : [Электронный ресурс] : методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов всех форм обучения направления подготовки (специальности) 031001.65 «Правоохранительная деятельность» / ЮЗГУ ; сост. А. Л. Воронцов. - Электрон. текстовые дан. (382 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 37 с. - Б. ц.

3. Основы управления в правоохранительных органах : методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Воронцов. - Электрон. текстовые дан. (523 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 46 с. - Б. ц. - Текст : электронный.

4. Основы управления в правоохранительных органах : методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. Л. Воронцов. - Электрон. текстовые дан. (484 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 30 с. - Б. ц. - Текст : электронный.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал Государство и право.

Журнал Административное право и процесс.

Известия Юго-Западного государственного университета

### **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ
3. [https://e.lanbook.com /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»
4. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека
5. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
6. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
7. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти Российской Федерации

### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного права» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного права»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает

научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Актуальные проблемы административного права» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Актуальные проблемы административного права» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (*или ESETNOD*)

### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие

иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			